INFORME DE RESPUESTAS

SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

SAMC-001-2025

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE."

1. OBSERVANTE: ALMARCHIVOS S.A

Observación:

ITEM	DOCUMENTO	REQUISITO	OBSERVACION
4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	PROYECTO DE PLIEGOS	Dada la especialidad del proceso, el proponente deberá acreditar la experiencia como se describió anteriormente y deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo objeto y/o alcance sea o haya consistido en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE."	Se entiende que los contratos no tienen que indicar en su ob... PRESTACIÓN indicada, sino que pueden estar relacionados de ac... COMO las actividades del anexo técnico?, esto teniendo en cue... que la literalidad no es posible de encontrar dentro de los ob...
GENERAL	PROYECTO DE PLIEGOS	en cumplimiento del Artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto No. 108... de 2015, "Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	Para aplicar a este beneficio, al empresa debe cumplir con an... criterios o se puede acceder al mismo cumpliendo al menos u... ellos?
4.3 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	PROYECTO DE PLIEGOS	La información financiera deberá estar actualizada en el RUP mínimo a 31 de diciembre de 2024 a la fecha de cierre del presente proceso de selección	Se entiende que el RUP debe ser presentado bajo lo estableci... el acuerdo en el numeral 2.2.1.1.1.5.1. subseccion 5 del Decr... No. 1082 de 2015, sin embargo, se resalta que la solicitud se ... realiza dentro del termino de ley, por ser el quinto día hábil d... de abril su fecha limite de presentación, es posible que aún e... proceso de valdiación para que quede en frme, por lo cual se ... solicita a la entidad permitit la presetación de estados a 2023

Respuesta 1: La entidad aclara que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones para acreditar la experiencia deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo **objeto y/o alcance** sea similar o haya consistido en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE." Por lo tanto, la experiencia de los contratos aportados se ajustará en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).

- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Respuesta 2:

La entidad aclara que de acuerdo con el numeral 4.2.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA, el proponente debe cumplir con al menos uno de ellos de la siguiente manera:

Nota 1: Para tal efecto, las empresas que acrediten la circunstancia de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas se les verificará bajo las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto No. 1082 de 2015.

Nota 1.1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Para el caso de que el proponente sea una Mipymes domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2.1: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 2.2: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Por lo anterior de acuerdo con la norma citada no es necesario que deba cumplir con las dos condiciones, es decir, o puede ser emprendimientos y empresas de mujeres o Mipymes; sin perjuicio de lo anterior el proponente puede ser empresa de mujeres y a la vez mipyme

Respuesta 3:

La entidad informa que el Decreto No. 1082 de 2015 es claro al ordenar a las empresas del país a actualizar su R.U.P. antes del quinto (5°) día hábil del mes de abril de cada año. Por otra parte, la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, facultada por el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011 para tener competencia para expedir circulares externas en materia de compras y contratación pública, también nos expresa en el numeral 12.3. Renovación y firmeza del RUP, que:

"[...] Al cierre del procedimiento de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, **debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación**, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso[...]" Negrilla fuera del texto original

Por tanto, para no rechazar su oferta, el proponente deberá demostrar mediante documento expedido por la cámara de comercio que inició el trámite de renovación y una copia del R.U.P. expedido el día fechado como límite para entrega de las ofertas en la plataforma SECOP.

2. OBSERVANTE: TANDEM SAS

Observación 1

¿Se deben adjuntar hojas de vida con la propuesta?

Respuesta: Según lo indicado en el estudio previo del proceso al igual que en el proyecto de pliego de condiciones que en las obligaciones específicas del contratista indica:

5.El contratista deberá remitir antes de la firma del acta de inicio la copia de las hojas de vida del personal requerido en el ANEXO No. 2 FICHA TÉCNICA- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS para su respectiva evaluación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Por lo tanto, se le requerirán al proponente que resulte adjudicatario las hojas de vida las cuales se deben remitir antes de la firma del acta de inicio para su evaluación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Observación 2

¿Para la experiencia cada una de las certificación o contratos debe tener relación con elaboración de diagnósticos y actualización de TRD o se permite adjuntar máximo 3 certificaciones que sumado tengan la actividad de elaboración de diagnóstico y actualización de TRD?

Respuesta: La entidad aclara que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones para acreditar la experiencia deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo **objeto y/o alcance** sea similar o haya consistido en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE." Por lo tanto, la experiencia de los contratos aportados se ajustará en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

  Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Observación 3

¿Por favor aclarar si se permite demostrar experiencia en elaboración de TRD o solamente se permite experiencia en actualización de TRD?

Respuesta: La entidad aclara que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones para acreditar la experiencia deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo **objeto y/o alcance** sea similar o haya consistido en “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE.” Por lo tanto, la experiencia de los contratos aportados se ajustará en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.

- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Observación 4

Solicitamos a la entidad permita experiencia en elaboración y/o actualización de TRD y/o TVD

Respuesta: La entidad aclara que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones para acreditar la experiencia deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo **objeto y/o alcance** sea similar o haya consistido en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE." Por lo tanto, la experiencia de los contratos aportados se ajustará en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Por tal razón no se acepta la observación ya que el objeto del presente proceso está orientado a las Tablas de Retención Documental y no se pueden entender las Tablas de Valoración Documental como un instrumento archivístico dentro de los términos del Decreto 1080 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura".

Observación 5

Solicitamos a la entidad aclarar si el contratista que resulte adjudicado se le hará entrega de todos los antecedentes y documentos relacionados con la primera versión de las Tablas de Retención Documental (TRD), convalidadas por el Archivo de Bogotá en el año 2018, así como los documentos y soportes correspondientes al diagnóstico integral de archivos realizado en el año 2020.

Respuesta: La entidad aclara que el proponente que resulte adjudicado durante las mesas de trabajo de seguimiento que se adelantaran desde la entidad, así como en el plan de trabajo que debe presentar el oferente seleccionado, se entregará copia de los documentos relacionados con la primera versión de TRD, lo anterior con el fin de que esta sirva como base para la estructuración del cuadro de cambios en atención al parágrafo del Artículo 5.1.4.1. del acuerdo 001 de 2024 el cual indica:

Parágrafo. Los sujetos obligados deben llevar un registro documentado con los cambios que se hayan realizado, de tal forma que permita mantener el control y la trazabilidad de las Tablas de Retención Documental – TRD.

Así mismo se hará entrega de la copia del Diagnóstico Integral de archivos vigente con el fin de que el proponente se guie y conozca la estructura del mismo y los puntos clave que se tuvieron en cuenta para su elaboración, lo anterior sin perjuicio del ejercicio intelectual que debe realizar el contratista en conjunto con el análisis y levantamiento de la información correspondiente.

3. **OBSERVANTE: PRODYGYTEK SAS.**

Observación:

Forma de pago: El objeto del proceso incluye tres ítems donde el de mayor relevancia y presupuesto es el diagnóstico, sin embargo, la forma de pago establecida no contempla esta actividad, solamente se consideran las dos últimas actividades que corresponden a la actualización de TRD 2021 y TRD 2023.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	VR UNITARIO CON IVA	VR TOTAL CON IVA
1	DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS	UNIDAD	1	270.608.279	270.608.279
2	ACTUALIZACIÓN DE TRD Acuerdo 003 de 2021	UNIDAD	11	6.143.172	67.574.892
3	ACTUALIZACIÓN DE TRD Acuerdo 002 de 2023	UNIDAD	18	5.650.344	101.706.192
TOTAL					**439.889.363**

Es conocido por todos que el proceso de aprobación de un proceso de actualización de tablas por parte del AGN se demora un promedio de dos años, lapso de tiempo durante el cual podría cambiar la normatividad o las regulaciones vigentes.

Dado lo anterior, solicitamos modificar la forma de pago de la siguiente manera:

1. Un Primer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato a la presentación y aprobación de plan de trabajo y plan de proyecto.
2. Un Segundo pago correspondiente al 30% del valor total del contrato en el que el contratista deberá entregar el avance del proceso del diagnóstico en un 50% y el adelanto del proceso de actualización de las TRD en un 50%.
3. Un Tercer pago correspondiente al 30% del valor total del contrato en el que el contratista deberá entregar el diagnóstico y las TRD de 2021 y 2023 ajustadas y finalizadas para la presentación ante el Archivo de Bogotá bajo las indicaciones emitidas.

4. Un cuarto y último pago correspondiente al 10% del valor total del contrato al acta de convalidación de las TRD de 2021 y 2023 emitida por el Archivo de Bogotá

Respuesta:

Frente a la observación realizada por la empresa PRODYGYTEK SAS, se informa que no es posible acceder a modificar la forma de pago por las siguientes razones:

- La forma de pago para el primer y segundo desembolso tal como lo propone el oferente, no atiende a productos que presenten un avance significativo con las actividades propuestas por la Entidad para la ejecución del contrato. Adicionalmente, el plan de trabajo y plan de proyecto no pueden tener una equivalencia del 30% del valor del contrato toda vez que no es consecuente con la debida ejecución de recursos públicos destinados por la entidad en proporción con el entregable que se pretende obtener.

- Se prevé que el contratista entregue en primera instancia la actualización de las dos Tablas de Retención Documental para presentarlas al Archivo de Bogotá para su proceso de convalidación. Durante el tiempo de revisión por parte del ente rector, el contratista procederá a realizar la actualización del Diagnóstico y a atender las observaciones que llegasen por parte del Archivo de Bogotá sobre las revisiones de las dos versiones de TRD actualizadas. Es importante recordar que el Archivo de Bogotá tiene un tiempo de respuesta de 60 días hábiles y en caso de presentarse observaciones y correcciones las mismas deberán ser atendidas durante los siguientes 30 días hábiles a la respuesta del informe Técnico de Evaluación enviado, lo anterior en virtud en lo dispuesto en el acuerdo 001 del año 2024 en su Artículo 5.1.2.4.
- Así mismo los pagos van acorde con el plazo de ejecución del contrato y lo que la entidad espera recibir del contratista por la prestación del servicio.

4. **OBSERVANTE: DATAFILE**

Observación 1:

Se debe cumplir con el código de Clasificación UNSPSC por la entidad contratante: 86141704 - Servicios de biblioteca o documentación?

Respuesta: La entidad informa que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar inscrito o contenido en el RUP **por lo menos en UNO** de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel).

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86141704	86 - Servicios Educativos y de Formación	14 - Instalaciones educativas	17 - Tecnología educacional	04 - Servicios de biblioteca o documentación
81111900	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 - Servicios informáticos	19 - Sistemas de recuperación de información	N/A
80101604	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 - servicios de asesora de gestión	16 - Gerencia de proyectos	04 - Planificación o administración de proyectos

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
80161506	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16 - Servicios de administración de empresas	15 - Servicios de apoyo gerencial	06 - Servicios de archivo de datos
80111600	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 - Servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal	N/A

Por lo tanto el oferente deberá cumplir con al menos un código de los relacionados

Observación 2:

¿Los Códigos adicionales UNSPSC también son obligatorios para participar?

Respuesta: La entidad informa que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar inscrito o contenido en el RUP **por lo menos en UNO** de los códigos UNSPSC (hasta el tercer nivel).

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
86141704	86 - Servicios Educativos y de Formación	14 - Instalaciones educativas	17 - Tecnología educacional	04 - Servicios de biblioteca o documentación
81111900	81 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	11 - Servicios informáticos	19 - Sistemas de recuperación de información	N/A
80101604	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	10 - servicios de asesora de gestión	16 - Gerencia de proyectos	04 - Planificación o administración de proyectos
80161506	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	16 - Servicios de administración de empresas	15 - Servicios de apoyo gerencial	06 - Servicios de archivo de datos
80111600	80 - servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	11 - Servicios de recursos humanos	16 - Servicios de personal temporal	N/A

5. OBSERVANTE: PROCESOS Y SERVICIOS SAS

Observación 1.

EXPERIENCIA HABILITANTE Numeral 4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (Página 45 del PPC)

La entidad en un aparte manifiesta: "Objeto igual o similar al de la presente convocatoria" Sin embargo, en otro apartado indica que "Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración, actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental, Cuadros de Clasificación Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)"

En relación con lo anterior agradecemos a la entidad aclarar

¿Cuál es la experiencia mínima habilitante que se debe acreditar?

Respuesta: La entidad aclara que en el numeral 4.2.1 del Pliego de Condiciones, se dan a conocer los requisitos habilitantes con respecto a la verificación de experiencia los cuales varían de conformidad con el tipo de empresa remitente.

¿Qué sea igual o similar al objeto del contrato o que cumpla con cada una de las actividades enunciadas, es decir, elaboración, actualización y convalidación de instrumentos archivísticos?

Respuesta: La entidad aclara que de acuerdo a lo establecido en el numeral 4.2.1.1 del Pliego de Condiciones para acreditar la experiencia deberá aportar junto con su oferta aquellos contratos cuyo **objeto y/o alcance** sea similar o haya consistido en "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVÍSTICA VIGENTE." Por lo tanto, la experiencia de los contratos aportados se ajustará en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación

- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Observación 2:

¿Cuándo la entidad hace referencia a "Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos" está haciendo referencia a un Diagnóstico Integral de Archivos?

Respuesta: Si hace referencia al Diagnostico Integral de Archivos. Sin embargo, es importante aclarar que actualmente su nombre es el "Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos" en atención al cumplimiento al "Artículo 1.2.3. Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos" del Acuerdo 001 de 2024 "Por el cual se establece el Acuerdo Único de la Función Archivística, se definen los criterios técnicos y jurídicos para su implementación en el Estado Colombiano y se fijan otras disposiciones."

Observación 3:

Por favor ampliar la experiencia solicitada, en el sentido de que esta pueda ser acreditada de la siguiente manera: Elaboración y/o actualización y/o convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y/o Tablas de Valoración Documental y/o Cuadros de Clasificación Documental y/o Diagnostico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos). Sin que necesariamente se deban acreditar TODAS las actividades enunciadas.

Respuesta: La Entidad acoge la observación parcialmente y se verá reflejado en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

6. OBSERVANTE: SKAPHE SAS

Observación 1

Con respecto al numeral 4.2.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA, la entidad requiere que las certificaciones tengan objetos iguales o similares al objeto del presente proceso, en este sentido, solicitamos a la entidad aclarar si se puede acreditar experiencia con certificaciones cuyo objeto abarquen las siguientes actividades:

"elaboración de tablas de retención documental" o "aplicación de tabla de valoración documental" o "actualización de los instrumentos archivísticos" o "Elaboración de instrumentos archivísticos" o "Elaborar y actualizar los instrumentos archivísticos".

Respuesta: La Entidad acoge la observación parcialmente y se verá reflejado en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Observación 2

¿Las cinco certificaciones de experiencia que se presenten deben estar convalidadas?

La Entidad precisa que la experiencia que habilita al contratista debe tener relación con actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y/o Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos).

Observación 3

De manera respetuosa, solicitamos a la entidad que considere realizar un ajuste en la acreditación de la experiencia relacionada con las actividades, permitiendo que se registre de la siguiente manera:

Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental o Cuadros de Clasificación Documental o Diagnóstico Integral de la Gestión Documental o Administración de Archivos)

Respuesta: La Entidad acoge la observación parcialmente y se verá reflejado en el pliego de condiciones de la siguiente manera:

4.2.1.1 VERIFICACIÓN EXPERIENCIA PROPONENTE OBLIGADO A ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

(…)

CONDICIONES DE LA EXPERIENCIA ACREDITADA

1) Los documentos soporte con los que se pretende acreditar la experiencia los proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, de acuerdo con la información relacionada en el formato GCON-FM-097 – Experiencia, deben contener la siguiente información:

- Objeto igual o similar al de la presente convocatoria.
- Número del Contrato (en caso de que exista).
- Contratante
- Nombre del contratista. (Si se ejecutó en Unión Temporal o Consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
- Fecha de iniciación
- Fecha de terminación.
- Valor final del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato que correspondan con elaboración o actualización y convalidación de instrumentos archivísticos (Tablas de Retención Documental y Diagnóstico Integral de la Gestión Documental y Administración de Archivos)

Observación 4

¿Las certificaciones pueden estar expedidas por interventores de proyectos?

Respuesta: Las certificaciones deben cumplir con las condiciones dadas en el Proyecto de Pliego de Condiciones en el cual se cita:

3) En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada deberán estar suscritos por las personas competentes, así:
- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la Entidad contratante o el funcionario competente.
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.

No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad o Empresa contratante.

Observación 5

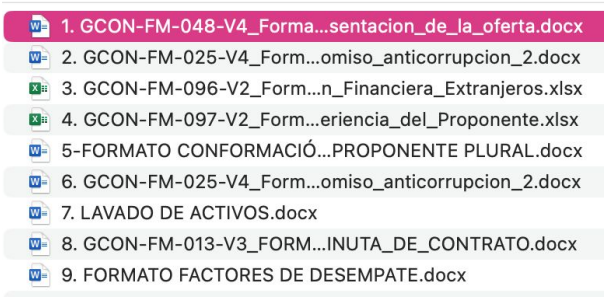
¿La entidad publicara formato de oferta económica?

La entidad no publicará formato de oferta económica, el proponente deberá consignar su oferta en la plataforma SECOP y el comité evaluador tendrá la labor de determinar si el proponente no sobrepasó los precios máximos unitarios ni que su oferta total supere el presupuesto oficial estimado (POE) determinado por la entidad.

Observación 6

Solicitamos respetuosamente a la entidad publicar los formatos para la acreditación de los factores de ponderación.

La entidad aclara que los documentos se encuentran publicados en el documento denominado 10. Formatos.zip nombrado de la siguiente manera: 9. FORMATO FACTORES DE DESEMPATE



Adicionalmente se publica formato de industria nacional y de calidad.

Observación 7

Solicitamos aclarar si se deben presentar hojas de vida, soportes de experiencia y estudio en la oferta

Respuesta: Según lo indicado en el estudio previo del proceso al igual que en el proyecto de pliego de condiciones que en las obligaciones específicas del contratista indica:

5.El contratista deberá remitir antes de la firma del acta de inicio la copia de las hojas de vida del personal requerido en el ANEXO No. 2 FICHA TÉCNICA- REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS para su respectiva evaluación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Por lo tanto, se le requerirán al proponente que resulte adjudicatario las hojas de vida las cuales se deben remitir antes de la firma del acta de inicio para su evaluación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

Observación 8

Solicitamos aclarar la cantidad de profesionales que se requiere para cada cargo

Respuesta: Según lo indicado en la ficha técnica del proceso en el Numeral 6, Personal Mínimo requerido se encuentra la descripción del perfil, la formación, experiencia y actividades de cada uno

de los perfiles requeridos para el proceso, cabe aclarar que por cada perfil se solicita una (1) persona, pero en la misma ficha se encuentra una nota aclaratoria que indica:

- El personal requerido para la ejecución del contrato y presentado anteriormente, no es taxativo. Podrá vincularse el personal necesario por parte del contratista de manera adicional si así lo requiere la entidad para garantizar los resultados, sin que esta situación conlleve a erogaciones adicionales al valor de la propuesta.

El Documento 20251150130283 fue firmado electrónicamente por:	
BRAYAN ESTEBAN CASTELLANOS ROJAS	**Contratista**, PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ID: 1002523809, brayan.castellanos@umv.gov.co, Fecha de Firma: 25-04-2025 17:59:22
ANDREA ESTEFANÍA PINTO RANGEL	**Contratista**, GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, ID: 1049626730, andrea.pinto@umv.gov.co, Fecha de Firma: 25-04-2025 19:24:37
Revisó:	PAULA CAMILA CAMARGO VARGAS - - GERENCIA DE CONTRATACIÓN - paula.camargo@umv.gov.co

5c4f1114282636e1185717b0d31787a33ca63754b6082bcd9b1c0d6901d0d3fd

Codigo de Verificación CV: ae226 Comprobar desde:
https://www.umv.gov.co/portal/verificar/