PROCESO LP-ITTB-001-2026

OBJETO: IMPLEMENTACIÓN TERCERA FASE DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL ENMARCADO DENTRO DEL PROYECTO DESARROLLO INSTITUCIONAL PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS Y SERVICIOS DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA.

En Barrancabermeja, a los dos (02) día del mes de junio del 2026, la INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA, procede a dar respuesta a las observaciones del proyecto de pliego en la plataforma Secop II dentro de la etapa respectiva, así:

RADICADO NO. 01 – Comité Transparencia por Santander
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

1. La Entidad se permite anexar las respectivas cotizaciones del proyecto, que dan origen al presupuesto oficial indicado inicialmente en el análisis del sector, se adjuntaran anexo en la plataforma Secop II.
2. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, relacionado con la suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta, se tiene que el valor a acreditar debe ser por lo menos el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.
3. Se ajustará los códigos unspc en los documentos respectivos del proceso.
4. Se permite manifestar, que se ajustara los respectivos estudios previos con el personal mínimo requerido en las obligaciones, para conocimiento y fines pertinentes.
5. Se ajustará las condiciones del RUP, en el sentido de presentarse renovado con indicadores financieros a 31 de diciembre 2025 para todos los efectos evaluativos.
6. Aplicación artículo 8 de la ley 2119 de 2021, se incluirá como obligación al contratista.

RADICADO NO. 02 – ADEA ADMINISTRADORA DE ARCHIVOS S.A.S.
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

La Entidad manifiesta que la solicitud planteada no es procedente, toda vez que deberá realizarse directamente en las instalaciones de la Entidad.

Así mismo, se aclara respecto del personal y perfiles solicitados, están enmarcados para garantizar un buen desarrollo y manejo de la información, de tal manera, encargar otro tipo de actividades a lo que su naturaleza están destinadas por su formación desmejora la idoneidad del proponente y/o contratista, de tal manera, se revisará que la ejecución se realice bajo parámetros legales y objetivos que permitan una ejecución óptima del proyecto.

RADICADO NO. 03 – Gestión Documental
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

- ESTADO DE LA GESTION DOCUMENTAL.

1. Se indica al interesado que la entidad suministrara las tablas de retención para su aplicación.

2. En el formato de propuesta económica están establecidas las cantidades y unidad de medida.

3. En el formato de propuesta económica están establecidas las cantidades y unidad de medida, y en el formato de Ficha de Especificaciones técnicas se hace referencia al desarrollo de cada actividad.

4. Los metadatos solicitados estarán dentro del FUID que el contratista debe levantar en el proceso de organización.

5. Respecto de la implementación, se requiere la elaboración y socialización ante el comité interno de archivo y los funcionarios de la entidad.

6. La entidad suministrara el formato de hoja de control.

7. En el ítem 3.3.2 PERSONAL MINIMO Se encuentra definido los perfiles de los profesionales requeridos y su rol.

8. Las carpetas tipo 4 aletas con las características requeridas deberán ser suministradas por el proveedor.

9. En el formato de propuesta económica están establecidas las cantidades y unidad de medida. Y en el formato de Ficha de Especificaciones técnicas se hace referencia al desarrollo de cada actividad.

10. Los inventarios de la organización del proyecto deben de ser elaborados por el proveedor

- EXPERIENCIAS.

11. La Entidad ajustará el porcentaje de experiencia acreditar en virtud de principio de pluralidad de oferentes y selección objetiva.

12. Respecto de los profesionales, la entidad revisará según sea el tipo de profesional a acreditar para conceptuar junto con la documentación aportada, en todo caso, el comité evaluador designado verificará y realizará el debido proceso de trámite de valoración según corresponda.

13. La Entidad requiere el 100% de dedicación de los profesionales de cara al proyecto a realizar con la Entidad, independientemente del vínculo laboral o prestación de servicios.

- FINANCIERAS.

14. Respecto de la aplicación del Decreto 1860 de 2021, la Entidad ha dado aplicación en factor de la experiencia, no obstante, los indicadores se ajustan al debido análisis del sector teniendo los criterios principales que soporten y garanticen una óptima idoneidad del futuro proveedor, recordando la posibilidad de conformación de proponentes plurales como alternativas de presentación.

15. Se aclara la verificación del capital de trabajo:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO MINIMO EXIGIDO
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	> 100% del Presupuesto

16. Respecto de la aplicación de la Ley 2069 de 2020, la Entidad ha dado aplicación en factor de la experiencia, no obstante, los indicadores se ajustan al debido análisis del sector teniendo los criterios principales que soporten y garanticen una óptima idoneidad del futuro proveedor, recordando la posibilidad de conformación de proponentes plurales como alternativas de presentación.

- PREGUNTAS TECNICAS Y ENTREGABLES.

17. En el formato de propuesta económica están establecidas las cantidades y unidad de medida. Y en el formato de Ficha de Especificaciones técnicas se hace referencia al desarrollo de cada actividad, en todo caso, para mayor claridad se invita a desarrollar la observación en fase de pliegos definitivos.

ITEM	DETALLE	UNIDAD	TIEMPO	CANT.
2.1	Organización, limpieza, desinfección de expedientes de vehículos de la ITTB	ml	5	104
2.2	Digitalización de expedientes de vehículos de la ITTB con OCR	Imagen	5	115000
2.3	Digitación de Expedientes en plataforma para consulta de expedientes de vehículos de la ITTB	Expediente	5	2496
2.4	Espacio de almacenamiento en Nube por 4 terabytes con plataforma para consulta de expedientes de vehículos e información digital de la ITTB	Nube	5	5
2.5	Elaboración del Sistema integrado de Conservación - SIC	Instrumentos archivistico	5	1

18. Se indica que referente a la plataforma web, En el anexo 3D se establece los requerimientos de cada una de las actividades. en todo caso, para mayor claridad se invita a desarrollar la observación en fase de pliegos definitivos.

19. En el análisis del sector y en el anexo 2 de la propuesta económica están establecidos los tiempos , cantidades y unidades del proyecto requerido.

- PREGUNTAS FORMA DE PAGO.

20. Una vez radicada la cuenta bajo las consideraciones contractuales, se revisará la misma por parte del supervisor si esta correcta o si requiere ajustes, en todo caso, se dará aplicación a la Ley 2024 de 2020 en el artículo 11 - Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado.

21. Se aclara que en efecto el último pago del 10% del valor del contrato se pagará mediante acta de finalización y liquidación, atendiendo las recomendaciones de la Contraloria general de la República para lograr la voluntad del contratista y cerrar los contratos en debida forma, y así mismo, se tendrá aplicación a la Ley 2024 de 2020 art. 11. Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado.

RADICADO NO. 04 – ISSO
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

1. La Entidad ajustará el formato económico, aclarando que elimina la columna denominada código DANE.

2. El item 1.14 FORMA DE PAGO, se establece claramente como se realizarán los pagos de la presente licitación.

1.14 FORMA DE PAGO:

La Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB) cancelará el valor del contrato en dos alternativas:

1. Mediante la suscripción de actas parciales de avance de la ejecución contractual, suscritas entre el supervisor y contratista, hasta completar un 90% del valor del contrato y un último pago mediante la presentación del acta de finalización y liquidación correspondiente al 10% del valor pactado,

Ó

2. Mediante pagos parcial o completo de cada actividad ejecutada acorde a la oferta económica del proponente/contratista, suscrita entre el supervisor y el contratista.

Lo anterior, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe de interventoría y copia de los documentos donde conste el pago de las obligaciones frente al

Una vez radicada la cuenta bajo las consideraciones contractuales, se revisará la misma por parte del supervisor si esta correcta o si requiere ajustes, en todo caso, se dará aplicación a la Ley 2024 de 2020 en el artículo 11 - Procedimiento de facturación y pago de obligaciones por parte del Estado.

3. Se indica que el espacio asignado para el desarrollo del proyecto será el suficiente para el buen desarrollo del proyecto, apto para el desarrollo de las actividades.

4. La Entidad ajustará los documentos, para la cual, los siguientes indicadores financieros de el último año a cumplir:- Con corte a 31 de diciembre de 2025.

5. La Entidad considera garantizar el principio de objetividad estar registrado en el colegio Colombiano de archivística, la idoneidad y acreditación optimiza la calidad del personal en la ejecución del proyecto.

RADICADO NO. 05 – SKAPHE SAS
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:
1. Respecto de la actividad 4 establecida en el presupuesto inicial, se invita a revisar el pliego de condiciones definitivo el anexo ANEXO No. 3D, el cual desarrolla cada una de las actividades a realizar.

RADICADO NO. 06 – InfométriKa SAS
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

1. La Entidad se permite informar al interesado que no se accede a su pretensión toda vez que la entidad realizó un análisis del sector con el fin de comprender la dinámica y concentraciones de los indicadores exigidos desde la racionalidad y el principio de precaución que buscan siempre la mitigación de riesgos por el aspecto financiero que se verá reflejado en la ejecución del objeto del contrato y finalmente el cumplimiento de este, por otro lado cabe precisar que la modificación de un indicadores según la observación allegada carece de argumento técnico y olvida el carácter sistemático de aplicación.

Aunado lo anterior, no es viable una verificación parcial con procesos similares, puesto se debe tener en cuenta el alcance a ejecutar, el lugar de ejecución, y los requerimientos establecidos en el proceso. Por tal razón la entidad considera que se deben mantener el termino de referencia del aspecto financiero para el pliego definitivo, toda vez que el para el logro de los fines del estado.

2. Se aclara la verificación del capital de trabajo:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO MINIMO EXIGIDO
CAPITAL DE TRABAJO	Activo Corriente – Pasivo Corriente	≥ 100% del Presupuesto

3. La Entidad indica que los documentos son publicados en PDF digital, que permite facilitadad de consulta y utilización de los documentos anexos en el proceso, para conocimiento de los interesados.

4. Se aclara que la Carta de presentación del profesional ofrecido suscrita por el representante legal y el profesional, donde se garantice la permanencia del mismo durante del tiempo de ejecución del contrato, este es un formato que debe diligenciar el proponente con el profesional, dirigido a la Entidad en el marco del proyecto de licitación.

5. Se aclara que la experiencia especifica (ponderable) requerida para los profesionales es adicional a la acreditar, o a la requerida en la experiencia general (habilitante).

6. Revisada la solicitud del ajuste de perfil del director de proyecto, no es viable, toda vez que no se pueden asemejar cada perfil dado, por cuanto la diferencia es que el coordinador archivístico se centra en la ejecución operativa y administrativa diaria (seguimiento, logística, documentación, comunicación), mientras que el director de proyecto archivístico asume la responsabilidad estratégica y global del proyecto (planificación, toma de decisiones, liderazgo y éxito final).

7. La Entidad considera viable ajustar los años de experiencia habilitante para el director del proyecto, acorde a lo establecido en las mismas condiciones al coordinador archivístico, se reflejará en el pliego de condiciones definitivo.

8. La Entidad revisará según la documentación y acreditación aportada, según sea el caso, el comité evaluador tendrá que revisar y/o requerir lo pertinente para dar el respectivo concepto, para la cual se podrá acreditar cargos de experiencia especifica siempre y cuando sea relacionadas de nivel directivo según corresponda.

9. Teniendo en cuenta la función dada a realizar como coordinador archivístico, La Entidad incorporará y ajustará para el coordinador de herramientas archivísticas, la acreditación de perfiles adicionales:
• Archivística
• Ciencia de la Información
• Sistemas de Información y Documentación
• Gestión Documental
• Bibliotecología

Se aclara por principio de objetividad (idoneidad) que deberá estar registrado en el colegio Colombiano de Archivística.

10. La Entidad a través del comité evaluador designado, revisará la documentación aportada por el proponente, de ser necesario, se realizara el debido proceso de requerimiento de aclaración o subsanación para ser atendidas objetivamente, y determinar si acredita en debida forma las condiciones establecidas de idoneidad del personal requerido.

11. La Entidad considera prudente mantener la idoneidad del futuro contratista, manteniendo los criterios establecidos por la Entidad para el personal requerido acorde a la necesidad y alcance prioritario de la Entidad.

12. La Entidad revisará según la documentación y acreditación aportada, según sea el caso, el comité evaluador tendrá que revisar y/o requerir lo pertinente para dar el respectivo concepto, para la cual se podrá acreditar cargos de experiencia especifica siempre y cuando sea relacionadas de para el coordinador de herramientas archivísticas según corresponda.

13. La Entidad no considera incluir condiciones adicionales de evaluación, no obstante, el proponente suscribirá una ficha técnica a cumplir en el desarrollo del proyecto, so pena de aplicación de garantías del contrato.

14. El presente proceso de archivo fase III no enmarca aplicación de tablas de valoración documental, se ajustará suprimiendo el requerimiento en la experiencia requerida.

15. La Entidad ajustara las condiciones de acreditaci;on de experiencia en cuanto al porcentaje de Salarios mínimos de los contratos aportados por el proponente, se vera reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

16. Se aclara que el formato Anexo 3A – 3B son de referencia, para identificación del comité evaluador según la documentación aportada por el proponente. El comité según sea el caso, requerirá si considera conveniente aclarar y/o subsanar la documentación e habilitación. Se enfatiza que experiencia especifica de contratos propio del proponente no se requiere en el proceso.

RADICADO NO. 07 – ALPOPULAR S.A.
(Radicada en el Secop II)

RESPUESTA - ITTB:

SOLICITUD # 1.
Aunque la aplicación de las medidas de apremio —multas— se estima como remota o prácticamente nula, en la medida en que los contratos se suscriben con el propósito de ejecutarse sin contratiempos, nos permitimos solicitar respetuosamente a la ITTB considerar la posibilidad de ajustar el porcentaje previsto en materia sancionatoria.

En este sentido, sugerimos que dicho porcentaje corresponda al dos por mil (2/1000), parámetro que habitualmente es aplicado por las entidades públicas en procesos análogos al presente.
Lo anterior, con el fin de garantizar la proporcionalidad entre las prestaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta que las multas, en este caso, operan en beneficio exclusivo de la ITTB, en su calidad de entidad pública.

RTA: La Entidad manifiesta que no se acepta la observación, la entidad mantiene los requisitos solicitados respecto de la multas a aplicar según corresponda sobre el CINCO POR MIL (5/1000), es deber en todo caso cumplir cabalmente la ejecución del proyecto.

SOLICITUD # 2
Uno de los eventos que da lugar a la aplicación de multas establece lo siguiente: “Una multa diaria equivalente al cinco por mil (5/1000) del valor fiscal del contrato por cada día de incumplimiento a las órdenes impartidas por el supervisor.”
Al respecto, de manera respetuosa, y considerando la independencia que debe asistir al contratista en la ejecución de sus actividades —las cuales deben desarrollarse conforme a las condiciones técnicas definidas en el proceso de selección y en la propuesta presentada— solicitamos se evalúe la posibilidad de ajustar este criterio. En particular, proponemos que la aplicación de la multa no se derive del incumplimiento de órdenes impartidas por el supervisor, sino del incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista, debidamente verificadas y reportadas por el Supervisor del Contrato.
De igual forma, solicitamos que se considere modificar la base para la aplicación de esta penalidad. En su lugar, sugerimos que se tome como referencia el valor de la facturación generada durante el mes en el que se origine el presunto incumplimiento.
Lo anterior, teniendo en cuenta que la base actual corresponde al valor fiscal total del contrato, lo cual puede generar una desproporción, en la medida en que un eventual e incluso remoto incumplimiento en una etapa específica de la ejecución no necesariamente afecta las prestaciones ya ejecutadas y recibidas a satisfacción (valores facturados), ni aquellas que se encuentran pendientes de ejecución (valores por facturar).

RTA: La entidad mantiene los requisitos solicitados, la penalidad esta dado en cada situación que se presente, se recuerda la obligación de cumplir integralmente el contrato, por lo tanto, no se tomara de referencia el valor de la facturación generada en el mes que se origine el presunto incumplimiento, pues esta dada, al valor del contrato.

SOLICITUD # 3
Solicitamos respetuosamente puedan considerar una disminución del porcentaje de la cláusula penal al 10%. Esto último, considerando que, es una medida de apremio en favor exclusivamente de la parte contratante, dada su condición de Entidad Pública.

RTA: No se acepta la observación, la entidad mantiene los requisitos solicitados toda vez que es obligación del proponente cumplir respectivamente con el alcance del contrato, que garantice en debida forma las cláusulas tendientes a conminar el cumplimiento.

SOLICITUD # 4
Solicitamos al ITTB aclarar que las multa aplicables al proceso serán aquellas definidas en el pliego de condiciones. Esto último, debido a que, el anexo de minuta de contrato establece un sistema de multas diferente a aquel del pliego de condiciones.

Rta: Se aclara la aplicación de multas:

La Inspección de Tránsito podrá imponer multas sucesivas al Contratista por incumplimientos parciales o por mora en su ejecución, así:

Una multa diaria equivalente al CINCO POR MIL (5/1000) del valor fiscal del Contrato por mora en la presentación de documentos requeridos para el perfeccionamiento, legalización del Contrato, inicio e incumplimiento de este.

Una multa diaria equivalente al CINCO POR MIL (5/1000) del valor fiscal del Contrato por mora en la entrega de los elementos a contratar

Una multa diaria equivalente al CINCO POR MIL (5/1000) del valor fiscal del contrato por cada día de incumplimiento a las órdenes impartidas por el supervisor.

Así mismo en caso de declaratoria de la caducidad o de incumplimiento del Contrato, la Compañía de Seguros o la entidad bancaria, según fuere el caso pagará a la Entidad el CIEN POR CIENTO (100%) del valor de la Garantía de cumplimiento.

En todos los casos, las multas establecidas serán impuestas por Resolución motivada del Director de la ITTB, contra dicha providencia, cabe el recurso de reposición dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de notificación.

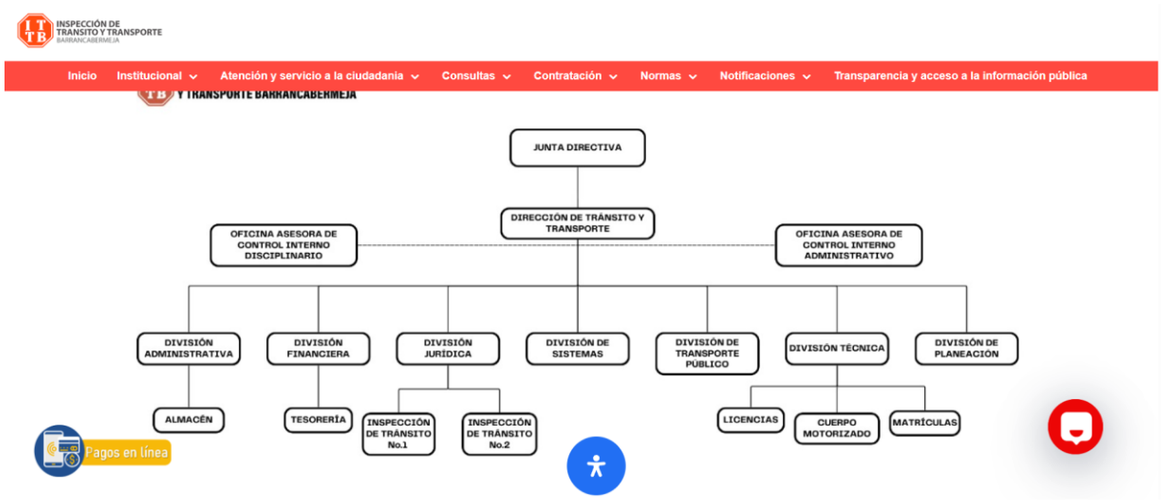
El contratista deberá cancelar su valor con anterioridad a cualquier pago que la ITTB deba hacerle, luego de establecida la multa o ésta hará el respectivo descuento de cualquiera de las sumas que haya retenido o de las que adeuda al Contratista, y si éstas no fueren suficientes recurrirá a la garantía de cumplimiento.

El valor de las multas y de la Pena Pecuniaria deberá estar amparado por la garantía de cumplimiento.

Pregunta # 1
¿Cuál es la fecha de creación de la entidad?
RTA:

3. Que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja I.T.T.B, es un Establecimiento Público, autónomo del Orden Distrital, persona jurídica de derecho público, dotada de autonomía administrativa patrimonio y rentas propias, creada bajo esta naturaleza jurídica mediante Acuerdo No. 032 del 18 de Septiembre de 1985 y Decreto Municipal No. 088 del 13 de Julio de 1995.

Pregunta # 2
Por favor suministrar el organigrama vigente y el número de empleados actual.
Rta: Se relaciona el organigrama de la entidad y link de consulta funcionarios:
https://transitobarrancabermeja.gov.co/ittb/directorio-de-funcionarios-y-contratistas/



Pregunta #3
¿Han elaborado total o parcialmente un Diagnóstico Documental anteriormente? Si la respuesta es afirmativa ¿qué fecha tiene el documento? ¿Se podrá contar con este instrumento como insumo para los nuevos servicios a desarrollar?

RTA: Si se cuenta con Diagnostico Documental del año 2025 y si se puede contar con este documento para el desarrollo del proyecto.

Pregunta #4
Por favor suministrar las direcciones de ubicación de sus diferentes sedes especialmente en relación con si tiene el archivo centralizado (una sola ubicación) o descentralizado?
RTA: Carrera 2 No. 50 - 25 - Barrancabermeja – Colombia

Pregunta #5
¿Requiere que se visiten de manera presencial todas las sedes? O, podrá suministrar información que se les solicite mediante una encuesta de observación?

RTA: se puede solicitar visita presencial o mediante encuesta cualquiera de las dos.

Pregunta # 6
¿El archivo está a cargo de la misma entidad o de un tercero? Suministrar los datos de la empresa y ubicación donde tienen el archivo.

RTA: El archivo esta a cargo de la entidad

Pregunta # 7.
Por favor suministrar las dimensiones de la bodega donde se encuentra el archivo central y otros archivos satélites o distribuidos si los tienen.

RTA: Se indica que tiene una dimensión de 300 METROS CUADRADOS.

Pregunta # 8.
¿Cuál es el volumen estimado de la documentación física que será objeto del Diagnóstico de Condiciones Actuales y de la Evaluación de Riesgos, expresado en metros lineales (ml), número de cajas (X-200 o de diversas clases) o número de folios?

RTA: En el formato de propuesta económica están establecidas las cantidades y unidad de medida. Y en el formato de Ficha de Especificaciones técnicas se hace referencia al desarrollo de cada actividad.

Pregunta # 9
¿cuenta con alguno de estos instrumentos: Inventario documental, Tablas de Retención Documental, Tablas de Valoración Documental, Programa de Gestión Documental, Plan Institucional de archivos. En caso de tener alguno de ellos por favor informar y suministrar la fecha de elaboración, si alguno de estos fue presentado a convalidación y si están siendo aplicados.

RTA: La entidad cuenta con los instrumentos archivísticos.

Pregunta # 10
¿Si cuentan con Tablas de valoración documental, han recibido por alguna razón la documentación de otra entidad de la cual se hizo responsable por absorción, liquidación o fusión previamente? ¿Por consiguiente, cuenta o no con más de un fondo documental acumulado?

RTA: La entidad cuenta con los instrumentos archivísticos y no realizamos acopio de archivo de otras entidades, la pregunta no obedece a los lineamentos del presente proceso.

Pregunta # 11
¿Cual es el Sistema de gestión documental que maneja actualmente la entidad?

RTA: La Entidad se permite manifestar, que no contamos con SGDEA.

Pregunta # 12
Para efectos de aclarar el Alcance de la Implementación (Costo de Suministros)
RTA: Es responsabilidad del proveedor suministrar los suministros que necesite.

Pregunta #13
El Paso 6 es crítico. El "Diseño" (Pasos 3, 4, 5) corresponde a una consultoría, pero la "Implementación" puede implicar grandes costos de inversión pues el pliego menciona: Implementación (Paso 6): incluye "adecuación de áreas, adquisición de materiales, instalación de controles ambientales, protocolos de manipulación y uso de sistemas tecnológicos".

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar.

Pregunta # 14

En consecuencia, ¿el presupuesto de la subcontratación de la Actividad # 5 debe incluir el costo y suministro de los materiales de archivo, estantería y/o equipos de control ambiental que se definan en el SIC, o solo la definición, especificación técnica y supervisión de la instalación de estos elementos?

RTA: Se manifiesta que solo la definición, socialización ante el comité de archivo. En el ANEXO No. 3D del pliego defnitivo se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #15

Inspección de Depósitos: ¿tal como se menciona en el numeral 5, anterior, la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja (ITTB) suministrará los planos de las áreas de archivo y fotografías para el diagnóstico inicial con base en una guía que se le suministrará, ó se debe presupuestar la visita técnica completa para levantar esta información?

RTA: toda la información que sea requerida para el desarrollo del proyecto será suministrada para el desarrollo del proyecto una vez sea adjudicado.

Pregunta #16

El costo de los Pasos 7 (Seguimiento) y 8 (Capacitación) se basa en la dedicación del personal por lo tanto es importante definir:
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #17
14. Capacitación (Paso 8): ¿Cuál es el número estimado de funcionarios que requieren ser capacitados en los procedimientos del SIC (conservación, riesgos, buenas prácticas), y cuál es la duración o el número de sesiones de capacitación que se espera?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 18
Seguimiento (Paso 7): Dentro del plazo de ejecución de cinco (05) meses, ¿cuál es la frecuencia mínima requerida para las actividades de seguimiento y evaluación del cumplimiento del SIC (e.g., auditorías internas mensuales, trimestrales)? ¿Se extienden estas actividades? Si es así, favor declararlo en el alcance
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #19
Sustentación Técnica: El proyecto requiere que los entregables sean presentados al Comité de Archivo de la ITTB y, si aplica, al Concejo Distrital de Archivo (¿o Departamental de Bucaramanga?). ¿Se requiere un perfil profesional adicional específico (aparte del director de Proyecto y el Coordinador de Herramientas Archivísticas descritos en el pliego) para la elaboración y sustentación técnica del SIC ante estas instancias?

RTA: Los entregables deben de ser presentados ante el comité de archivo del ITTB

Pregunta # 20
Habida cuenta de la integralidad de los trabajos solicitados, de la existencia de un gestor documental funcionando, de las actividades, formato y disposiciones de digitalización y preservación digital, por qué no se encarga explícitamente un Plan de Preservación Digital de Largo Plazo que reúna las disposiciones y políticas de la entidad en tal sentido, y que se constituya en elemento rector en tal sentido, como adición al SIC - Sistema Integrado de Conservación del cual hace parte, y como quiera que es la rama digital del SIC. (Su función específica es asegurar que los documentos digitales y electrónicos se mantengan íntegros, accesibles y legibles a lo largo del tiempo, protegiéndolos contra la obsolescencia tecnológica y el deterioro de los formatos).

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 21

“Favor aclarar la columna ‘TIEMPO: 5 años’ del Formulario de Precio (Anexo 2, p. 50) frente al plazo contractual de 5 meses indicado en el numeral 1.12 del pliego. ¿El servicio de nube/plataforma y/o soporte se requiere por 5 años, o es un error del formato?”

Rta: remitirse al item 1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será **por será de CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, en todo caso el plazo no podrá en ningún caso superar el 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda.

Pregunta #22
¿Las cajas a intervenir serán entregadas en piso o se debe realizar descuelgue de estantería?

Rta: Se debe realizar el respectivo descuelgue

Pregunta # 23
Si se requiere la recuperación desde las estanterías favor informar el tipo de estantería, altura etc. y las especificaciones de la edificación (cantidad de pisos o niveles, acceso por escaleras o ascensor si hay puerta camión para el cargue etc., toda la información que permita dimensionar el proceso logístico adecuado para la actividad, de ser posible allegar registro fotográfico.

RTA: Se indica que las cajas están es estantería de 2mt de altura.

Pregunta #24
Por favor informar si la totalidad de la masa documental se encuentra en cajas, Confirmar los tamaños y cantidades ejemplo: X-200 X-300

RTA: Se informa que se encuentra en referencia X-200

Pregunta # 25
¿Actualmente en qué tipo de unidad de conservación (carpeta, libro, legajo o paquete) se encuentran las unidades documentales a intervenir?
RTA: carpetas de 2 aletas y de 4 aletas

Pregunta #26
¿Cuál es el promedio de unidades documentales en la caja?
RTA: 15 unidades documentales

Pregunta #27
¿Cuál es el promedio de folios por cada unidad documental?
RTA: promedio 50 folios

Pregunta # 28
¿Las unidades documentales a intervenir a que año corresponden?
RTA: múltiples años desde la creación de la entidad.

Pregunta # 29
¿Cuál es la capacidad de entrega diaria de cajas?
RTA: la entidad entregara la tarea diaria que establezca el proveedor en su plan de trabajo, acorde al plazo establecido de ejecución del proyecto.

Pregunta #30
Agradecemos si es posible nos suministren el formato FUID que desean se aplique, o nos confirmen cuantos y cuales campos se deberán diligenciar
RTA: solo se suministrará este instrumento archivístico al oferente acreedor del proceso.

Pregunta #31
¿Las series que se deberán intervenir son simples o compuestas?
RTA: simples

Pregunta # 32
¿Se deberá rotular las cajas y las unidades documentales?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 33
Agradecemos si es posible nos suministren los formatos de los rótulos, o con nos confirmen cuantos y cuales campos se deberán diligenciar
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #34
Para el archivo que requiere la elaboración de hoja de control, ¿En la hoja de control se hará la relación a nivel de asuntos o temas o a nivel de tipo documental?

RTA: si se debe elaborar hoja de control favor remitirse al ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #35
¿La documentación cuenta con foliación previa? ¿Qué porcentaje?
RTA: Ninguna

Pregunta #36
Agradecemos un ejemplo o imágenes del estado físico de los documentos en el mejor estado y los que en peor estado puedan estar.
RTA: NO es posible atender esta solicitud , no esta permitido

Pregunta #37
Favor indicar si la tabla de retención y tabla de valoración se encuentra convalidada por alguna entidad de control.
RTA: si se encuentra convalidada.

Pregunta #38
¿Se tiene un tiempo estimado para realizar el proceso de organización?

Rta: remitirse al item 1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será **por será de CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, en todo caso el plazo no podrá en ningún caso superar el 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda.

Pregunta # 39
¿Se deberá realizar cambio de Cajas? ¿Qué porcentaje?
RTA: total de todas las unidades a procesar deben ser cambiadas.

Pregunta #40
¿Se deberá realizar cambio de unida de conservación? ¿Qué porcentaje? ¿Y qué características requiere esta unidad de conservación?
RTA: Total de todas las unidades a procesar deben ser cambiadas.

Pregunta #41
¿Quién suministrara los insumos como Cajas, Carpetas, Rótulos entre otros para los documentos?
RTA: El proveedor debe suministrar los insumos de archivo necesarios

Pregunta #42
¿Este proceso se realizará en instalaciones de ITTB o del Proveedor
RTA: Si, el 100% del proyecto se debe realizar en instalaciones del ITTB

Pregunta #43
En caso de ser en instalaciones de ITTB agradecemos nos confirmen la cantidad de puestos disponibles

RTA: Los necesarios para el desarrollo del presente proyecto.

Pregunta #44
Agradecemos nos confirmes la cantidad de Unidades documentales y cajas que se deberán digitalizar
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #45
¿Agradecemos nos indiquen el porcentaje de papel químico que tiene en el archivo que se debe digitalizar?
Rta: No se cuenta con papel químico

Pregunta #46
¿Hay que digitalizar libros? En caso de que si ¿Qué porcentaje o cantidad aproximada?
RTA: no, remitirse al ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #47
De ser la respuesta anterior afirmativa, agradecemos confirmar ¿Quién asumirá el valor del desempaste y empastado de los tomos?
RTA: Atender a la respuesta de la pregunta #46

Pregunta #48
¿Cuál es el promedio de folios que componen cada Unidad Documental?
RTA: remitase a respuesta de la pregunta # 27, esta pregunta ya fue contestada al mismo oferente.

Pregunta # 49
¿Cuántos y cuáles son los campos a indexar, cuantos caracteres en cada campo?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #50
¿La indexación se hará a nivel de Serie, Unidad documental (Carpeta o Archivo digital), Tipo documental, folio)
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #50
¿Cuál es el porcentaje de folios en tamaños igual o inferior a media carta?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 51
¿Cuál es el tamaño de los folios a digitalizar?
RTA: tamaño máximo oficio de 8”x23” pulgadas

Pregunta #52

¿Cuál es el porcentaje de folios impresos a doble cara (dúplex)?
RTA: 100%

Pregunta #53
¿Cuáles son las series documentales susceptibles para digitalización?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 54
¿Se digitalizará con OCR o sin OCR? (Únicamente para documentos generados a través de un medio electrónico - impreso)
RTA: Con sistema OCR

Pregunta #55
¿Para las características de la digitalización de conservación, es posible que se manejen las imágenes a 300 DPI y en formato de salida PDF/A, en vez de 500 a 700 DPI y TIFF?
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #56
¿Cómo se llevará a cabo la entrega de las imágenes?
RTA: En lotes mensuales del proceso de digitalización según la producción del mes

Pregunta # 57
¿Dentro de la documentación a digitalizar, existe algún grupo que ya ha sido previamente organizada o toda la documentación deberá ser organizada previamente por el futuro contratista?

Rta: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 58
¿Se tiene un tiempo estimado para realizar el proceso de digitalización?

Rta: remitirse al item 1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será **por será de CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, en todo caso el plazo no podrá en ningún caso superar el 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda.

Pregunta #59
En digitalización con OCR, ¿cuáles son exactamente los formatos finales exigidos (por ejemplo, PDF/A por expediente, PDF por documento, estructura de carpetas), y cuál es el estándar de aceptación (tolerancia de error OCR, muestreo, criterios de nitidez/legibilidad)? (p. 8–9)

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #60
¿Quién define y aprueba el diccionario de metadatos (campos obligatorios, longitudes, listas controladas) y cuáles son los índices mínimos de búsqueda que deben habilitarse en la plataforma? (p. 9–10)
RTA: los campos citados en el FUID, serán fuente de metadatos.

Pregunta # 61
En “planificación” se menciona que el alcance/formatos/entregables se concertarán con el supervisor: ¿esa concertación se hará mediante un acta formal con criterios cerrados y cronograma de aprobación? (p. 8–9)
RTA: se concretan con el supervisor mediante actas revisadas y suscritas.

Pregunta # 62
Para el control de calidad post-OCR, ¿la entidad exige porcentaje de muestreo, doble verificación o evidencias (informes, trazabilidad por lote) específicas? (p. 9
RTA: trazabilidad por lot, acorde a las actas revisadsa por el supervisor.

Pregunta # 63
¿Qué lineamientos concretos aplican a documentos manuscritos, sellos, firmas, documentos deteriorados o en papel térmico? ¿Deben tener tratamiento especial? (p. 9)

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #64
Sobre control de accesos: ¿cuáles serán los roles/perfiles (consulta, administrador, auditor, etc.), políticas de contraseñas y trazabilidad (logs)?

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #65
¿Qué requisitos de backup y recuperación (RPO/RTO) exige la ITTB para la nube y la plataforma? ¿Periodicidad de copias y retención mínima? (p. 10–11).

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #66
La plataforma debe integrarse con otros aplicativos: ¿cuáles son esos sistemas (nombres, propietarios, APIs disponibles, protocolos)? ¿Hay documentación técnica y ambiente de pruebas? (p. 11).
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta #67
Sobre soporte 7x24: ¿qué SLA mínimos se deben cumplir (tiempos de respuesta y solución por severidad)? ¿Se exige mesa de ayuda, canales (teléfono/ticket/correo) y reportes? (p. 11)

RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 68
¿se exige que el software ya esté registrado al presentar oferta, o puede registrarse durante la ejecución? ¿Qué evidencia exacta aceptan? (p. 11)
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 69
¿La nube debe cumplir con certificaciones (ISO 27001, SOC 2, etc.) o con residencia de datos en Colombia? (p. 10–11)
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 70
El pliego contempla escenarios de ejecución/tiempos que pueden ser ambiguos: ¿qué ocurre si el acta de inicio se firma cerca del 31 de diciembre de 2026 y no hay margen para completar entregables? ¿Habrá prórroga o se ajustan hitos? (p. 13)
RTA: En el ANEXO No. 3D del pliego de condiciones se establecen cada una de las actividades a desarrollar

Pregunta # 71

Para la plataforma/nube: ¿por cuánto tiempo debe mantenerse operativa (solo durante el contrato o incluye continuidad del servicio posterior)? (p. 10–11)
Rta: remitirse al item 1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

1.12 PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será **por será de CINCO (05) MESES** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por las partes, en todo caso el plazo no podrá en ningún caso superar el 31 de diciembre de 2026, lo que primero suceda.

SOLICITUD # 1
Teniendo en cuenta que las respuestas a las observaciones aclaran y complementan el alcance de los servicios requeridos y que son fundamentales para estructurar las propuestas, de manera atenta solicitamos a ITTB establecer la fecha de entrega de la propuesta en mínimo siete (10) días hábiles contados a partir de la fecha en la que se publiquen las respuestas a las observaciones que se presenten a los términos del proceso. Además, esto brindará mayores garantías a ITTB como recibir propuestas de calidad, disminuir los riesgos por el mal dimensionamiento de la solución de servicio que se ofrezca y por supuesto un buen desarrollo del contrato.

Rta: La Entidad desarrolla el proceso acorde a los términos legalmente dados para la Licitación Pública, desarrollando cada etapa del cronograma electrónico.

SOLICITUD #2
De manera respetuosa, solicitamos a la ITTB considerar la modificación del parámetro mínimo exigido para el indicador de rentabilidad del activo, proponiendo que este corresponda a un valor mayor o igual a 0,03.
Para tal efecto, Alpopular S.A. presenta un indicador de rentabilidad del activo igual a 0,03 , el cual, si bien se encuentra por debajo del umbral actualmente exigido, no refleja de manera integral la capacidad financiera real de la compañía para la ejecución del objeto contractual.

En ese sentido, es importante señalar que el ROA constituye un indicador de eficiencia operativa, pero no representa, por sí solo, una medida directa de liquidez, solvencia o respaldo patrimonial para la ejecución contractual. Por lo anterior, la definición del parámetro exigido para el indicador de “rentabilidad del activo” debe atender a un criterio de proporcionalidad frente a las características del servicio a contratar, así como a la dimensión y solidez de los posibles oferentes para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación contractual.

En este sentido, Alpopular S.A. cuenta con:

- Patrimonio: $152.139.185.464
- Activos totales: $239.183.424.013
- Presupuesto oficial: $499.998.676

El valor del contrato representa aproximadamente:

- 0,33% del patrimonio
- 0,21% de los activos totales

Estas proporciones evidencian de manera clara que el nivel de exposición financiera del contrato es mínimo frente a la estructura económica de la compañía, lo que garantiza plenamente la capacidad de ejecución.

Conforme con los principios que orientan los procesos de contratación estatal, las entidades deben garantizar que las condiciones establecidas aseguren la idoneidad para la adecuada prestación del servicio. De igual manera, deben propender por la pluralidad de oferentes y la libre concurrencia, de manera que los requisitos habilitantes resulten adecuados y proporcionales frente al objeto contractual.

En línea con lo expuesto, la exigencia de un ROA del 5% puede generar una restricción injustificada a la participación, afectando la pluralidad de oferentes y reduciendo la competencia efectiva del proceso, entre tanto que, se están desconociendo, aspectos como:
- La baja cuantía relativa del contrato
- La alta capacidad patrimonial del oferente
- La estructura de activos disponible

Además de ello, la capacidad financiera de un proponente debe evaluarse de manera integral, considerando variables como:
- Patrimonio
- Nivel de activos
- Relación entre el contrato y la capacidad económica
- Historial financiero y estabilidad

Alpopular S.A. cuenta con una capacidad financiera, patrimonial y operativa ampliamente suficiente para ejecutar el contrato objeto del proceso, lo cual se encuentra sólidamente respaldado en:

- Su estructura de activos
- Su nivel patrimonial
- La baja incidencia del contrato frente a su capacidad económica
- Bajo endeudamiento lo cual evidencia apalancamiento a través de activos importantes

Una revisión del requisito contribuirá a garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

RTA: La Entidad ha dado aplicación en factor de la experiencia, no obstante, los indicadores se ajustan al debido análisis del sector teniendo los criterios principales que soporten y garanticen una óptima idoneidad del futuro proveedor, recordando la posibilidad de conformación de proponentes plurales como alternativas de presentación

No siendo otro el objeto de la presente, se procederá a publicar la presente apreciación realizada por parte de la Entidad, en el Portal Único de Contratación para sus fines pertinentes.

Atentamente,

(ORIGINAL FIRMADO)
CESAR AUGUSTO GUZMAN AREIZA
Director ITTB

Proyectó Aspectos Jurídicos de Selección
Elver Danilo Fuquene Rincón
Abogado– CPS ITTB

Proyectó Aspectos Técnicos
EMPERATRIZ AVILA NORIEGA
Profesional Especializado División Administrativa ITTB

Proyectó Aspectos Técnicos de Selección:
Claudia Marcela Blanco – CPS ITTB

Proyectó Aspectos Financieros:
Juan David Oliver Bonilla – CPS ITTB

Revisó Aspectos Financieros de Selección:
Valentina Diaz – CPS ITTB

Revisó Aspectos Financieros: DR. JOAQUIN HERAZO
UNIDAD FINANCIERA I.T.T.B.