PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD SELECCIÓN ABREVIADA

ADENDA # 1

PROCESO No. ED-SA-26-01

OBJETO CONTRACTUAL:

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL GRUPO DE HISTORIAS LABORALES DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO DENOMINADO IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES ARCHIVÍSTICAS Y TECNOLÓGICAS EN LAS FASES CENTRAL Y GESTIÓN DEL CICLO VITAL DE LA SERIE DOCUMENTAL HISTORIAS LABORALES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS DOCENTES ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER

El artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 establece el procedimiento para que las entidades estatales en desarrollo de un proceso contractual puedan proceder a la expedición de Adendas.

La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

Que el **DEPARTAMENTO DE SANTANDER,** una vez publicado el pliego de condiciones definitivo del proceso de referencia dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, recibió varias observaciones con solicitudes de modificación y ajustes a través de los canales establecidos en el SECOP II para ello, las cuales determinaron la necesidad de acoger algunas de ellas y modificar parte de los requisitos habilitantes establecidos en los documentos del proceso, con observancia de los principios de transparencia, igualdad y economía que permita llevar este proceso a feliz término y con éxito del proyecto a contratar.

En virtud de lo anterior y con el ánimo de promover la transparencia y la pluralidad de oferentes, la SECRETARÍA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, procede a realizar la presente adenda:

PRIMERO: Se modifica el siguiente numeral del pliego de condiciones definitivos así:

3. REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO /CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera y organizacional a exigir guarda relación con el valor del contrato a La capacidad financiera a exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto. Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio. En tal sentido, la verificación de las condiciones de capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, se demostrará exclusivamente con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. En consecuencia, las entidades estatales en los procesos de contratación no podrán exigir, ni los proponentes aportar documentación que deba utilizarse para efectuar la inscripción en el registro. No obstante, lo anterior, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y con la información financiera con la vigencia 2025.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

PARA LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.

LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA NO ESTÁN OBLIGADOS A TENER RUP Y POR TANTO LA VERIFICACIÓN DE ESTA INFORMACIÓN PROCEDERÁ EN LOS TÉRMINOS DEFINIDOS, Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF. Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Para aquellas sociedades extranjeras cuyas prácticas contables difieran de lo establecido en las normas colombianas, se deberá aportar junto con la información financiera de la persona jurídica extranjera, certificación suscrita por el contador público o revisor fiscal de la sociedad extranjera o en su defecto el revisor fiscal de la sucursal en Colombia, en la que se indiquen los rubros que correspondan a las cuentas, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

El Proponente tiene que alcanzar todos los indicadores financieros requeridos para su propuesta sea considerada hábil.

Los estados financieros deben reflejar la situación financiera del Proponente individual, o de los integrantes del Proponente, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo Empresarial.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, el Departamento de Santander hace uso de los siguientes indicadores, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

SEGUNDO: Se modifica el siguiente numeral del pliego de condiciones definitivos así:

2.2. INFRAESTRUCTURA Y CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTO TÉCNICO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente deberá acreditar la disponibilidad de una bodega ubicada en el área metropolitana de Bucaramanga cuya capacidad instalada permita la ubicación de mínimo 300 metros lineales, de conformidad con los lineamientos técnicos establecidos por el Acuerdo 008 de 2014 expedido por el Archivo General de la Nación.

Para ello deberá demostrar una bodega propia o en arriendo o con promesa de contrato futuro de arrendamiento en caso de adjudicación, ubicada en la ciudad de Bucaramanga o su área Metropolitana, que debe reunir las condiciones mínimas descritas por el Archivo General de la

Nación para el almacenamiento, conservación, custodia y consulta de los documentos de archivo, en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad. Debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos.

Titularidad o posesión: el proponente deberá presentar Certificado de Matrícula inmobiliaria no mayor a 30 días en donde se acredite la propiedad del inmueble o contrato de arrendamiento a nombre del proponente que evidencie su legítima tenencia o promesa de contrato futuro de arrendamiento en caso de adjudicación.

NOTA: En caso de acreditarse mediante contrato de arrendamiento o promesa de contrato futuro, deberá adjuntarse copia del Certificado de Matrícula inmobiliaria no mayor a 30 días que acredite la propiedad del inmueble por parte de quien arrienda y/o quien tenga la administración del inmueble.

Visita técnica: La entidad, por intermedio de la supervisión designada, una vez exista adjudicatario deberá, realizará visita técnica al lugar indicado por el proponente en escrito dentro de su propuesta, en donde manifieste el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas de conformidad con el alcance del objeto contenido en los Estudios Previos, acorde con la lista de chequeo que se elaborará para tales fines.

La justificación de este requisito técnico está dado por la obligación que impone la Ley 594 de 2000 para las entidades públicas, de cumplir con los requisitos técnicos establecidos para la administración de sus archivos, durante la ejecución del contrato.

Debe darse estricta aplicación al Acuerdo 008 de 2014, a través del cual, el Archivo General de la Nación establece las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo y demás procesos de la función archivística en desarrollo de los artículos 13° y 14° y sus parágrafos 1° y 3° de la Ley 594 de 2000.
Sin perjuicio de la verificación realizada en la visita técnica, para garantizar el saneamiento ambiental, el proponente deberá aportar la certificación expedida por el proveedor de los servicios de fumigación de instalaciones, en donde conste la prestación de este servicio, la última fecha realizada, y la periodicidad con que se realiza. Esto en concordancia con el Acuerdo 001 de 2024, Acuerdo Único de la Función Archivística que indica en sus Títulos 3 y 6:
…
Artículo 3.1.1. Condiciones generales de las instalaciones que contengan documentos y Archivos. Los edificios y áreas destinadas para la custodia, el almacenamiento y la conservación de documentos de archivo en cualquier soporte, medio o formato, deben cumplir con los requisitos técnicos señalados en el artículo 3.1.2., además de lo establecido en el Título 6 "Conservación y preservación de documentos", del presente Acuerdo y demás lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.
Artículo 3.1.2. Instalaciones para servicios de depósito, custodia y administración integral de documentos de archivo. Los sujetos obligados, así como las personas naturales o jurídicas que presten servicios de depósito, custodia o administración integral, deben cumplir las siguientes especificaciones y requisitos:
1. Se deben cumplir las normas que reglamentan el artículo 13 de la Ley 594 de 2000 sobre las condiciones físicas necesarias para la construcción o la adecuación de edificios y áreas de custodia documental (ubicación, aspectos estructurales, capacidad de almacenamiento, estantería, distribución, redes de servicios, adecuaciones locativas, entre otros) y que los riesgos sean mitigados.
2. Se debe cumplir el Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente vigente.
3. Se deberá garantizar el cumplimiento de las normas técnicas colombianas, metodologías, sistemas y demás disposiciones establecidas para el diseño, adecuación o construcción de áreas destinadas a la custodia de archivos.
4. Los pisos, muros, techos, puertas y estanterías deben estar construidos con materiales ignífugos de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. Las puertas deben contar con un sistema de apertura de emergencia interno.
5. Las zonas para procesos de conservación y restauración; las zonas de trabajo archivístico; las zonas destinadas para la ubicación de servidores o sistemas de almacenamiento digital y las áreas técnicas, deben ser independientes de las otras áreas y deben contar con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los archivos y documentos y su adecuada manipulación.
6. Las zonas para procesos de saneamiento de material documental con biodeterioro, deben tener un aislamiento para evitar que los agentes microbiológicos puedan contaminar las demás áreas y poner en riesgo la salud del personal que trabaja en otras dependencias.
7. Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, deben estar separadas de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de custodia documental.
8. Las áreas técnicas deben estar conectadas con las áreas de custodia documental, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así

como su accesibilidad con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.
9. El personal encargado deberá restringir el acceso a las áreas de almacenamiento y de procesos técnicos, con el fin de garantizar la seguridad de los documentos custodiados.
10. Garantizar la implementación de todos los planes y programas del Sistema Integrado de Conservación - SIC.
Parágrafo 1. Los edificios y áreas de custodia documental y administración integral deben tener en cuenta las condiciones de infraestructura, dotación y mantenimiento que se deben aplicar con el fin de garantizar las condiciones ambientales adecuadas, la seguridad, la prevención de emergencias, mitigación del riesgo y la distribución de áreas y mobiliarios óptimos para la conservación documental y la integridad de la información, en concordancia con las características de los archivos, soportes y medios de almacenamiento.
Parágrafo 2. Para el desarrollo de procesos técnicos se debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura necesaria en cuanto a instalaciones, mobiliario, infraestructura tecnológica de software, hardware, redes, servidores, equipos y materiales, que permitan la adecuada intervención de los documentos.
…
Artículo 6.1.1.4. Programas de Conservación Preventiva. Son el conjunto de procesos y procedimientos de conservación aplicables al Plan de conservación documental y al Plan de preservación digital a largo plazo. Los programas de conservación preventiva son los siguientes:
1. Capacitación y sensibilización.
2. Inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas.
3. Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación
4. Monitoreo y control de condiciones ambientales.
5. Almacenamiento y Re almacenamiento.
6. Prevención de emergencias y atención de desastres
Los oferentes deben acreditar que las bodegas presentadas cumplen con un sistema de seguridad adecuado para la custodia y cuidado del archivo suministrado por la Entidad para la ejecución del alcance del objeto, y controlar y tomar acciones preventivas y/o correctivas sobre los diferentes mecanismos de control y vigilancia.
Las bodegas presentadas por el oferente deben contar con sistema de recirculación de aire, control de temperatura de acuerdo a la normatividad vigente, también deben contar con sistemas y elementos para el control en caso de inundaciones como sistema automático para la extracción de agua.

TERCERO: La presente adenda se publicará de conformidad con lo expresado en la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y en los documentos del proceso, en el portal único de contratación https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Bucaramanga, 20 de Noviembre de 2026

YANETH KARINA ARAUJO MAESTRE
Secretario de Educación Departamental

Proyectó Aspectos Jurídicos: Daniel Domínguez- Asesor Jurídico SED
Proyecto Aspectos financieros: Jaime Palacios – CPS Oficina Contratación
Proyectó aspectos técnicos: Edgar Iván Almeida Escobar- Coordinador de Historias Laborales
Proyectó aspectos técnicos: Andrés Honorio Marín Catalan – Director de Talento Humano SED