ESTUDIOS PREVIOS

ESTUDIOS PREVIOS

"PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS Y GARANTÍAS QUE CONTIENEN LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL FNA"

BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2021

TABLA DE CONTENIDO

ESTUDIOS PREVIOS 3
1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD. 3
2. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO. 5
3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN. 15
4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 16
4.1 METODOLOGÍA DE CÁLCULO – POE 16
5. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 19
5.1. REQUISITOS HABILITANTES. 19
5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS. 19
5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL E INSCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS. 21
6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES 37
7. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES: 44
8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO. 44
PLAZO DE EJECUCIÓN. 44
8.1. VALOR DEL CONTRATO 44
8.2. FORMA DE PAGO. 44
8.3. GARANTÍAS. 47
8.4. SUPERVISIÓN O INTERVENTOR. 48
8.5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. 48
9. ANÁLISIS DEL SECTOR 48
9.1. ASPECTOS GENERALES 48
9.3. ESTUDIO DE LA OFERTA 50
9.4. ANÁLISIS INDICADORES FINANCIEROS 52
10. ESTUDIO DE LA DEMANDA 55
10.1. PROCESOS ADELANTADOS CON ANTERIORIDAD EN EL FNA 55
10.1.1. Comparativo Histórico de la Entidad *55*
10.2. Comparativo Histórico de Otras Entidades *60*
11. ANÁLISIS DE RIESGOS 63

ESTUDIOS PREVIOS

El Fondo Nacional del Ahorro FNA, de acuerdo con el numeral 1.5 del Manual de Contratación aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva 2332 de 2020, establece las condiciones a considerar en los procesos de contratación adelantados bajo las condiciones del citado Manual, orientado a la optimización de las compras públicas de la Entidad, cumplimiento de los principios de planificación, responsabilidad y transparencia.

Conforme con lo anterior, el presente documento contiene los requisitos mínimos jurídicos, técnicos, económicos y financieros que deben considerarse para adelantar el proceso de selección al que se refiere el presente documento

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

ANTECEDENTES Y ASPECTOS NORMATIVOS

El propósito del FNA está directamente relacionado con los fines del Estado, especialmente en promover y garantizar el derecho de todos los colombianos a acceder a tener una vivienda digna y acceder a la educación. De igual manera, sus objetivos, procesos y actividades propenden por brindar una adecuada y oportuna atención a los consumidores financieros referente al portafolio de la Entidad.

Que en desarrollo de los objetivos estratégicos en materia de vivienda y educación, el FNA ha orientado su Marco Estratégico al crecimiento económico del país, lo que ha incrementado el desembolso de créditos, estableciendo múltiples estrategias entre las cuales se encuentra el fortalecimiento de la plataforma de operación de la Entidad, apoyándose en la tercerización de servicios que son netamente de apoyo para alcanzar los objetivos corporativos y misionales; se orienta en dos pilares que son Efectividad Operacional: Entendido como La gestión optima en el proceso de custodia y administración de las garantías, así como de los demás documentos constitutivos de los créditos vigentes y futuros, permitirá un mejor seguimiento y control documental, facilitando entre otros aspectos, obtener información oportuna para el FNA, entidades externas, entes de control y requerimientos por parte de los clientes y Experiencia de Cliente: La eficiencia en el proceso de custodia y administración de garantías, beneficiará al consumidor financiero en la disminución de reprocesos de los trámites en curso. (Disminución de los tiempos de desembolso).

El FNA debe manejar toda la documentación relacionada con los trámites de préstamos de vivienda, educación, constructor y ser custodio de los documentos legales que respaldan las obligaciones a favor de la entidad. Al respecto, el servicio especializado en gestión documental en el proceso de crédito y garantías consiste en actividades como mantener actualizadas y custodiadas en debida forma las garantías y los documentos constitutivos de los créditos otorgados por el FNA; así mismo, garantizar la recolección, custodia, y demás actividades propias a la custodia de la documentación que se genera en el otorgamiento de crédito para vivienda, educación y constructor.

El Fondo Nacional del Ahorro en busca del desarrollo y fortalecimiento de la Entidad, puede llegar a solicitar con otras entidades públicas o privadas apoyos de liquidez que obligan a un estricto cumplimiento en la gestión documental de los títulos valor cedidos, motivo por el cual la

Entidad se ve obligada a contar con contratista es que se encuentran debidamente certificados por el Depósito Central de Valores.

La Ley 594 de 2000 conocida como la Ley General de Archivo dicta las políticas archivísticas para las entidades públicas, a saber:

- En el título IV sobre la "Administración de Archivos" estableció en el parágrafo 1 del Artículo 14: "la administración pública podrá contratar con personas naturales o jurídicas los servicios de custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo".

- En el Título V de la citada Ley denominado como "Gestión de Documentos" establece que: "Las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos", y en el Artículo 19 "las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático."

- Que de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 594 de 2000, las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplen funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el Artículo 22 de la misma ley prevé que la gestión de documentos dentro del concepto de archivo total, comprende procesos tales como: la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos.

Dado lo anterior y teniendo en cuenta que el FNA previo cumplimiento de requisitos otorga créditos, celebrando para el efecto contratos contenidos en escritura pública, documento privado, pagarés, carta de instrucciones, entre otros, se debe remitir Anexo No. 5 "Tipologías Documentales Garantías" y Anexo No. 6 "Tipologías documentales Generales" y Anexo No. 7 "GCR-FO-317 Lista de chequeo documental legalización". Dicha actividad genera la producción de documentación de gran importancia para los intereses del FNA, ya que éstos contienen el derecho de la entidad que soportan y prueban la existencia de la obligación crediticia y su respectiva garantía. Razón por la cual, se considera importante proteger y conservar los expedientes contentivos de tal información de acuerdo con las normas archivísticas vigentes y las autoridades regulatorias del sector, así como contar con tecnologías existentes y las que llegasen a implementarse.

Así las cosas, se hace necesaria la contratación de una empresa especializada en la custodia de documentos que realice la recepción en el momento de inicio del contrato, el procesamiento normal de la documentación diaria, desmonte o arqueo de los documentos y garantías que soportan los créditos otorgados por el FNA al finalizar el contrato. Con este proceso se propende por mejorar el servicio de crédito del FNA y brindar al proceso soluciones eficientes en cuanto a la tecnología y el acceso a la información.

La presente solicitud se aprobó mediante Comité No. 10 del 23 de febrero del año 2021.

2. OBJETO DEL PROCESO, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

2.1. Objeto:

"Prestar los servicios especializados en custodia, administración y control de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA"

2.2. Alcance Objeto contractual

Se deberá prestar el servicio especializado en custodia y administración de documentos desde la recepción inicial, procesamiento de solicitudes hasta el inventario al cierre del contrato por desmonte o arqueo, este último en el caso de cambio de contratista, de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA

2.3. Especificaciones técnicas del bien o servicio:

El servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), hasta el tercer nivel como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC Cuarto nivel	***Grupo***	***Segmento***	***Familia***	***Clase***
44111500	*E Productos de uso final*	*44 Equipos de oficina, accesorios y suministros*	*4411 Accesorios de oficina y escritorio*	*441115 Agendas y accesorios*
78131600	*F Servicios*	*78 Servicios de transporte, almacenaje y correo*	*7813 Almacenaje*	*781316 Almacenamiento de bienes generales*
78131800	*F Servicios*	*78 Servicios de transporte, almacenaje y correo*	*7813 Almacenaje*	*781318 Bodegaje y almacenamiento especializado*
81112000	*F Servicios*	*81 Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología*	*8111 Servicios informáticos*	*811120 Servicios de datos*
84121800	*F Servicios*	*84 Servicios financieros y de seguros*	*8412 Banca e inversiones*	*841218 Servicios de mercados de títulos valores y commodities*
80161500	*F Servicios*	*80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos*	*8016 Servicios de administración de empresas*	*801615 Servicios de apoyo gerencial*

A continuación, se describen las actividades que componen la custodia de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 1 “Especificaciones Técnicas”, a saber:

1. **RECEPCIÓN INICIAL:** Consiste en el recibo inicial, inventariado por obligación y tipo documental por parte de la empresa especializada en custodia de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que se encuentren en custodia del actual contratista o de la Entidad, actividad a realizarse en caso de contar con un nuevo contratista.

2. **PROCESAMIENTO NORMAL:** Es el conjunto de operaciones tendientes a procesar la información que recibe o entrega el contratista en instalaciones que defina el FNA. En todo caso se requiere, inventariar, custodiar y confirmar el recibo o entrega por obligación y tipo documental al FNA en los tiempos requeridos. Atención a consultas, solicitudes, requerimientos y reportes; la trazabilidad y actividades por obligación y tipo documental deben estar contenidas en un aplicativo del contratista, para que se pueda consultar por el FNA.

   En cuanto a la recepción títulos valor cedidos, el contratista seleccionado deberá estar acreditado por DECEVAL y tener experiencia en los procesos de desmaterialización e inmovilización de pagarés para Apoyos Transitorios de Liquidez o REPOS de cartera, teniendo en cuenta que deberá aceptar y suscribir la cesión del Contrato que se encuentra vigente para la administración de los mencionados pagarés para Apoyos Transitorios de Liquidez o REPOS de cartera, con las condiciones que se encuentran pactadas en el mismo; en caso de que aplique. (Ver contrato tripartita y anexos).

- **ARQUEO**: Esta actividad se realiza en los siguientes eventos:

  - **Al inicio del contrato,** cuando el contratista actual sea el adjudicatario del presente proceso de selección y las actividades serán realizadas entre el contratista y LA INTERVENTORÍA asignada por el FNA y en cuyo caso el contratista y la interventoría realizarán arqueo FÍSICO Y DIGITAL al acervo documental que se encuentra en custodia.

  - **Para el cierre del contrato**, en el evento que se vuelva adjudicar al mismo contratista el próximo proceso de selección y las actividades se realizaran con quien designe el supervisor del contrato del FNA.

- **DESMONTE:** Esta actividad se realiza en los siguientes eventos:

  - **Al inicio del contrato,** en el evento que el contratista sea nuevo realizara las actividades de recepción inicial y el contratista actual(saliente) realizara el desmonte el cual no se pagara con la contratación actual, dado que ya se encuentra costeada en el contrato vigente.

- **Para el cierre del contrato**, el contratista adjudicatario del presente proceso, realizara la entrega final de la custodia de garantías, donde la empresa saliente entrega a la empresa adjudicataria los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA y que se encuentren bajo su custodia.

2.3. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

De conformidad con el objeto a contratar, el contrato a suscribir corresponde a un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.4. Obligaciones de las partes.

2.4.1. Obligaciones Generales del Contratista.

1. Cumplir todas las especificaciones técnicas y demás anexos, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin costo adicional para el FNA.

2. Hacer entrega oportuna del servicio objeto del contrato en los plazos acordados según el cronograma, con el Fondo Nacional del Ahorro.

3. Informar al interventor o supervisor según corresponda, la ocurrencia de hechos que impidan el uso adecuado del servicio o sobre cualquier circunstancia que afecte la ejecución del contrato.

4. Atender oportunamente los requerimientos que realice el supervisor o el interventor del contrato según corresponda.

5. Acreditar en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que se encuentra al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.

6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración y ejecución del contrato, y cierre o liberación de saldos del contrato.

7. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente de acuerdo con el régimen tributario aplicable, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas.

8. Ejecutar todas las actividades y trámites necesarios para el correcto y total cumplimiento del objeto.

9. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información del FNA, y asegurar que su personal las cumpla, así como los demás procedimientos establecidos por la Entidad.

10. Las demás que se deriven de la naturaleza, objeto y alcance del contrato.

11. Garantizar la buena calidad de los servicios objeto del contrato.

12. Abstenerse de divulgar por cualquier medio, el contenido total o parcial de documentos que le sean encomendados para el desarrollo o ejecución del presente contrato, salvo expresa autorización escrita del FNA.

13. Guardar la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer con, ocasión de la ejecución del contrato, frente a personal no autorizado por el FNA y a terceros en general.

14. Asegurar que para todas las actividades derivadas del contrato asignará los recursos especializados necesarios para lograr el cumplimiento de las mismas.

15. Todo el personal empleado por el CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las políticas de seguridad informática del FONDO NACIONAL DEL AHORRO, así como a todos los procedimientos establecidos por la Entidad, Cumpliendo con los siguientes lineamientos y marco regulatorio establecido por la Superintendencia Financiera en la Circular Externa 042 de 2012 concernientes a los servicios tecnológicos enunciados.

16. Cumplir con las instrucciones y directrices que para el desarrollo del objeto contractual le realice el supervisor del FNA o el interventor según corresponda; y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.

17. Informar al FNA la existencia de situaciones que ameriten modificar actividades relacionadas con el objeto del contrato o cuando se presenten imprevistos; de no realizarlo asumirá la responsabilidad a que haya lugar.

18. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con las funciones, objetivos y actividades a cargo de la Entidad.

19. Presentar factura con una descripción detallada de los servicios prestados, cumpliendo con los requisitos establecidos en el estatuto tributario y adjuntando el informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales expedido por parte del supervisor o interventor del contrato según corresponda.

20. Entregar los informes pactados y los requeridos por el Supervisor o interventor, cumpliendo los requisitos que se establezcan para ello.

21. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato, al Supervisor o interventor del mismo según corresponda.

22. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita el FNA.

23. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el Contratista deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al FNA y a las demás autoridades correspondientes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

24. Colaborar con El FNA en el suministro y respuesta a los requerimientos efectuados por los organismos de control, en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del presente contrato.

25. Utilizar la imagen del FNA de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
26. Asumir la responsabilidad civil que genere la demanda o las demandas interpuestas por terceros derivada del servicio prestado al FNA en ejecución del contrato.

27. Cumplir con el protocolo establecido por parte del Fondo Nacional del Ahorro para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19. Así mismo deberá garantizar la capacitación, aplicación y cumplimiento de dicho protocolo por parte de sus contratistas o personal a cargo asignado para la ejecución del contrato.

28. El Contratista deberá disponer de planes de contingencia y continuidad debidamente documentados y probados, los cuales deberán ser suministrados a la Entidad al momento de la suscripción del contrato y avalados dentro de los tres días siguientes por el FNA, quien podrá verificar en cualquier momento durante la ejecución del contrato que los planes, en lo que corresponde a los servicios convenidos, cumplen con las condiciones pactadas.

29. El contratista deberá considerar dentro del plan de continuidad del negocio la respuesta, recuperación, reanudación de la operación en contingencia y restauración ante un escenario que requiera de Teletrabajo, o cualquier mecanismo que implique trabajo remoto.

30. El contratista deberá garantizar el cumplimiento de los asuntos relacionados en las cláusulas de continuidad de negocio. El FNA podrá realizar la verificación de dicho cumplimiento ya sea a través de visitas o cualquier mecanismo que considere conveniente. Si como resultado de dicha visita o mecanismos de verificación establecidos, se generan oportunidades de mejora, ya sea de tipo correctivo o preventivo, el contratista establecerá los correspondientes planes de acción e informará al FNA para su respectiva revisión y cierre.

31. El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información - GR-MN-SGSI del FNA únicamente en los apartados que le sean aplicables de acuerdo con el objeto contractual.

2.4.2. Obligaciones Específicas del Contratista.

La empresa especializada en custodia de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA que sea seleccionada en el proceso de Convocatoria Pública, deberá cumplir como mínimo las siguientes obligaciones, a saber:

1. El contratista deberá presentar su plan de trabajo y plan de continuidad para la respectiva validación, al momento de suscribir el Acta de inicio, la cual deberá suscribirse a más tardar el día siguiente hábil de la aprobación de las pólizas del contrato.

2. El contratista deberá remitir las hojas de vida de conformidad con el Anexo No. 2 “Perfiles Personal Requerido para La Ejecución” y el plan de trabajo, con sus respectivos soportes a la supervisión o interventoría según corresponda, para su validación y aprobación al momento de suscribir el Acta de Inicio
.
3. Desde el inicio del contrato, el Contratista deberá contar con la infraestructura y el personal mínimo requerido para la operación.

4. Durante el término de ejecución del contrato, incluidas sus adicciones y prórrogas el contratista deberá tener certificación vigente por el Depósito Central de Valores (DECEVAL).

5. El Contratista, deberá aceptar y suscribir la cesión del Contrato que se encuentre vigente para la administración de pagarés para Apoyos Transitorios de Liquidez o REPOS de cartera, con las condiciones que se encuentran pactadas en el mismo; en caso de que aplique. (Ver contrato tripartita y anexos).

6. Revisar de manera conjunta con el supervisor del FNA o el interventor según corresponda, el alcance de las actividades para el debido desarrollo del objeto y determinar la planeación mensual de las actividades, la presentación de los informes, su contenido y oportunidad.

7. Determinan y reglamentar conjuntamente con el Interventor o Supervisor, las mesas de trabajo mensual o extraordinario que sean necesarias para la verificación del cumplimiento del contrato y llevar las actas, trazabilidad y seguimiento a los compromisos acordados en desarrollo de las mismas, así como el detalle, estructura y contenido de los informes periódicos o eventuales que le sean requeridos por el interventor o la Entidad Contratante a través de la supervisión.

8. Presentar de manera mensual los informes solicitados en el Anexo 1 “Actividades de supervisión y control”.

9. Prestar los servicios de recolección en la ciudad de Bogotá, conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

10. Suscribir y cumplir con las especificaciones establecidas en el Anexo No. 3 “Acuerdos de Niveles de Servicio”. acordados entre las partes y que tendrán sanciones por incumplimientos.

11. Custodiar toda la documentación recibida en bóvedas ubicadas a una hora de desplazamiento (vehicular) de la ciudad de Bogotá.

12. El contratista debe suministrar las tulas y precintos de seguridad necesarios para el transporte de la documentación enviada y recibida.

13. Contar con el software que garantice la inclusión, tráfico, perfilamiento, consulta documental e informes en cualquier herramienta y bajo los estándares de seguridad requeridos por el FNA.

14. Custodiar y administrar los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA, en las condiciones y características establecidas por el Archivo General de la Nación en bóvedas exclusivas para la documentación del FNA o en espacios exclusivos para el FNA, cumpliendo con los lineamientos del Acuerdo 008 de 2014 – “Por el cual se establecen 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”.

15. Custodiar y administrar los títulos valor cedidos a terceros en procesos de Apoyos Transitorios de Liquidez y bajo los parámetros establecidos.

16. Cumplir y aplicar la normatividad vigente por el Archivo General de la Nación, y la Superintendencia Financiera en los procesos solicitados por el FNA, a saber:

- Ley General de archivos 594 de 2000, Titulo IV artículo 11 “administración de archivos” Artículo cuarto del acuerdo 042 de 2002 “criterios para la organización de archivos de gestión”.

- Acuerdo 1080 de 2015 del Ministerio de cultura “Por el cual se expide el Decreto Único reglamentario del sector Cultura, y se dictan otras disposiciones relativas a la administración de los archivos del Estado”.

- Acuerdo 008 de 2014 por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo (…).

- Parágrafo del artículo 12 de Acuerdo N° 02 de 2014.

- Artículo 26 de la Ley 594 de 2000 y el artículo 7 del Acuerdo 042 de 2002.

- Ley 1409 de 2010 “por la cual se reglamenta el Ejercicio profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones”

- Circular 052 de 2007 “Requerimientos mínimos de seguridad y calidad en el manejo de información a través de medios y canales de distribución de productos y servicios”

- Artículo 28 Ley 962 de 2005 “Racionalización de la conservación de libros y papeles de comercio”.

- Artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Nota: El contratista debe cumplir con todas las demás normas que modifiquen, aclaren, adicionen o que estén relacionadas con el objeto del contrato.

17. Contar con la infraestructura física, tecnológica y de personal para atender todo el flujo documental que se recibirá por los diferentes canales o la que deba entregar al FNA para la atención de los requerimientos, en cada uno de los procesos, independientemente de los volúmenes en cada temporada por producto.

18. Recibir y entregar en las instalaciones de la entidad o donde ésta determine, realizando el punteo y verificación de toda la documentación recibida, teniendo en cuenta temporadas de altos volúmenes de los diferentes procesos documentales del FNA.

19. Realizar proceso de apertura, validación documental y custodia de cada uno de los documentos y garantías que el FNA requiera para la prestación del servicio bajo audio y video.

20. Generar los reportes necesarios para consulta, control y gestión de todas las actividades en cualquier etapa o proceso, adicionalmente debe permitir la conexión e interacción sin inconvenientes con la plataforma que disponga el FNA.

21. Garantizar la infraestructura técnica, administrativa, física y financiera que permita el desarrollo del objeto del contrato sin contratiempos y adicionalmente disponer de los planes de contingencia que se puedan requerir.

22. Responder por el licenciamiento de software que utilice para la prestación de los servicios contratados y disponer de los respectivos controles a fin de no contravenir los derechos de autor.

23. Restitución en caso de pérdida de un documento imputable al contratista; éste deberá garantizar la recuperación del o los documentos y que cumplan con los requisitos definidos para ser validos por la entidad, asumiendo todos los costos y actuaciones.

24. Atender los requerimientos y solicitudes del FNA en los tiempos y cantidades señaladas en los ANS.

25. Confirmar el recibo o entrega documental, corroborando los documentos recibidos o entregados y emitir respuesta relacionando la completitud, los sobrantes o faltantes de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA o las diferencias que se presenten entre los

documentos recibidos y la calidad informada en el envío. Esta respuesta se realiza mediante archivo en formato .txt que será cargado al aplicativo “control de garantías” y cuya estructura está definida por el FNA.

26. En caso de que el FNA cambie el formato o estructura de los informes requeridos, el Contratista deberá asumir dichos cambios sin costos adicionales para el FNA.

27. Todas las actividades dispuestas en el contrato se ejecutarán desde el primer día sin lugar limitaciones por capacidad operativa del Contratista

28. Los inventarios documentales serán construidos y actualizados de con la dinámica de la operación diaria.

29. El contratista deberá estar en la capacidad de realizar las actividades diarias del contrato en conjunto con la recepción inicial o arqueo según corresponda.

30. El contratista deberá contar con un aplicativo en el cual cargue la trazabilidad por obligación y tipo documental. Se debe poder visualizar y descargar la información por trámite y general de la documentación en custodia.

31. Los informes y el contenido de estos, que deberá estar a disposición del FNA de manera diaria, donde se refleje en tiempo real las siguientes condiciones mínimas:

- Número de la obligación.
- Identificación del cliente.
- Tipo de obligación.
- Descripción del documento (por tipo documental)
- Fecha de recepción del documento
- Fecha del préstamo.
- Cantidad de folios.
- Originalidad.
- Ubicación de la documentación (Bóveda, prestado a FNA).
- Motivo de préstamo.
- Estado e información de lo faltante (no recibido o faltante en la carpeta).
- Observaciones.

Las condiciones adicionales que se requieran adicionar en los informes serán definidas entre el contratista, el supervisor o interventor y el FNA.

32. El contratista tendrá la obligación de mantener los inventarios actualizados acordes con la dinámica del proceso diario.

33. El contratista debe atender un aproximado de 700 solicitudes diarias de recepción, consulta y prestamos, cuando esta cantidad sea superada, deberá informarlo a la supervisión o interventoría del contrato, según corresponda y emitir plan de acción para atender el requerimiento.

34. Llevar control y seguimiento diario de las actividades con el fin de emitir claramente la facturación y sus debidos soportes, toda vez que los recursos del contrato se ejecutarán y pagarán por consumo real.

35. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.

36. Garantizar la conexión a internet en sus instalaciones para el personal que así lo requiera y con previa solicitud de la Entidad.

37. El contratista deberá garantizar que los Vehículos cuenten con la tarjeta de propiedad; las respectivas licencias, SOAT, Seguro todo riesgo, kit de carretera, revisión técnico-mecánica al día cuando así lo requiera, que estén tributados y mantenidos de conformidad con la normatividad vigente.

38. Será responsabilidad del contratista proporcionar un Vehículo adecuado y en buen estado, así como el equipo suficiente para la operatividad de este, garantizando además que los conductores y el personal sean competentes y hayan recibido instrucciones suficientes para el uso seguro del vehículo y para asegurar la documentación transportada.

39. En el caso de que el contratista, de manera razonable, considere que la finalización de la operación diaria de transporte según lo establecido en el Contrato no podrá ser completada en el tiempo acordado, lo notificarán con la debida justificación a la supervisión o al interventor del contrato según lo definido por parte de la Entidad.

40. El Contratista deberá asumir los gastos y la realización de los trámites a los que haya lugar y en el menor tiempo posible, en caso de presentarse pérdidas, hurto o daños de la documentación transportada ocasionados por sus acciones/omisiones.

41. Es responsabilidad del contratista el correcto uso de los vehículos y libra de cualquier responsabilidad al FNA en caso de que se presente algún evento que ocasione daño, perdida, lesiones personales, accidentes, muerte, entre otros.

42. El contratista deberá realizar el inventario al cierre del contrato.

43. Las demás definidas por la entidad y relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual.

2.4.3. Obligaciones del FNA.

Son obligaciones del Fondo Nacional del Ahorro - FNA las siguientes:

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma de pago establecida en el contrato, previa aprobación del interventor o el supervisor según corresponda y demás requisitos establecidos.

2. Exigir al CONTRATISTA a través del interventor o el supervisor según corresponda la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.

3. Suministrar la información necesaria que el contratista requiera para la ejecución del contrato.

4. Ejercer el seguimiento técnico, jurídico, administrativo y financiero de la ejecución del contrato a través del interventor o el supervisor según corresponda

5. Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato.

6. Las demás obligaciones que surjan de acuerdo con la naturaleza del contrato

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN.

EL FONDO NACIONAL DEL AHORRO es una Empresa Industrial y Comercial del Estado de carácter financiero del orden nacional, organizado como establecimiento de crédito de naturaleza especial, vinculada al Ministerio de Hacienda y Crédito Público y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En desarrollo de sus operaciones, el FNA se rige por la Ley 432 de 1998, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y sus propios estatutos. El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección y al contrato que de él se derive, será el previsto en:

- Constitución Política de Colombia Artículos 209 y 267.
- Código de Comercio de Colombia
- Código Civil Colombiano
- Ley 80 de 1993 Artículos 8 y 9.
- Ley 432 de 1998
- Ley 734 de 2002
- Ley 1952 de 2019
- Ley 1114 de 2006
- Ley 1150 de 2007 Artículos 13, 14, 15 y 18.
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción)
- Ley 1469 de 2011
- Decreto 2555 de 2010
- Decreto 19 de 2012
- Ley 816 de 2013
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 1082 de 2015
- Acuerdos de Ética; Gobierno Corporativo y Conflicto de Intereses.
- Manual de Contratación del FNA Acuerdo No. 2306 de 2020.

El presente proceso de selección se adelanta mediante la modalidad de selección de Convocatoria Pública qué trata el numeral 2.1 del Manual de Contratación Vigente del FNA, adoptado mediante el Acuerdo No. 2332 del 15 de septiembre de 2020, teniendo en cuenta que se trata de la contratación de un servicio cuya cuantía es superior a MIL QUINIENTOS SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES.

El FNA ha abierto el presente proceso de selección de Convocatoria Pública, el cual NO constituye oferta de negocio jurídico por lo cual, el FNA tendrá siempre derecho a seleccionar o no alguna(s) de las Ofertas, e incluso podrá suspender o terminar en cualquier momento la presente convocatoria, por lo que la participación de un Oferente no le otorga derecho alguno al agotamiento y finiquito del procedimiento iniciado, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4.4. del Capítulo IV del Manual de Contratación del FNA.

4. PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para el cumplimiento del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección se tiene un PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO de hasta **VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($27.928.169.900,oo), M/cte**, incluido, IVA, costos directos e indirectos y demás tributos que se causen con ocasión de su celebración, ejecución y liquidación del contrato.

El presupuesto mencionado, se encuentra incluido en el presupuesto del FNA y cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal-CDP relacionado en el siguiente cuadro:

No. CDP	Fecha CDP	Posición Presupuestaria	Centro Gestor	Proyecto	Monto
10001298	Abril 07 de 2021	2.1.2.1.04.00.06 - Tercerización Proces	F1000000 - Vice Cesantias y Cre	OPER.000 - proyecto Operativo	$ 12.965.075.363
				9.9.9.9.99.01.04 –Vigencia futura	$ 14.963.094.537
TOTAL					$ 27.928.169.900

Expedido por el Jefe de la División de Presupuesto del Fondo Nacional del Ahorro.

Así como con el Acuerdo No. 2385 de 2021 "*Por el cual se declara de importancia estratégica un proyecto y se autoriza cupo de Vigencias Futuras Ordinarias para la prestación de servicios especializados en custodia, administración y control de los documentos constitutivos de las obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA, correspondiente a la vigencia 2022, 2023 y 2024*"; el cual establece que el valor total de la vigencia futura es por: **CATORCE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS ($14.963.094.537) M/CTE**., distribuido de la siguiente manera:

Vigencia	Valor
2022	$6.121.211.348
2023	$6.471.040.323
2024	$2.370.842.866

4.1 Metodología de Cálculo – POE

Inicialmente se procedió a contactar a prestadores de este tipo de servicios, y se socializó las especificaciones puntuales de la necesidad.

En virtud de ello, se realizó solicitud de cotización a veinte (20) empresas que manifestaron posibilidad de participar en el proceso, cuyo objeto social corresponde con lo requerido para el presente proceso de contratación así:

EMPRESAS CONTACTADAS		
THOMAS MTI	GESTIÓN DOCUMENTAL ALARCHIVO - ALPOPULAR	DATAFILE INTERNACIONAL
MEMORY CORP	PROCESOS & CANJE - EPAGO DE COLOMBIA	IRON MOUNTAIN: DATA & RECORDS MANAGEMENT
ARCADOC	ALMAVIVA LOGÍSTICA INTEGRAL	PRODYGYTEK – PROCESS, DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS
FILETEK LTDA	DELOGIC – LOGÍSTICA INTEGRAL	BITECA SOLUCIONES EN INFORMACIÓN BOGOTÁ COLOMBIA
JA&COM TECHNOLOGIES SAS	TI GLOBAL SAS	GRUPO TIEDOT S.A.S.
SOFT & DI – GESTIÓN DOCUMENTAL	JORGE PARRA Y ASOCIADOS S A S	SETCOLTEC SECURITY TECHNOLOGY DE COLOMBIA SAS
GESCAD S.A.S.	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	

Se recibieron cotizaciones de las empresas ARCADOC, DATAFILE INTERNACIONAL e IRON MOUNTAIN: DATA & RECORDS MANAGEMENT y GESTIÓN DOCUMENTAL ALARCHIVO - ALPOPULAR respectivamente.

Para la solicitud de cotización se adjuntó el Formato de cotización establecido por la Vicepresidencia de Cesantías y Crédito.

Posteriormente, se recibe solicitud de incluir transporte a Nivel Nacional, para lo que se remitió la Ficha Técnica del requerimiento a los interesados, que respondieron a la cotización inicialmente. De esta solicitud se recibió respuesta únicamente de un (1) contratista; a partir de dicha información, se procedió a realizar el ajuste al presupuesto del proceso radicado de manera preliminar.

1. - El 15% representa $4.189.225.485
- 20% representa $5.585.633.980
    - 30% representa $8.378.450.970
2. Revisando el contrato TRIPARTITA los % están contenidos es decir, son inferiores o iguales a los aquí establecidos
3. En relación al contrato 2019, existe similitud en cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual, sin embargo, considero que si debería ampliase el % en calidad de servicio teniendo en cuenta el presupuesto y el tiempo de ejecución del contrato.
4. Considere incluir el de vehículos en el de responsabilidad civil extracontractual, sin embargo, al conversarlo con el área y teniendo en cuenta que solo estamos hablando de transporte en la ciudad de Bogotá, que no existe una obligación legal de terne vehículos blindados, custodiados o similares para el transporte de las garantías, no se estimó pertinente incluirla.
5. Todo lo anterior a demás en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el Manual de Contratación del FNA vigente

PRESUPUESTO ESTIMADO

Para determinar el valor oficial de cada uno de los ítems que componen el presente proceso se utilizó diversas metodologías estadísticas para cada uno de los periodos de tiempo a saber:

Media armónica de las cotizaciones 1, 2, 3 y 4, ítem 4. Media armónica cotizaciones 1, 2 y 4, ítem 5. Media armónica cotizaciones 1 y 3; ítem 20. Media armónica de las cotizaciones 1, 3 y 4; ítem 23. Media armónica cotizaciones 2 y 3; ítems 24 y 28. Media armónica de las cotizaciones 3 y 4; ítem 29. Media geométrica de las cotizaciones 1, 2, 3 y 4; ítems 9 y 11. Media geométrica de las cotizaciones 1, 2 y 4; ítems 15, 17, 18, 25 y 30. Media geométrica cotizaciones 1, 2 y 4; ítems 6 y 8. Media geométrica de las cotizaciones 1, 3 y 4; ítems 10, 13, 14 y 22. Media geométrica cotizaciones 1 y 4, ítems 7 y 19. Media geométrica cotizaciones 3 y 4; ítem 8. Media geométrica de las cotizaciones 1 y 3; ítem 1. Promedio cotizaciones 1 y 2; ítem 21. Promedio de las cotizaciones 1 y 3; ítem 16. Promedio de las cotizaciones 1, 3 y 4; ítem 27. Promedio de las cotizaciones 1 y 4; ítem 26.

No se consideró los valores que se encontraban dispersos de los datos obtenidos que se describen a continuación; ítem 1 cotización 2. Ítem 3, cotización 3. Ítem 4 cotización 3. Ítem 5 cotización 3. Ítem 6 cotización 3. Ítem 8 cotización 2. Ítem 12 cotización 2. Ítem 13 cotización 2. Ítem 14 cotización 3. Ítem 16 cotización 3. Ítem 17 cotización 3. Ítem 18 cotización 3. Ítem 19 cotización 4. Ítem 20 cotización 3. Ítem 21 cotización 4. Ítem 22 cotización 3. Ítem 23 cotización 3. Ítem 24 cotización 2. Ítem 25 cotización 4. Ítem 26 cotización 1. Ítem 27 cotización 2.

Para el cálculo de los valores de las proyecciones de ejecución de veinticuatro (24) y treinta y seis (36) meses se utilizó como factor de ajuste de los valores obtenidos el aumento del salario mínimo mensual legal vigente estimado a partir del promedio de los diez (10) últimos años a saber:

Año	Salario mínimo	Variación porcentual Anual
2021	$908.526,00	3.50%
2020	$877.803,00	6.00%
2019	$828.116,00	6.00%
2018	$ 781.242,00	5.90%
2017	$ 737.717,00	7.00%
2016	$ 689.455,00	7.00%
2015	$ 644.350,00	4.60%
2014	$ 616.000,00	4.50%
2013	$ 589.500,00	4.02%
2012	$ 566.700,00	5.80%
PROMEDIO INCREMENTO		**5.4%**

De acuerdo con lo anteriormente expuesto, para determinar el valor del presente análisis, acorde con la solicitud se procedió a calcular el valor de la ejecución del futuro contrato a doce

(12), veinticuatro (24) y treinta y seis (36) meses respectivamente. (Ver Formato Análisis de Mercado)

A partir de lo anterior se tiene que el valor estimado para la proyección a doce (12) meses de ejecución se establece en **CATORCE MIL VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($14.028.603.456,oo)** moneda legal colombiana, incluidos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

El valor estimado para la proyección a veinticuatro (24) meses de ejecución se establece en **VEINTE MIL SEISCIENTOS SESENTA MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($20.660.786.487, oo)** moneda legal colombiana, incluidos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

Finamente el valor estimado para la proyección a treinta y seis (36) meses de ejecución se establece en **VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS ($27.928.169.899, oo)** moneda legal colombiana, incluidos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el proceso de selección.

La verificación de los requisitos habilitantes que se señalan a continuación se calificará como cumple o no cumple y el cumplimiento o no de la totalidad de los mismos dará como resultado la habilitación o no habilitación del oferente.

El oferente habilitado podrá continuar en el proceso con la siguiente etapa, la cual corresponde a la calificación de las ofertas, como resultado de esta, se establecerá el orden de elegibilidad.

Teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, se ha determinado que el oferente debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos.

REQUISITOS HABILITANTES			
ORDEN	**CRITERIO**	**VERIFICACIÓN**	**RESULTADO**
1	JURÍDICOS	Cumple / No Cumple	Habilitado / No Habilitado
2	TÉCNICOS	Cumple / No Cumple	
3	FINANCIEROS	Cumple / No Cumple	

5.1.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

5.1.1.1 Carta De Presentación De La Propuesta

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en las Reglas de Participación FORMATO No. 1, la cual debe estar suscrita por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado.
Esta carta debe ser allegada con la propuesta en la fecha establecida para el cierre. En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta como proponente plural, la carta de presentación debe estar firmada por el representante designado por los miembros del proponente plural.
El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, dicha declaración deberá estar expresa en la carta de presentación de la propuesta y deberá involucrar no solo la Persona Jurídica sino a su representante legal, accionistas y cada uno de los integrantes del proponente plural.

En el caso de proponente plural, ninguno de los integrantes podrá estar incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

Los Proponentes podrán presentar Propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la Propuesta el poder otorgado en legal forma o el documento pertinente donde se encuentren claramente establecidas las facultades del mismo para actuar en nombre y representación de la empresa sin restricción alguna para el presente proceso, de manera clara y expresa, las facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente Plural.

Los poderes especiales para actuar en los Procesos de Contratación requieren nota de presentación personal.

Con la firma del FORMATO No. 1, el oferente declara bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para presentar oferta, y acepta y conviene expresamente en los procedimientos, contenidos y obligaciones reciprocas derivadas del presente proceso de selección.

Cuando la carta de presentación de la oferta esté suscrita por representantes legales suplentes o apoderados se deberá adjuntar la respectiva autorización de los órganos de dirección competentes.

5.1.1.1.1 Oferta por intermedio de un Representante

Si el OFERENTE participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá acompañar a la OFERTA el documento idóneo que lo acredite como tal de conformidad con la ley.

Si la OFERTA está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de presentación de la OFERTA, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la OFERTA y comprometer al OFERENTE.

5.1.1.2 Certificado de existencia y representación legal e inscripción de documentos.

El oferente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía le permite desarrollar el objeto del contrato que se derive del presente proceso de selección, así como las facultades del representante legal.

Para contratar, la persona jurídica OFERENTE nacional o extranjera deberá demostrar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más. En caso de resultar adjudicatario deberá comprometerse a extender la vigencia en caso de prórrogas del contrato.

Si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al OFERENTE, de acuerdo con la cuantía o materia del contrato a celebrar, deberá acreditar la autorización del funcionario o del órgano social competente según los estatutos para otorgar tal autorización.

Para que dicha autorización sea válida dentro del presente procedimiento de selección, deberá haber sido otorgada antes de la fecha en que el oferente presentó la oferta al FNA.

En el caso de estructuras plurales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de la presente convocatoria que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso tal estructura plural deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto de la convocatoria.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes de la Estructura plural, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

Las personas jurídicas extranjeras sin Domicio o sucursal en Colombia deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, la cual no podrá tener una fecha de expedición anterior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

5.1.1.3 Fotocopia cédula del representante legal:

Toda persona natural colombiana que funja como representante legal en el presente proceso de selección, deberá allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009. Igualmente lo deberá hacer el representante legal de la persona jurídica, el representante legal de la unión temporal o consorcio y el representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que se constituya para el efecto.

5.1.1.4 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El oferente, con la oferta, deberá anexar el documento FORMATO No. 8 (Consorcio) o FORMATO 8 A (Unión Temporal) suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b) Designación del representante: Deberá allegarse su identificación. En cualquier caso, el representante del consorcio o unión temporal que se designe debe ser aquel integrante que tenga la mayor participación porcentual dentro del consorcio o unión temporal. En caso de que éste integrante sea una persona jurídica, el representante del consorcio o unión temporal que se designe, debe ser el representante legal de dicha persona jurídica.

c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.

d) Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá

exceder del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y potscontractual:

- ✓ Presentación de la oferta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del proceso de selección.
- ✓ Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- ✓ Suscribir el acta de liquidación.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior a la vigencia del contrato y cinco (5) años más. En caso de resultar adjudicatario deberá comprometerse a extender la vigencia en caso de prórrogas del contrato.

Cualquier manifestación contraria a lo previsto en los incisos precedentes o que condicione tales preceptos, se entenderá por no escrita.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de FNA.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la oferta, no podrá modificar los literales a, b y d, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación, so pena de incurrir en causal de rechazo, de acuerdo con lo establecido en el numeral 2.6 de las Reglas de Participación.

El oferente deberá tener en cuenta la Guía para la creación de proponentes plurales en el SECOP - www.colombiacompra.gov.co. En la cual establece "*Para participar en Procesos de Contratación como proponente plural (ya sea para manifestar interés, enviar observaciones, ofertas o firmar contratos), debe actuar exclusivamente desde su cuenta de proponente plural. Cualquier acción realizada desde la cuenta de cualquiera de los integrantes no es válida para el proponente plural…".*

5.1.1.5 Registro Único de Proponentes - RUP

El oferente persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá acreditar que se encuentra inscrito al momento de presentar la oferta, en el Registro Único de Oferentes – RUP, documento que deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme de acuerdo con la normatividad vigente, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley. La presentación del Certificado Único de Oferentes - RUP se deberá entregar junto con la oferta y

la fecha de expedición de dicho documento no puede ser superior a 30 DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la fecha señalada de la finalización del término para presentar la oferta.

Para los oferentes plurales, cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal), debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes RUP.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no deben presentar este requisito.

5.1.1.6 Registro Único Tributario - RUT

El proponente debe allegar fotocopia de la inscripción en el Registro Único Tributario, de la persona jurídica nacional o extranjera, o de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal según el caso.

Nota: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia no deben presentar este requisito.

5.1.1.7 Garantía de Seriedad de la Oferta

El oferente deberá anexar a su oferta, en favor del Fondo Nacional del Ahorro - FNA, una garantía que ampare la seriedad de su oferta, por un valor equivalente, como mínimo, al diez por ciento (10%) del valor del Presupuesto Oficial Estimado, debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

La propuesta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la Oferta, que deberá amparar los riesgos con el alcance y condiciones previstos en la Ley y en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad con lo siguiente:

Beneficiario/Asegurado:	**FONDO NACIONAL DEL AHORRO**
Tomador/Garantizado:	El oferente
Vigencia:	Desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
Valor asegurado:	Equivalente a: $2.792.816.990.

En caso de presentarse participación de oferente plural, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del oferente plural, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante de este.

En el evento de prórroga del plazo del proceso, el oferente deberá ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del FONDO NACIONAL DEL AHORRO.

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

5.1.1.8 Certificación de Pagos al Sistema de Seguridad Social y de Aportes Parafiscales

PERSONAS JURÍDICAS:

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA, suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que acredite estar al día y haber realizado el pago de los aportes correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 3 – CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA JURÍDICA. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: Cuando la certificación de que trata los acápites anteriores sea realizada por el revisor fiscal, se deberá a llegar a la misma copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado antecedentes profesionales vigente.

PROPONENTES PLURALES:

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

Nota: En caso de proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia cuando la certificación sea expedida por Revisor Fiscal deberá acompañarse de la copia de la cedula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores vigente.

5.1.1.9 Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el FNA verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín., así como, el Representante de cada uno de los Consorciados y de la figura asociativa, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Este requisito no será aplicable a las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia ni a las personas jurídicas extranjeras sin sucursal establecida en Colombia.

5.1.1.10 Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del oferente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un oferente plural, el FNA verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación

5.1.1.11 Verificación de Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal), el FNA verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la oferta será rechazada.

5.1.1.12 Verificación de Medidas Correctivas

En cumplimiento de lo previsto en el Artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el oferente (representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, el FNA verificará e imprimirá la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el oferente representante legal de la persona jurídica o proponente plural registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, incurrirá en causal de rechazo.

https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

5.1.1.13 Compromiso Anticorrupción

El proponente deberá suscribir en original el Compromiso Anticorrupción contenido en el FORMATO No. 4 en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en la ejecución del contrato actúe en su nombre, habrá causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

5.1.1.14 Autorización para la Notificación Electrónica de las Comunicaciones Emitidas por el Fondo Nacional Del Ahorro

El oferente deberá suscribir por intermedio del representante legal o apoderado el formato de autorización expresando que acepta y se acoge al trámite de notificación electrónica de las comunicaciones emitidas por el Fondo Nacional del Ahorro, conforme al FORMATO No 5 que se publicara con los demás documentos que hacen parte del proceso de selección. Igualmente se entenderá notificado de las comunicaciones emitidas con la publicación realizada en la plataforma SECOP II.

5.1.1.15 Acuerdo de Confidencialidad

El oferente debe presentar debidamente diligenciado el acuerdo de confidencialidad según FORMATO No. 12, junto con los documentos habilitantes del proceso de contratación en la plataforma SECOP II.

5.1.1.16 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los ingresos percibidos y recursos que componen su patrimonio no provienen de cualquier delito fuente relacionado con el lavado de activos y financiación del terrorismo, contemplados en el Código Penal Colombiano; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para efectos de lo anterior, el contratista autoriza expresamente a FNA, para que consulte los listados, sistemas de información y bases de datos a los que haya lugar y, de encontrar algún reporte, FNA procederá a adelantar las acciones contractuales y/o legales que correspondan.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, contratista es, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

Para efectos de lo anterior, el oferente debe diligenciar el FORMATO No. 9 denominado **VERIFICACIÓN PARTICIPACIÓN ACCIONARIA.**

NOTA: Adicionalmente se debe allegar la consulta de los socios y accionistas de la persona jurídica) los Certificados de:

i) Antecedentes Fiscales De La Contraloría General De La República.
ii) Sistema De Información De Registro De Sanciones Y Causas De Inhabilidad (Siri) De La Procuraduría General De La Nación.
iii) Antecedentes Judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional.
iv) Medidas Correctivas Policía Nacional.

5.1.2. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1.2.1. REQUERIMIENTO MÍNIMOS OBLIGATORIOS

El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del **Formato No. 15,** que entiende, acepta y cumple con las especificaciones y requerimientos mínimos de los bienes y servicios obligatorios exigidos en los Estudios previos, Reglas de Participación y en los Anexos 1, 2, y 3 los cuales han sido dados a conocer. sin perjuicio de que en la ejecución del contrato se acuerden entre las partes requerimientos técnicos y Acuerdos de Niveles de Servicio adicionales a los establecidos en el proceso de selección.

5.1.2.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA

El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica en :

Custodia y administración de garantías o títulos valores.

Adicionalmente deberá acreditar las siguientes condiciones:

a) La experiencia deberá ser acreditada con certificaciones de contratos (MÍNIMO UNO (1) y MÁXIMO (5) CONTRATOS) iniciados, ejecutados o en ejecución.

Para contratos que se encuentren en ejecución se tendrá en cuenta el valor ejecutado que se reporte en la certificación; en caso de no reportar fecha de corte de los recursos ejecutados, para su cálculo en SMMLV se tomara el año de expedición de la misma.

b) La sumatoria de los contratos aportados deberá tener un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial del proceso expresado en SMMLV a la fecha de terminación.

c) UNO (01) de los contratos, deberá haber tenido un número igual o superior a 180.000 carpetas custodiadas o procesadas, dentro de su ejecución.

d) UNO (01) de los contratos, deberá haberse suscrito con una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Los requisitos establecidos anteriormente se establecieron teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los literales a y b, se estiman teniendo en cuenta el monto del presupuesto oficial y toda vez que los proponentes deberán estar certificados por el Depósito Central de Valores (DECEVAL), lo anterior en aras de garantizar la pluralidad de oferentes.
- El literal c, se estima teniendo en cuenta, que al 16/2/2020 los créditos aprobados y desembolsados por el FNA fueron 181.069 lo que equivale a un número igual de carpetas, por lo anterior es importante contar con un contratista que acredite una capacidad de custodia y procesamiento de un número de carpetas similares a las manejadas actualmente por el FNA
- El literal d, se establece dado que el FNA es una entidad vigilada por la Superfinanciera.

5.1.2.2.1. Certificación Depósito Central de Valores (DECEVAL)

Se deberá aportar el certificado de acreditación de operaciones de gestión documental emitido por el Depósito Central de Valores (DECEVAL) vigente, teniendo en cuenta que estas certificaciones se expiden por una única vez. Su vigencia será validada por el Fondo nacional del Ahorro directamente con DECEVAL.

El anterior requisito se solicita en cumplimiento de la Circular Externa No. 02 de 2020 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, que establece: "Por medio de la cual imparte instrucciones relacionadas con la gestión operativa de la administración del riesgo de liquidez de los establecimientos de crédito". Dentro de las instrucciones allí establecidas se precisa también que, los establecimientos de crédito deben mantener desmaterializados o inmaterializados pagarés que incorporen obligaciones cuyo saldo pendiente de pago una vez aplicado el porcentaje de recibo que el Banco de la República señale mediante reglamentación de carácter general, represente por lo menos el cupo o monto máximo para apoyos transitorios de liquidez definido por esa autoridad. Los establecimientos de crédito que no cuenten con cartera que les permita cumplir con el porcentaje mínimo, deberán desmaterializar o inmaterializar pagarés hasta el porcentaje que sea posible, teniendo en cuenta el monto de su cartera.

Así mismo, el Fondo Nacional del Ahorro cumple lo establecido en la Circular Reglamentaria Externa No. DGPC-413 expedida por el Banco de la República, que señala en su numeral 6.2. "Únicamente se recibirán pagarés en físico cuando su entrega se haga por intermedio de gestores documentales (GD) y estos correspondan a alguna de las entidades señaladas por el depósito centralizado de valores autorizado…"

Nota 1: En caso de que la propuesta sea presentada bajo la figura de unión temporal o consorcio, cada uno de los integrantes deberá aportar la 5.1.2.3 Certificación Depósito Central de Valores (DECEVAL).

5.1.2.3. Acreditación Experiencia Especifica del Oferente

Los contratos con los que pretendan acreditar la experiencia específica deben cumplir o tener en cuenta lo siguiente:

1. Para las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES**, cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP.

2. Cada uno de los contratos aportados para efectos de acreditación de la **EXPERIENCIA ESPECÍFICA** tanto para **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** como para **PERSONAS JURIDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA** deberán estar relacionados en los **FORMATOS No. 6 y 7**

Los contratos aportados para ser válidos, para acreditar la experiencia del oferente, deberán estar inscritos en el RUP bajo alguno de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

Clasificación UNSPSC	**Producto**
44111500	*441115* *Agendas y accesorios*

Clasificación UNSPSC	Producto
78131600	*781316* *Almacenamiento de bienes generales*
78131800	*781318* *Bodegaje y almacenamiento especializado*
81112000	*811120* *Servicios de datos*
80161500	*801615* *Servicios de apoyo gerencial*
84121800	*841218* *Servicios de mercados de títulos valores y commodities*

Nota 1: Los contratos terminados con corte al 07 de julio de 2020, que se pretendan acreditar deberán estar inscritos y registrados en el RUP. [1]

Nota 2: Los contratos que se hayan terminado después del 07 de julio de 2020 o se encuentren en ejecución, bastará con la certificación

3. En caso de oferentes plurales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia específica es acreditada por uno solo de los integrantes del oferente plural, este deberá tener una participación igual o superior al 51%. Si la experiencia específica es acreditada por más de uno de los integrantes del oferente plural, aquel que aporte el mayor valor en contratos, respecto de los otros integrantes, deberá tener una participación en el mismo igual o superior al 34%. De igual manera los demás integrantes del oferente plural que aporten la experiencia específica deben tener un porcentaje de participación en el mismo de MÍNIMO del 30% cada uno. En todo caso, aquel integrante que no aporte experiencia específica no podrá tener una participación mayor que aquel o aquellos que la acreditan. (Aplica para requisitos habilitantes).

4. Podrá acreditarse la experiencia a través de subcontratos, siempre y cuando, el oferente quien presenta la experiencia haya sido quien ejecutó el contrato, en consecuencia, si el oferente subcontrató, dicha experiencia no será tenida en cuenta, sin perjuicio de lo anterior, la subcontratación solo se avalará hasta el segundo nivel.

5. El oferente deberá presentar para la acreditación de la experiencia, además del Registro Único de Proponentes, las certificaciones, constancias o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

   - Nombre del contratante.
   - Nombre del contratista.
   - Objeto del contrato.
   - Valor total del contrato que se pretende acreditar.
   - Lugar de ejecución.

[1]Decreto 434 de 2020, Artículo 2. "*Renovación del Registro Único de Proponentes"*.

- Fecha de inicio del contrato.
- Actividades desarrolladas en la ejecución del contrato
- Fecha de terminación del contrato.
- Si el contrato se ejecutó por un oferente plural, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución del oferente plural, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

6.La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores. El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 ajustar redacción

7. No se permite presentar auto-certificaciones, entendidas como:

   a. Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia.
   b. Cualquier certificación expedida por Consorcios en los cuales el oferente o los integrantes del Consorcio o Unión Temporal hayan hecho parte.

8. En los casos en que las actividades hayan sido ejecutadas en virtud de un contrato de fiducia mercantil, deberá presentarse certificación expedida por la sociedad fiduciaria titular del patrimonio autónomo, en la que se indique, el nombre del o los fideicomitentes y el nombre de la persona natural o jurídica que llevo a cabo el contrato.

9. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica, será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final o la fecha de terminación del contrato, suscrito por el contratante o su representante, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en el año de recibo final o terminación.

   Para los contratos en ejecución se tomará la fecha de expedición de la certificación

   En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente:

   a. Cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final.**
   b. Cuando el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su

conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Cuando la fecha de recibo final o de terminación del contrato no especifique el día, pero si el mes y el año, se tomará para su conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para el último día hábil del mes en que haya terminado el contrato o se haya realizado su recibo final**.

10. El Comité Evaluador podrá solicitar otros documentos para acreditar la experiencia, dentro de los cuales se encuentran entre otros, las facturas cambiarias de compraventa que cumplan con los requisitos previstos en los artículos 772 y 774 del Código de Comercio.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

NOTA 3: El oferente deberá diligenciar el Formato No.6, en donde relacionará los datos de los contratos, sobre los cuales acreditará su experiencia, de acuerdo con los requisitos establecidos anteriormente.

NOTA 4: El Proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar su experiencia con el Formato No. 7, cuyos soportes deberán cumplir con los requisitos exigidos para el proponente nacional o extranjero con sucursal en Colombia.

5.1.2.3.1. INVOCACIÓN DE MÉRITOS DE EXPERIENCIA

El Oferente podrá invocar méritos, es decir aportar la experiencia de que trata el presente numeral, a través de su empresa matriz y/o de su(s) subordinada(s) o controlada(s) o filial(es). Las compañías de las cuales se invoquen méritos, asumen la responsabilidad solidaria con el Oferente, por las obligaciones derivadas de la oferta y del eventual contrato a suscribir, para tal fin el Oferente debe obtener por parte del Representante Legal de dichas compañías una manifestación expresa en la que se haga constar que en el evento en que le sea adjudicado el contrato, éste se compromete a ejecutar y a suscribir el contrato en calidad de obligadas solidarias y a constituir un apoderado en Colombia con facultades para notificarse de actuaciones administrativas y judiciales. El Oferente deberá obtener de dichas compañías manifestación expresa de que se ha proferido la autorización respectiva de su máximo órgano directivo.

Para que la invocación de méritos de experiencia sea válida, además de lo anterior, el Oferente deberá demostrar que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el treinta por ciento (30%). El cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.

NOTA: Lo anterior **NO APLICA** en el caso de las sucursales, las cuales a la luz del artículo 263 del Código de Comercio Colombiano, no son más que establecimientos de comercio establecidos para el desarrollo total o parcial de los negocios sociales dentro o fuera del domicilio de una sociedad, razón por la cual, no son entes autónomos distintos de la sociedad comercial dado que no gozan de personería jurídica independiente y por el contrario, surgen como una prolongación de la misma.

5.1.2.4. CERTIFICACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá manifestar mediante la suscripción por el Representante Legal del formato No. 13 (CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MINIMO REQUERIDO), en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que acepta y cuenta con el personal requerido para la ejecución del contrato, la idoneidad y experiencia de sus colaboradores, la capacidad tecnológica y de infraestructura para poder cumplir con el objeto a contratar, de acuerdo con lo referido en el Anexo No. 2. PERFILES PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Las hojas de vida del equipo mínimo requerido deberán ser presentadas por el contratista, con sus respectivos soportes a la supervisión o interventoría según corresponda, para su validación y aprobación al momento de suscribir el Acta de Inicio, de conformidad con lo establecido en el Anexo No. 2. PERFILES PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.

5.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Consiste en revisar y analizar la información financiera suministrada por cada uno de los oferentes, de acuerdo con las normas en materia contable y financiera y la presente convocatoria pública, determinando cuáles oferentes tienen o no la capacidad financiera para la ejecución del objeto contractual.

Los índices financieros requeridos en el presente proceso son calculados con base al objeto, condiciones, complejidad y valor del proyecto, permitiendo así, contar con un futuro contratista que refleje la Capacidad Financiera adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.

La capacidad financiera del oferente, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados: a) capital de trabajo, b) índice de liquidez, c) nivel de endeudamiento.

La capacidad de organización se verificará con base en los indicadores: a) Rentabilidad del Activo y b) Rentabilidad del Patrimonio.

Para lo anterior, el oferente o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de Consorcio o Unión Temporal), debe (n) presentar el Registro Único de Proponentes RUP expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del presente proceso, documento que deberá encontrarse vigente, actualizado y en firme conforme a la normatividad vigente.

5.1.3.1. Capacidad Financiera

La verificación financiera se realizará teniendo en cuenta la información de los índices financieros calculados de acuerdo con la información reportada en el Registro Único de Proponente RUP que debe aportar cada oferente. Será aceptada la información financiera con corte a 31/12/2019 o corte 31/12/2020, la cual deberá encontrarse vigente, actualizada y en firme en el RUP.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional deberán aportar certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente. Para el efecto deberán utilizar el Formato No 14.

NOTA 1: Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

NOTA 2: Moneda – 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.[2]

Los indicadores financieros solicitados son los siguientes:

Capital de trabajo: Este indicador representa la liquidez operativa del oferente, es decir luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del oferente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

Índice de liquidez: Determina la capacidad que tiene un oferente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el oferente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del oferente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del oferente de no poder cumplir con sus pasivos.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos del oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO MÍNIMO EXIGIDO

[2] Información tomada del Capítulo VIII del manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente

Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	≥ $2,327,347,492
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.46
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual al 70%

Para la verificación de los requisitos habilitantes financieros, la Entidad tomará la información del certificado de Registro Único de Proponentes – RUP el cual deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme, tomando como base la información financiera reportada al cierre del 31 de diciembre de 2019 o 31 de diciembre de 2020.

La verificación del indicador del capital de trabajo para el oferente plural, se realizará aplicando la fórmula de la sumatoria de los indicadores de cada uno de los integrantes del oferente plural, así:

$$_i \quad Capital\ de\ Trabajo = \sum_{i=1}^{n} indicador$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) y el indicador es el Activo Corriente – Pasivo Corriente (AC-PC), del integrante *(i).*

Para los demás indicadores, la Entidad verificara que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores (a excepción del Capital de Trabajo) establecidos en el presente numeral.

$$indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ \text{X porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ \text{X porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

5.1.3.2. Capacidad organizacional

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Teniendo en cuenta el objeto del proyecto, la complejidad y el valor del mismo, se considera conveniente que el futuro contratista cuente con la capacidad organizacional adecuada para desarrollar eficazmente el objeto del contrato.
La verificación de los requisitos habilitantes de capacidad organizacional, la Entidad tomará la información del certificado de Registro Único de Proponentes – RUP el cual deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme, tomando como base la información reportada al cierre de 31 de diciembre del 2019 o 31 de diciembre de 2020.

Rentabilidad sobre patrimonio: determina la rentabilidad del patrimonio del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del oferente.

Rentabilidad sobre activos: Determina la rentabilidad de los activos del oferente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del oferente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

La verificación señalada se realizará de acuerdo con el cumplimiento de los parámetros mínimos exigidos al oferente persona natural o jurídica, como se detallan a continuación:

INDICADOR	FORMULA	PARAMETRO MÍNIMO EXIGIDO
Rentabilidad sobre Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	≥ 0,02
Rentabilidad sobre Activo	Utilidad Operacional / Activo Total	≥ 0,01

La entidad tomará la información del certificado de Registro Único de Proponentes – RUP el cual deberá encontrarse actualizado, vigente y en firme, tomando como base la información financiera reportada al cierre del 31 de diciembre de 2019 o al 31 de diciembre de 2020.

Las cifras correspondientes a la capacidad financiera y capacidad organizacional se podrán expresar hasta con un máximo de dos decimales, sin aproximaciones.

El resultado de las operaciones para determinar los indicadores de la capacidad financiera y capacidad organizacional, cuando se trate de divisiones de cifras en donde el divisor es “0” será igual a “indeterminado”. Cuando el dividendo y el divisor sean “0”, su resultado será “Indeterminado”.

Para los indicadores de capacidad organizacional, la Entidad verificara que cada uno de los integrantes del oferente plural aporte al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural. La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores establecidos en el presente numeral.

$$indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ \ \text{X porcentaje de participación})}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ \ \text{X porcentaje de participación})}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural y el componente corresponde a las cuentas de los estados financieros de acuerdo con las fórmulas establecidas en cuadro anterior.

Nota: Para los indicadores financieros y de capacidad organizacional, en relación con la fecha de corte para presentación del RUP, la entidad tendrá en cuenta la fecha de corte de los

estados financieros más reciente reportada a la Cámara de Comercio ya sea 31/12/2019 o 31/12/2020.

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS – PONDERABLES

El Comité Evaluador designado para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo siguiente:

Una vez establecidos los oferentes que cumplen con los requisitos de orden jurídico, financiero de organización y técnicos, el Comité Evaluador procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen.

La evaluación de los requisitos que otorgan puntaje solo se realizará a los oferentes habilitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN
ECONÓMICO	89 PUNTOS
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
PERSONAL EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD	1 PUNTO

6.1. Oferta Económica

El oferente debe formular su oferta económica exclusivamente en el Formato 9, el cual deberá presentarse junto con su oferta en la plataforma SECOP 2, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Se verificará que el valor de la oferta económica – Formato 9, no presente diferencias. En todo caso, de presentarse diferencias, el Comité Evaluador hará las correcciones aritméticas pertinentes, sin que con ello se entienda que el oferente pueda modificar el valor unitario de cada ítem.

b) El valor unitario de cada ítem antes de IVA, no podrá ser superior al valor unitario antes de IVA, de referencia, establecido por el FNA en el Estudio Previo para cada ítem y tampoco podrá ser cero (0).

c) Se verificará que la sumatoria de los valores unitarios ofertados, no supere la sumatoria de valores unitarios de referencia establecidos por la entidad en el formato de oferta económica.

d) En caso de no expresar un valor para el IVA, el FNA dará por entendido que el valor correspondiente, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentra incluido en el valor total de la oferta.

e) Todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

f) Todos los valores deberán estar ajustados al peso, es decir, sin decimales. Para el efecto, se aplicará la fórmula de REDONDEAR de Excel.

g) Deberá diligenciar la totalidad de las casillas indicadas en el Formato 9.

h) No podrá, en ningún caso, modificar las características y especificaciones requeridas, por alguna otra de características técnicas inferiores a las descritas en las especificaciones técnicas.

6.1.1. Asignación de Puntaje Oferta Económica

1. Se contemplan dos (2) fórmulas y se escogerá entre ellas, para ello se tomará la TRM vigente del día hábil siguiente establecido para el cierre del proceso, conforme a los primeros dos dígitos decimales de la TRM que rija ese día publicada por el Banco de la Republica. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Alternativa
De 00 a 50	1	Media Aritmética
De 51 a 99	2	Media Geométrica

2. Se calculará la media seleccionada y la desviación estándar con las ofertas habilitadas, posteriormente se calcularán los limites inferior y superior sumando y restando respectivamente a la media seleccionada la desviación estándar obtenida.

   Nota: Para efectos de la comparación de las ofertas, se tomará la sumatoria de precios unitarios ofertados sin IVA.

3. Las ofertas que no estén dentro del rango de una (1) desviación estándar hacia arriba o hacia abajo, se retirarán del cálculo para la ponderación de este factor y obtendrán puntaje de cero (0) puntos.

   Nota: Para el cálculo de la Desviación Estandar se utilizará la formula DESVEST de Excel.

4. Se calculará nuevamente la media seleccionada con las ofertas habilitadas que continúen dentro del rango, una vez realizado el paso anterior.

   Posteriormente se ponderará así: Ochenta y nueve (89) puntos a la propuesta que presente el valor más cercano a la Media Seleccionada por debajo. Las demás propuestas se ponderarán aplicando una regla de tres inversamente proporcional a las que estén por encima de X y regla de tres simple a las que estén por debajo. Para los cálculos que otorgan puntaje de este factor y para la ponderación total de todos los factores que otorgan puntaje se utilizaran hasta diez (10) decimales.

5. Finalmente, para efectos del cálculo de las diferentes medias se muestran a continuación las fórmulas matemáticas que se utilizaran:

   - **Media Aritmética**

La Media Aritmética se calculará mediante la aplicación de la siguiente ecuación:

$$X = \frac{X_1 + X_2 + X_3 + \cdots X_n}{N}$$

Donde:

X = Media Aritmética
X1, X2, X3, Xn = Oferta de cada uno de los proponentes habilitados.
N = Total de Proponentes Habilitados

- **Media Geométrica**

- Para determinar la media geométrica se aplicará la siguiente fórmula:

-

$$G = \sqrt[n]{\{P_1 \times P_2 \times P_3 \times P_4 .... \times P_n\}}$$

Donde:

G = Media geométrica.
P (1...n) = Valor Total de las propuestas HABILITADAS.
n = Número de propuestas HABILITADAS.

Nota 1: La propuesta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana. Cualquier inconveniente que se presente durante la ejecución del contrato debida a una mala elaboración del cálculo del costo de la propuesta será responsabilidad exclusiva del proponente, teniendo que asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. El valor resultante obtenido de la verificación aritmética será el utilizado en el cálculo de las diferentes medias. **Deberá presentarse en el Formato No. 9.**

6.2. Apoyo a la Industria Nacional (10 Puntos)

En los términos de la Ley 816 de 2003 “por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública”, El FNA asignará un máximo de 10 puntos así:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad	10
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia y personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional sin aplicación principio de reciprocidad	8
El oferente cuya empresa se haya constituido por personas extranjeras de acuerdo con la legislación nacional	5

El Representante Legal deberá suscribir el Formato No. 11, de no adjuntarse este con la oferta la Entidad no otorgará el puntaje referido en el presente criterio de ponderación.

6.2.1. Reciprocidad

La reciprocidad aplica para aquellos Oferentes extranjeros, que participen individualmente o como integrantes de estructuras plurales, que deseen el tratamiento de Oferente colombiano, para lo cual se aplicarán las siguientes reglas:

Servicios Nacionales: Son los servicios prestados por Oferentes Singulares: personas naturales colombianas o residentes en Colombia, o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana.

La Entidad concederá trato nacional a:

a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales;
b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho estado; y
c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores deberá expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un estado en particular.

Tanto las certificaciones como la información sobre los acuerdos comerciales suscritos por Colombia están disponibles en la página del SECOP.

El oferente podrá presentar las respectivas consultas del SECOP y en una carta indicará que su oferta cumple con los requisitos para que se le otorgue tratamiento de bienes y servicios nacionales pese a ser de origen extranjero, en virtud del principio de reciprocidad. La entidad verificará dicha información.
Para el presente proceso, se atenderán las siguientes definiciones:

- Se entiende como bienes nacionales, aquellos bienes totalmente obtenidos, bienes elaborados con materiales nacionales o productos que sufran una transformación sustancial de conformidad con lo previsto en el Decreto 2680 de 2009.

- Son servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

- Para el caso de bienes de origen nacional, el oferente deberá estar inscrito en el registro de productores de bienes nacionales.

Por su parte, tratándose de servicios de origen nacional la forma de acreditarlo será certificado en la Cámara de Comercio o estatutos si se trata de empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional o siguiendo lo establecido en el presente numeral sobre la reciprocidad.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

La información para acreditar reciprocidad en el evento que un Oferente Extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia pretenda recibir trato nacional será la que corresponda a la publicada en el SECOP.

En caso de que la información anterior no esté publicada en el SECOP, el Oferente deberá aportarla en su oferta, en caso de no hacerlo no será causal de rechazo de la Oferta, pero hará que el factor de Apoyo a la Industria Nacional y Reciprocidad sea calificado con cero (0) puntos.

NOTA: Sólo los Oferentes que NO acrediten el principio de reciprocidad de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, deben suscribir el FORMATO 10 "DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO", anexo al presente documento.

6.2.1.1. Incentivo a la Incorporación de Componente Colombiano:

Para la aplicación de este criterio se tendrá en cuenta lo dispuesto por el segundo inciso del Artículo 2º de la Ley 816 de 2003: a los proponentes de origen extranjero que ofrezcan determinado porcentaje de componente colombiano incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, se les otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece más adelante para la evaluación correspondiente.
Por Personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para estos efectos, los oferentes extranjeros que no hayan acreditado reciprocidad, deberán señalar en el FORMATO 10 DE DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO anexo al presente documento, el porcentaje ofrecido de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado que empleará para la ejecución del contrato.

Dado que la Protección a la Industria Nacional es factor de evaluación de las propuestas, el oferente no podrá modificar los porcentajes totales de componente nacional y extranjero ofrecidos en la ejecución del contrato.

Habida cuenta de lo anterior, el presente factor de escogencia y su puntaje, se calificarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderaciones:

FACTOR PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL **Puntaje máximo posible en este factor = 10 PUNTOS**

SUBCRITERIO	CONDICIONES	PUNTAJE
SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL (subcriterio 1)	La totalidad de la estructura plural o proponente individual deben cumplir y ser: Oferentes Singulares, es decir: Personas naturales nacionales, personas naturales extranjeras residentes en Colombia, personas jurídicas nacionales y; Oferentes Singulares, es decir: Personas jurídicas extranjeras o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que hayan acreditado la reciprocidad o la existencia de un acuerdo comercial vigente, así como las Estructuras Plurales integradas por dichas personas.	**10**
En caso que el Oferentes plural no ofrezca en su totalidad bienes y/o servicios de origen nacional, de acuerdo con las condiciones señaladas anteriormente, se le otorgara el puntaje proporcional al porcentaje de participación en la estructura plural del integrante que ostente el componente nacional.		
INCENTIVO A LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (subcriterio 2)	Oferentes extranjeros y Estructurales Plurales de origen extranjero que no hayan acreditado la reciprocidad o la existencia de un acuerdo comercial vigente, que ofrezcan determinado porcentaje de componente nacional incorporado, referido a la totalidad del personal calificado del contrato, de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:	**Máximo 8 puntos, según tabla:**
COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL CALIFICADO [Medido en términos de % referido a la totalidad del personal calificado del contrato]		
Hasta el 80 % de componente nacional incorporado		**0 PUNTOS**
Más del 80% de componente nacional y hasta el 85%		**3 PUNTOS**
Más del 85% de componente nacional y hasta el 90%		**5 PUNTOS**
Más del 90% de componente nacional		**8 PUNTOS**

NOTA 1: Para efectos de lo anterior: para el **subcriterio 1:** el oferente debe suscribir **el** FORMATO 11 “APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL”, y para el **subcriterio 2:** el oferente debe suscribir el FORMATO 10 “DECLARACIÓN DE PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO COLOMBIANO”, anexos al presente documento.

NOTA 2: Podrán acumularse puntajes del subcriterio 1 y 2, pero en ningún caso podrán sumar para este factor más de diez (10) puntos.

6.3. PERSONAL EN CONDICION DE DISCAPACIDAD. 1 PUNTO

De conformidad con el régimen de contratación del FNA, en consonancia con lo previsto en el Decreto No. 392 de 2018, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del aludido Decreto, se otorgará puntaje máximo de **UN (1) PUNTO.** De acuerdo con los siguientes requisitos:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

El oferente debe diligenciar el FORMATO16.

2. Para acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, el oferente debe presentar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará UN (1) PUNTO, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

NOTA: Para efectos de lo señalado en el presente numeral, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

6.4. Orden de Elegibilidad

Una vez aplicados los criterios anteriormente señalados, el primer lugar en el orden, lo ocupará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje, y el segundo lugar la que obtenga el puntaje inmediatamente inferior al que ocupó el primer lugar, y así sucesivamente.

OFERENTE	PUNTAJE FACTOR	ORDEN
		Primer lugar
		Segundo lugar
		Tercer Lugar

7. COBERTURA POR ACUERDOS COMERCIALES:

No Aplica, ya que el FNA se encuentra excepcionado, según los numerales 31 y 47 del Anexo 4 “Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales”, del manual de Colombia Compra Eficiente

8. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.

Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución será de treinta y seis (36) meses y/o hasta agotar presupuesto lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato

8.1. Valor del contrato

El valor total del contrato será hasta por **VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS PESOS ($27.928.169.900,oo), M/cte**, incluido IVA y los demás costos directos, indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato.

8.2. Forma de Pago.

El FNA efectuará pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, junto con la presentación de los requisitos para pago, previa aprobación del supervisor del contrato conforme a los valores unitarios ofertados en la propuesta económica presentada por el contratista, de la siguiente manera:

A. REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE PAGO.

1. Primer pago:

Para este pago el Contratista deberá entregar:

- Informe de los Planes de Trabajo y de continuidad de la Operación debidamente aprobados tanto por el supervisor como por el interventor del contrato.
- Las hojas de vida del personal de conformidad con el Anexo No. 2 “Perfiles Personal Requerido para La Ejecución”, debidamente tanto por el supervisor como por el interventor del contrato.

- Informe mensual de gestión debidamente aprobado por el supervisor del contrato, en el cual debe detallar las cantidades y unidades objeto de facturación, con los soportes respectivos.
- Reporte de control de temperatura y humedad de la bóveda.
- Informe de cumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
- Informe de control de plagas.
- Entregar el certificado de porcentaje de avance del inventario de acervo documental.
- Informe de inventario mensual de los documentos en custodia y que deberá reflejarse en el aplicativo del proveedor con las especificaciones establecidas en el Anexo 1. CONDICIONES TÉCNICAS CUSTODIA DE GARANTIAS, numeral 3.12 Informe de inventario.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
- Certificación bancaria de la cuenta a la cual se hará el pago.
- Certificado de Registro único Tributario (RUT).

2. Pago 2 a 8: el contratista deberá entregar:

- Informe mensual de gestión debidamente aprobado tanto por el supervisor como por la interventoría del contrato, en el cual debe detallar las cantidades y unidades objeto de facturación
- Informe de cumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
- Reporte de control de temperatura y humedad de la bóveda durante el mes.
- Informe de control de plagas.
- Entregar el certificado de porcentaje de avance del inventario de acervo documental.
- Informe de inventario mensual de los documentos en custodia y que deberá reflejarse en el aplicativo del proveedor con las especificaciones establecidas en el anexo 1. CONDICIONES TÉCNICAS CUSTODIA DE GARANTIAS, numeral 3.12 Informe de inventario.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
- Certificado de Registro único Tributario (RUT).

3. Del pago número 9 y hasta el 36: el contratista deberá entregar:

- Informe mensual de gestión debidamente aprobado tanto por el supervisor como por la interventoría del contrato, en el cual debe detallar las cantidades y unidades objeto de facturación
- Informe de cumplimiento de Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
- Reporte de control de temperatura y humedad de la bóveda durante el mes.
- Informe de control de plagas.
- Informe de inventario mensual de los documentos en custodia y que deberá reflejarse en el aplicativo del proveedor con las especificaciones establecidas en el anexo 1.

CONDICIONES TÉCNICAS CUSTODIA DE GARANTIAS, numeral 3.12 Informe de inventario.

- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social integral, así como los parafiscales relativos al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del contrato.
- Certificado de Registro único Tributario (RUT).

Pago final No. 37: el contratista deberá entregar:

- Suscripción del acta de recibo final a satisfacción.
- Informe final del total de ejecución.
- Informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Informe se seguimiento presupuestal.
- Informe de inventario total de garantías físico y digital.

Nota 1: El FNA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades cumplidas de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y liquidados, conforme a los valores unitarios de la oferta económica.

Nota 2: Se beberá tener en cuenta para el desarrollo de las actividades de arqueo y desmonte lo siguiente:

- **ARQUEO**: Esta actividad se realiza en los siguientes eventos:

  - **Al inicio del contrato,** cuando el contratista actual sea el adjudicatario del presente proceso de selección y las actividades serán realizadas entre el contratista y LA INTERVENTORÍA asignada por el FNA y en cuyo caso el contratista y la interventoría realizarán arqueo FÍSICO Y DIGITAL al acervo documental que se encuentra en custodia.

  - **Para el cierre del contrato**, en el evento que se vuelva adjudicar al mismo contratista el próximo proceso de selección y las actividades se realizaran con quien designe el supervisor del contrato del FNA.

- **DESMONTE:** Esta actividad se realiza en los siguientes eventos:

  - **Al inicio del contrato,** en el evento que el contratista sea nuevo realizara las actividades de recepción inicial y el contratista actual(saliente) realizara el desmonte el cual no se pagara con la contratación actual, dado que ya se encuentra costeada en el contrato vigente.

  - **Para el cierre del contrato**, el contratista adjudicatario del presente proceso, realizara la entrega final de la custodia de garantías, donde la empresa saliente entrega a la empresa adjudicataria los documentos constitutivos de las

obligaciones crediticias y garantías que contienen los créditos otorgados por el FNA y que se encuentren bajo su custodia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de facturación electrónica deberán cumplirse todos los archivos electrónicos referente a factura electrónica solamente, al correo electrónico facturacionelectronica@fna.gov.co esto previa validación y entrega de los números de aceptación por el Supervisor o interventor del contrato según corresponda, de lo contrario su factura para el mes correspondiente será rechazada por el Fondo Nacional del Ahorro; a esta dirección de correo no se deben enviar soportes y/o anexos en imagen o archivos electrónicos diferentes a la factura electrónica; los soportes y demás anexos se deben seguir radicando en el punto de atención.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectos del desembolso de los que trata la presente cláusula, EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de Seguridad Social, Salud y Pensión conforme a la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 de 2003, Ley 797 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma además deberá presentar todos los soportes documentales que acrediten la efectiva prestación del servicio.

PARÁGRAFO TERCERO: Una vez suscrito el contrato el contratista deberá presentar la certificación de la cuenta bancaria donde se consignarán los recursos derivados del contrato, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la recepción de la misma.

8.3. Garantías.

El oferente deberá presentar una garantía que ampare la seriedad de su oferta y/o cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista frente a la entidad. Esta garantía podrá consistir en póliza de seguro y deberá contar con los siguientes amparos:

GARANTÍAS CONTRACTUALES		
GARANTIA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	**PORCENTAJE**	**VIGENCIA**
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 28 meses más.(Termino máximo contemplado para la liquidación del contrato)
Pago de salarios y Prestaciones sociales	15% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio prestado	30% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más.
GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTIUAL		
Responsabilidad civil extracontractual	5% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

Nota: Las garantías contractuales se establecieron teniendo en cuenta el valor del contrato versus la cuantificación del porcentaje para cada amparo.

8.4. Supervisión o Interventor.

La supervisión del contrato la ejercerá el VICEPRESIDENTE DE CESANTÍAS Y CRÉDITO o quien haga sus veces o la INTERVENTORÍA según corresponda, quien ejercerá el control y seguimiento administrativo, jurídico y financiero y demás que le correspondan al FNA, de conformidad con el Manual de Supervisión vigente en la entidad.

O podrá ser ejercida la vigilancia y control por una interventoría contratada para tal efecto por el FNA.

El supervisor o interventor según corresponda, están facultados a solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado al FNA de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre EL CONTRATISTA y el FNA, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

8.5. Lugar de ejecución y domicilio contractual.

El servicio se deberá prestar en la ciudad de Bogotá D.C.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015: “La Entidad Estatal debe hacer durante la etapa de planeación el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, a continuación, se realiza el siguiente análisis del sector:

9.1. ASPECTOS GENERALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. Del Decreto 1082 de 2015 el FNA, realizó el siguiente estudio para llevar a cabo un análisis de la situación económica del país, analizando variables que pudiesen afectar los procesos de contratación que la entidad pretende contratar.

El presente proceso corresponde al sector servicios, más específicamente al servicio de Transporte, Almacenaje y Correo, en donde incluye bodegaje, instalación y software.

El proceso de Gestión Documental en el país, se encuentran en cabeza del Archivo General de la Nación; “Entidad de la orden nacional adscrita al Ministerio de Cultura, encargada de la organización y dirección del sistema nacional de Archivos –SNA, de regir la política archivística en Colombia y de custodiar, resguardar y proteger el patrimonio documental del País y ponerlo al servicio de la comunidad”.

Se entiende por Gestión documental como el: “Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de los documentos producidos y recibidos por las entidades en desarrollo de sus funciones, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su trámite, utilización, conservación y consulta.”

En cuanto a la propiedad, manejo y aprovechamiento de los archivos públicos, el parágrafo 3 del artículo 14 de la Ley General de Archivos, autoriza la contratación con personas naturales o jurídicas los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de documentos de archivo o administración de archivos históricos.

En desarrollo de lo anterior, el Archivo General de la Nación – AGN expidió el Acuerdo 008 de 2014 “Por el cual se establecen las especificaciones técnicas y los requisitos para la prestación de los servicios de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación 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”, establecieron los lineamientos y especificaciones técnicas que se requieran para tal fin.

En el aspecto organizacional los entes públicos están contratando por la modalidad de outsourcing algunos de los procesos archivísticos, en particular aquellos que de acuerdo con las normas expedidas por el Archivo General de la Nación, se deben atender obligatoriamente; los procesos que suelen contratarse con mayor frecuencia son:

- Elaboración de tablas de retención documental y organización de fondos acumulados.
- Deposito, Almacenamiento y/o Administración Integral de archivos
- Capacitación que facilitan el cumplimiento de las normas legales y el desarrollo de sus archivos.

El desarrollo tecnológico en los archivos públicos del país se puede dividir en tres grupos:

a. Por una parte, los archivos privados, quienes han avanzado en forma simultánea con el desarrollo de los sistemas computacionales, el desarrollo de los sistemas de información corporativos, los proyectos de automatización de oficinas, el desarrollo de las telecomunicaciones e internet.

b. Los archivos de la administración pública central, especialmente los Ministerios y Superintendencias cuya estructura es homogénea en la mayoría de los casos; dentro de estos se encuentran los archivos de los organismos de control y de la rama judicial y finalmente los de las entidades descentralizadas del gobierno, cada una con una dinámica muy distinta, caracterizada por niveles tecnológicos diferenciados.

c. Los archivos públicos municipales, es el de menor desarrollo en todos los ámbitos de la función archivística particularmente con un desarrollo tecnológico incipiente y en muchos casos inexistente.

9.2. PRODUCTOS INCLUIDOS DENTRO DEL SECTOR

En este sector se encuentran los siguientes servicios y/o productos:

- Servicios de gestión Documental.
- Custodia y resguardo del patrimonio documental.
- Suministro y transportes asociados a los servicios de gestión documental.

En relación con las perspectivas de crecimiento del sector es muy positiva puesto que las organizaciones muestran interés a los cambios que se vienen presentando en la actualidad, con los nuevos sistemas de administración documental, e instrumentos que monitorean constantemente las condiciones de la documentación para facilitar su conservación y los gestores documentales como instrumento para actualización constante de los inventarios, han facilitado el crecimiento de este sector económico, sin embargo aún tienen una limitación y hace relación a la disponibilidad de una superficie o espacio físico extenso para la conservación de más documentación.

Hoy en día, es un servicio más requerido por las empresas, puesto que a lo largo de los años fueron almacenando una serie de documentación sin ningún parámetro o relevancia, que desean disponer uno de un espacio antes ocupado por la documentación y dos resolver consultas tomando como base un documento que reposa dentro de ese fondo acumulado y que de forma dispendiosa se debe buscar, de tal manera que constituye un factor importante en donde se debe invertir dinero para no obtener beneficios de esta inversión (costo beneficio).

Prueba de ello es que es un sector que cobra relevancia aun en la era de lo digitalizado, del cero papel, puesto que provee de una mejor perspectiva a las empresas, frente a la documentación sometida a archivo.

En Colombia existen empresas dedicadas a la prestación de este servicio las cuales cuentan con los espacios físicos adecuados para el almacenamiento y la administración de la documentación, sin embargo, se señalaba que corresponde a un sector económico uniforme es decir reglado, por tanto el factor que resulta adverso corresponde a la competencia dado que las grandes superficies pueden disminuir más costos, por tanto, notoriamente el precio por los servicios, relegando a las empresas más pequeñas que no se cuentan con una bodega propia que conlleva a mayores costos mayor precio

9.3. ESTUDIO DE LA OFERTA

Debido a la gran importancia que ha cobrado el mercado de archivos de gestión, centrales e históricos en el ámbito nacional, cada vez más compañías se especializan en esta materia, a través de actividades de capacitación, administración, custodia, implementos, equipos y tecnología de punta, entre otros, para ofrecer un buen servicio en la gestión de documentos.

Algunas de estas organizaciones cuentan con una infraestructura física y un equipo profesional que les permite ofrecer a los archivos públicos y privados del país, todos los servicios involucrados en la recuperación y salvaguarda del patrimonio documental colombiano, acorde con la legislación archivística, la gestión documental, la conservación, la reprografía y la sistematización.

Con el fin de satisfacer las grandes y variadas necesidades del mercado, éstas han diseñado un amplio portafolio de servicios que comprende la organización, administración, almacenamiento, guarda, custodia y transporte de archivos físicos y medios magnéticos.

Entre los cuales se encuentran: Outsourcing en la administración de archivos, programas de capacitación archivística, diagnósticos y diseños de programas de gestión documental, consultoría e interventoría externa sobre los procesos para la organización archivística, diseño de programas de transferencia documental, procesos de organización archivística, almacenamiento de archivos, diseño y elaboración de tablas de retención y valoración documental, microfilmación y digitalización de documentos, automatización (bases de datos), destrucción de archivos, organización de archivos de gestión, fondos documentales acumulados, centros de documentación y bibliotecas, elaboración de manuales de normas y procedimientos para archivos, correspondencia, diseño e implementación con software especializados en administración documental, digitalización de documentos y transporte especializado de documentos.

Estos servicios están orientados a brindar a las organizaciones la tranquilidad de saber cuáles son sus recursos de información luego de cumplirse procesos de recolección, clasificación, ordenación, codificación, inventario y ponerlos de esta manera a disposición de quienes requieran dicha información como apoyo en sus decisiones de tipo administrativo.

Clasificación física de los archivos: Hasta hace poco tiempo la mayoría de las transacciones oficiales se realizaban mediante documentos escritos en papel: cartas, memorandos, cuentas, actas, directrices, informes, formularios y demás documentos manuscritos o impresos; sin embargo, la tecnología está cambiando rápidamente la manera en que las organizaciones (públicas o privadas) realizan su trabajo y, por lo mismo, modificando la naturaleza de los archivos.

En consecuencia, con estos grandes avances, los archivos adoptaron diversas formas materiales, cada una de las cuales presenta exigencias especiales en cuanto a almacenamiento, conservación y utilización.

Tercerización de los servicios de consulta y administración de los archivos:

Por definición, el outsourcing sería “una práctica utilizada por diferentes empresas para reducir costes por transferencia de partes de trabajo a contratista es externos en lugar de complementarlo internamente”.

El panorama económico actual ha convertido en indispensable la externalización de ciertas actividades de las empresas, con el objeto de adaptarse eficazmente a los cambios tecnológicos, operativos, funcionales y de gestión, caracterizados por la necesidad de obtener soluciones rápidas y eficaces a problemas complejos.

El outsourcing tiene además otra serie de ventajas:

- Disminuye los costes operacionales y laborales.
- Mejora la productividad y competitividad de la empresa.
- Aumenta la flexibilidad.

- Mejora la credibilidad de la empresa a través de la puesta en marcha de servicios que garantiza una mayor calidad y fiabilidad.
- Resuelve la falta de conocimientos internos.
- Ahorra esfuerzos y gastos en formación específica de poca utilidad para el funcionamiento general de la organización.
- Garantiza el control y seguridad de los documentos en cuanto a acceso, confidencialidad y protección de documentos vitales

Pero cuando las entidades no cuentan con el personal suficiente para atender los volúmenes de consultas y préstamos de documentos, una posible solución es contratar los servicios de alguna empresa de outsourcing documental.

Muchas de estas empresas de outsourcing han sabido adaptarse a los nuevos tiempos y necesidades empresariales, especializándose y diversificando sus servicios, lo que las sitúa en condiciones de ofrecer con todas las garantías soluciones tan completas e interesantes como:

- Digitalización.
- Administración de Archivos
- Atención de consultas y préstamos.
- Impresión de documentos.
- Transporte
- Custodia

Con el Outsourcing en gestión documental se busca generar una alianza estratégica entre el contratista y la Entidad, donde el contratista aporta su experiencia, recursos y capital humano, abarcando actividades como la atención de usuarios internos y externos, la consulta y préstamo de documentos que se encuentran centralizados en el Archivo Central, la entidad busca economizar tiempos de búsqueda y avocarse exclusivamente a la actividad principal, incrementando la productividad y obteniendo un control permanente e inmediato de consulta. Se puede concluir, que la externalización del tratamiento documental, sea cual sea la modalidad, representa una alternativa eficaz y segura para muchas empresas, que de esta forma pueden centrar su tiempo y recursos materiales y humanos en la consecución de los objetivos empresariales propuestos mediante la realización de tareas de más calidad y valor añadido.

9.4. Análisis Indicadores Financieros

Los indicadores se calcularon teniendo en cuenta la información reportada por la Superintendencia de Sociedades en el Portal de Información Empresarial – PIE de la base de datos de las PYMES de la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019.

Estas bases de datos contienen la información financiera del Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Otro Resultado Integral y el Flujo de Efectivo, según Norma Internacional de Información Financiera-NIIF, con corte a 31 de diciembre de 2019, de las empresas requeridas por la Superintendencia de Sociedades.

Identificación del sector y subsector de la economía en el que se ubica el servicio:

La actividad económica específica que fue analizada y que se relaciona con el objeto contractual del presente proceso, se encuentra clasificada con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C.:

- Sección N :(Actividades de servicios administrativos y de apoyo)
- División 82: (Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas)
- Grupo 821: (Actividades administrativas y de apoyo de oficina)
- Clase 8211: (Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina)

De conformidad con la base de datos disponible, el sistema arroja un número de 32 registros de empresas, dedicadas a las actividades antes descritas a nivel nacional, sin embargo, revisado el objeto social de las empresas, se evidencio que no tenían relación directa con el objeto contractual, así las cosas, se modificó el criterio de búsqueda no por Actividad Económica si no por objeto social, encontrando en total de 28 empresas, relacionadas con archivo y gestión documental, las cuales se muestran a continuación:

Nit	Punto Entrada	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C
900997819	10 NIIF Plenas - Individuales	Administración Documental del Cauca S.A.S.	H5210
900156826	10 NIIF Plenas - Individuales	OFIXPRES SAS	G4690
830080727	10 NIIF Plenas - Individuales	COMPAÑÍA DE SERVICIOS ARCHISVISTICOS Y TECNOLOGICOS S.A.S	J6209
900011545	20 NIIF Plenas - Separados	LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO Y MOVILIZACION DE ARCHIVOS MAGNETICOS	H5210
810006068	40 NIIF Pymes - Individuales	GESTION DOCUMENTAL SA	R9101
800042343	40 NIIF Pymes - Individuales	GADIER SISTEMAS PROFESIONALES DE INFORMACION LTDA	M7010
900234554	40 NIIF Pymes - Individuales	SKAPHE TECNOLOGIA SAS	R9101
890806968	40 NIIF Pymes - Individuales	MOLANO LONDOÑO E HIJOS SAS ANTES LTDA	G4761
900692170	40 NIIF Pymes - Individuales	SKY GROUP MINERALS S.A.S	B0722
860515402	40 NIIF Pymes - Individuales	LEXCO S.A.	G4651
830102216	40 NIIF Pymes - Individuales	PROCESOS Y SERVICIOS SAS	J6201
830083523	40 NIIF Pymes - Individuales	INFORMATICA DOCUMENTAL S.A.S.	J6209
860519930	40 NIIF Pymes - Individuales	MICROPROCOL SAS	N7730
900176392	40 NIIF Pymes - Individuales	ESTRUCTURA ORGANIZACION DATOS Y DOCUMENTOS S.A.S.	J6311
806005329	40 NIIF Pymes - Individuales	TEMPO EXPRESS S.A.S	H5320
830049724	40 NIIF Pymes - Individuales	TECNOIMAGENES SAS	J6311
830041538	40 NIIF Pymes - Individuales	CONTROL ON LINE	J6201
830109862	40 NIIF Pymes - Individuales	CRC OUTSOURCING SAS	M7020
860510669	40 NIIF Pymes - Individuales	SOLUCION EN GESTION DOCUMENTAL ALAMRCHIVOS SA	N8299

Nit	Punto Entrada	Razón social de la sociedad	Clasificación Industrial Internacional Uniforme Versión 4 A.C
900032370	40 NIIF Pymes - Individuales	KAMBIACOL KMC SAS	F4290
860054781	40 NIIF Pymes - Individuales	IRON MOUNTAIN COLOMBIA SAS	N8299
800240660	40 NIIF Pymes - Individuales	SERVISOFT S.A.	J6201
830046588	50 NIIF Pymes - Separados	TOTAL QUALITY MANAGEMENT SA	J6311
830110734	50 NIIF Pymes - Separados	SERVICIO DE INGENIERIA TRANSITO Y TECNOLOGIA SAS	N8299
860024628	50 NIIF Pymes - Separados	SERVIS OUTSOURCING INFORMATICO S.A.S.	J6311
802009465	50 NIIF Pymes - Separados	INMOBILIARIA E INVERSIONES ISAN SAS	M7110
900306163	50 NIIF Pymes - Separados	DATA FILE INTERNACIONAL SA SUCURSAL COLOMBIA	R9101
830007399	10 NIIF Plenas - Individuales	PROCESOS & CANJE S.A.	N8211

Para obtener los índices financieros se utilizó la siguiente metodología:

1. Se tabularon los datos y se calcularon los índices de cada empresa.
2. Se calculo el promedio con las 28 empresas.
3. Se calculo la desviación estándar de los datos de las 28 empresas.
4. Se calculó un límite inferior y un límite superior restando y sumando respectivamente una (1) desviación estándar.
5. Se identificaron los datos que estaban entre el límite inferior y superior calculado.

Ganancia (pérdida) por actividades de operación	Capital de Trabajo	Índice de Liquidez	Nivel de Endeudamiento	Rentabilidad sobre Patrimonio	Rentabilidad sobre Activo
PROMEDIO	$ 5,470,575	6.77	0.58	0.20	0.04
DESVIACION ESTANDAR	$ 8,080,335.62	$ 13.69	$ 0.62	$ 0.21	$ 0.36
LIMITE INFERIOR	$ (2,609,760.17)	$ (6.92)	$ (0.04)	$ (0.01)	$ (0.32)
LIMITE SUPERIOR	$ 13,550,911.06	$ 20.46	$ 1.20	$ 0.41	$ 0.40
INDICADOR AJUSTADO	$ 2,327,347,492	1.46	0.70	0.02	0.01
EMPRESAS QUE CUMPLEN EL INDICADOR	16	25	25	26	25
% EMPRESAS QUE CUMPLEN EL INDICADOR	53.57%	85.71%	89.29%	92.86%	89.29%

El Capital de Trabajo se solicita teniendo en cuenta que el proponente tenga la capacidad de cubrir los gastos del contrato de tres (3) meses, así las cosas, se estima en $2.327.347.492.

CAPITAL DE TRABAJO = Para efectos del presente proceso, quedará habilitado si su capital de trabajo es igual o superior al $2.327.347.492.

LIQUIDEZ = Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado si su índice de liquidez es igual o superior a 1.46.

ENDEUDAMIENTO = Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado con un índice de endeudamiento menor o igual al 70,00%. (para que se refleje un nivel de endeudamiento adecuado)

Indicadores de capacidad organizacional

La capacidad organizacional se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO = Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su rentabilidad de patrimonio sea igual o superior a 0,02.

RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS = Para efectos del presente proceso, el proponente quedará habilitado cuando su rentabilidad sobre activos sea o igual o superior a 0,01.

Los índices base de la evaluación de capacidad financiera y organizacional solicitados son inferiores a los de la mediana, considerando que los indicadores son acordes y proporcionales frente al presupuesto de la entidad, y que en todo momento garantizan la libre concurrencia en este proceso.

10. ESTUDIO DE LA DEMANDA

10.1. Procesos adelantados con anterioridad en el FNA

El servicio de Gestor Documental de Garantías es un proceso que se ha contratado en el FNA, y que contiene la prestación de servicios especializados por la naturaleza de los documentos que hacen parte del objeto contractual. En general, los servicios de gestión documental son contratados por otras entidades públicas de manera usual, pero para la gestión de los archivos de gestión de las diferentes actividades, por lo que específicamente la custodia de garantías de créditos no es de común contratación, por esta razón se consultará procesos de gestión documental.

En general se encuentran procesos para el manejo de archivos y puesta en marcha de este tipo de servicios de manera propia por las entidades, o a través de contratos de prestación de servicios para el funcionamiento de este tipo de servicios; también se encuentra procesos similares al objeto requerido, vale la pena destacar que no en la proporción del servicio requerido por el FNA en el presente proceso.

Por ello, se consultó los contratos suscritos por la entidad en vigencias anteriores y entidades similares, encontrándose la información que se detalla a continuación.

10.1.1. Comparativo Histórico de la Entidad

Se relacionan los dos últimos contratos suscrito por el FNA y sus modificaciones respectivas, de acuerdo a la información que se encuentra en la página web de la entidad.

Número o consecutivo de proceso:	FNA-VCC-CP-001-2019
No. Contrato suscrito:	N/A (declarado terminado)
Objeto del contrato:	PRESTAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CUSTODIA PARA LA RECEPCIÓN INICIAL, PROCESAMIENTO NORMAL Y DESMONTE DE LOS DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DE LAS OBLIGACIONES CREDITICIAS Y GARANTÍAS DE LOS CRÉDITOS OTORGADOS POR EL FNA.
Modalidad de selección:	Convocatoria Pública
Nombre Contratista:	N/A
Valor del contrato:	Presupuesto oficial ($10.444.584.242,oo)
Forma de pago:	El FNA pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en mensualidades cumplidas y de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y liquidados con base en las tarifas establecidas en la oferta económica (Anexo No. 3 “OFERTA ECONÓMICA”). El pago correspondiente al último desembolso será pagado por el FNA una vez se haya liquidado el contrato, previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción por parte de la interventoría y/o supervisión del FNA.
Vigencia del contrato:	Treinta y seis (36) Meses.
Requisitos Habilitantes:	

CRITERIO	VERIFICACIÓN
JURÍDICA	HABILITADO/ NO HABILITADO
FINANCIERA	HABILITADO/ NO HABILITADO
TÉCNICO	HABILITADO/ NO HABILITADO

Jurídicos;

Habilitantes financieros;

NOMBRE	DEFINICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ.	Activo Cte. / Pasivo Cte.	Mayor o igual a 1,80
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad operativa / Patrimonio	Mayor o igual a 9,00%
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad operativa / activo total	Mayor o igual a 5,00%
INDICE DE ENDEUDAMIENTO.	Pasivo Total / Activo Total.	Menor o igual a 56%
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 1,70
CAPITAL DE TRABAJO / P.O	Capital de trabajo / Presupuesto oficial	Menor o igual a 35%
ACTIVOS FIJOS / P.O	Activos fijos / Presupuesto oficial	Mayor o igual al 6% del presupuesto

Valor base; El valor base de referencia se calculará con fundamento en los anteriores indicadores financieros (sin aproximaciones, ni redondeos) y determina la probabilidad de quiebra de una empresa en el mediano plazo.

Mayor o igual a 1,22

Carta de cupo de crédito pre-aprobado; Para el caso de los oferentes que opten por la Carta de Cupo de Crédito Pre-Aprobado como opción para ser habilitados desde el punto de vista de capacidad financiera, la misma deberá ser por un monto igual o

<table>
<tr><td></td><td>superior a $2.611.146.061 m/cte.

Técnicos;

Experiencia; El oferente debe acreditar en su oferta, que cuenta con experiencia específica en custodia y administración de garantías y títulos valores.
• La experiencia deberá ser acreditada con la ejecución de MÍNIMO UNO (1) Y MÁXIMO (5) CONTRATOS TERMINADOS.
• MÍNIMO UNO (01) de los contratos aportados, deberá tener un valor igual o superior al 0.5 veces el valor del POE, expresado en SMMLV a la fecha de terminación.
• MÍNIMO UNO (01) de los contratos, deberá haber tenido dentro de su objeto el manejo, procesamiento y custodia de garantías de créditos hipotecarios por un número igual o superior a 40.000 a la fecha de su terminación.
• MÍNIMO UNO (01) de los contratos, deberá haberse suscrito con una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</td></tr>
<tr><td>Método de evaluación:</td><td>Una vez establecidos los oferentes que cumplen con los requisitos de orden económico, jurídicos, financieros y de organización, capacidad residual (cuando aplique) y técnicos, el Comité Evaluador procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:
La evaluación de los requisitos que otorgan puntaje solo se realizará a los oferentes habilitados, de acuerdo con los siguientes criterios:

<table>
<tr><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Experiencia específica</td><td>49</td></tr>
<tr><td>Apoyo a la industria nacional</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Trabajadores con discapacidad</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Oferta económica</td><td>40</td></tr>
<tr><td>TOTAL PUNTAJE</td><td>100</td></tr>
</table>

Para el presente proceso de selección se asignará puntaje máximo de 49 PUNTOS en función de la presentación de contratos ADICIONALES a los exigidos dentro del numeral Requisitos de Experiencia Específica del Oferente del presente documento, descritos de la siguiente manera:
El oferente allegará hasta tres (3) contratos adicionales a los relacionados en el formato No. 7 de las reglas de participación, los cuales deberán cumplir con los requerimientos para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 7A, de acuerdo con lo que se define a continuación:

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Máximo con dos (2) contratos donde se acredite 2.0 veces el POE</td><td>24</td></tr>
<tr><td>Máximo con dos (2) contratos donde se acredite 1.5 veces el POE</td><td>12</td></tr>
<tr><td>Máximo con dos (2) contratos donde se acredite 1.0 veces el POE</td><td>6</td></tr>
</table>

Experiencia adicional;

<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Un (1) contrato donde se acredite que se hayan digitalizado 3 millones de documentos durante su ejecución</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Un (1) contrato donde se acredite que se hayan digitalizado 2.5 millones de documentos durante su ejecución</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Un (1) contrato donde se acredite que se hayan digitalizado 2 millones de documentos durante su ejecución</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Un (1) contrato donde se acredite que se hayan digitalizado 1.5 millones de documentos durante su ejecución</td><td>5</td></tr>
</table>

Factor económico;</td></tr>
</table>

	Se determinará punta de acuerdo a estadística por TRM.
Garantías:	**De cumplimiento:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses más. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **Calidad del servicio:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más. **De responsabilidad civil extracontractual;** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y un año mas. **Póliza todo riesgo daños materiales;** equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato.
Oferentes:	DATAFILE S.A ALPOPULAR ARCADOC
Observaciones:	Se encuentran en la página web del FNA los documentos DEL PROCESO DE contratación, entre los que se destaca el acto de cancelación del proceso dado que se encontraron no ajustadas a la realidad de la necesidad de la entidad las condiciones presentadas en las reglas de participación, y al no encontrar los supuestos necesarios que permitieran que se adjudicara el proceso dentro del marco del principio de selección objetiva.

Número o consecutivo de proceso:	FNA-DA-SPRIV-040-2015
No. Contrato suscrito:	32 de 2015
Objeto del contrato:	Prestar el servicio de una persona jurídica especializada en el manejo de gestión documental, que optimice e implemente las herramientas requeridas para el manejo documental de las carpetas que contienen la documentación de los créditos de vivienda y educación que otorga el Fondo Nacional del Ahorro, que permita atender de forma integral actividades operativas, en especial en os procesos para la operación y soporte de actividades de la fábrica de crédito y sus derivados, incluyendo la custodia temporal y definitiva y la administración de los documentos durante la vigencia de los créditos, colocando a disposición del FONDO, software y el recurso humano idóneo requerido para el procesamiento de la documentación entregada.
Modalidad de selección:	Convocatoria Privada
Nombre Contratista:	DATAFILE S.A
Valor del contrato:	$17.139.830.560,oo
Forma de pago:	Se pagarán de forma mensual, previo cumplimiento del servicio certificad por el interventor designado por la entidad, de acuerdo a los procesos y procedimientos de la operación y acuerdos de servicio entregados por el contratista. El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos, para efectos del pago mensual respectivo: • Informe de gestión del mes que se está facturando, señalando el número de operaciones por actividad. • Factura original. • Certificación de cumplimiento integral del pago de obligaciones parafiscales por parte del contratista.

<table>
<tr><td>Vigencia del contrato:</td><td>Treinta y seis (36) Meses.</td></tr>
<tr><td>Requisitos Habilitantes:</td><td>
<table>
<tr><th>CRITERIO</th><th>VERIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>JURÍDICA</td><td>HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr>
<tr><td>FINANCIERA</td><td>HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr>
<tr><td>TÉCNICO</td><td>HABILITADO/ NO HABILITADO</td></tr>
</table>
Jurídicos;

Habilitantes financieros;
<table>
<tr><th>NOMBRE</th><th>DEFINICIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>RAZÓN CORRIENTE.</td><td>Activo Cte. / Pasivo Cte.</td><td>Mayor o igual a 2,00</td></tr>
<tr><td>RAZON DE ENDEUDAMIENTO.</td><td>Pasivo Total / Activo Total.</td><td>Menor o igual a 60%</td></tr>
<tr><td>RAZON DE COBERTURA DE INTERESES</td><td>Utilidad Operacional / Gastos de Intereses</td><td>Mayor o igual a 3,00</td></tr>
<tr><td>PATRIMONIO</td><td>Activo Total – Pasivo Total.</td><td>Mayoro o igual al 5% del presupuesto</td></tr>
</table>
Experiencia; El oferente deberá manifestar cumplimiento de las especificaciones técnicas detalladas en el numeral 2. Alcance del objeto y 2.1 especificaciones técnicas, el oferente será declarado NO habilitado.
El proponente deberá aportar las certificaciones y diligenciar el Anexo No. 5, con el fin de acreditar la experiencia requerida en el presente numeral, las cuales deben ser expedidas por las entidades públicas o privadas con las que se ha celebrado y ejecutado los contratos, firmada por la persona autorizada, con los datos de contacto para poder verificar la veracidad de su contenido y como mínimo la siguiente información:
(…) el proponente podrá aportar en su propuesta copia de los contratos o actas de liquidación, y así mismo, el FNA podrá solicitar esta documentación para verificar la información requerida en este numeral.
</td></tr>
<tr><td>Método de evaluación:</td><td>
El FNA efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo entre las propuestas presentadas por los oferentes que hayan acreditado el cumplimiento del requisito habilitantes, cuya propuesta sea la más favorable a la entidad.
<table>
<tr><th>Factor de escogencia y calificación</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Evaluación económica</td><td>40</td></tr>
<tr><td>Evaluación factor técnico</td><td>60</td></tr>
<tr><td>TOTAL PUNTAJE</td><td>100</td></tr>
</table>
Evaluación económica; otorgando los puntos máximos a la propuesta habilitada que proponga el menor valor total integral guardando correspondencia con el anterior criterio, siendo esta la más favorable al FNA.

Factores técnicos;
<table>
<tr><th>FACTORES TECNICOS</th><th>Puntaje</th></tr>
<tr><td>Experiencia y acreditación del contratista como prestador de servicios de gestión documental de más de 3 años</td><td>10</td></tr>
<tr><td>El porcentaje de las personas que se encuentran capacitadas en teas de documentación, prevención de fraudes, detección de documentación falsa, grafología y dactiloscopia.</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de requisitos técnicos funcionales, de seguridad y de solución alterna para contingencia y continuidad del</td><td>30</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	negocio divididas así: *Requisitos técnicos funcionales: 5 puntos Continuidad del negocio: 10 puntos. Requisitos de seguridad: 15 puntos
Garantías:	**De cumplimiento:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses más. **Calidad del servicio y ben funcionamiento de los programas y procesos técnicos:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y dos (2) años más. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **De responsabilidad civil extracontractual;** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y dos años mas.
Oferentes:	DATAFILE S.A
Observaciones:	Se encuentran en la página web del FNA los documentos análisis de conveniencia, invitación, otrosíes 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 32, prórrogas 4, 6. No se encuentra condiciones de ejecución o novedades presentadas durante la ejecución del mismo.

10.2. Comparativo Histórico de Otras Entidades

Se analizó el comportamiento de la demanda de la prestación de gestión documental en los que se destacan procesos adelantados por otras entidades para el manejo documental del archivo de gestión, no de garantías.

GOBERNACIÓN DE SANTANDER

Número o consecutivo de proceso:	GR-LP-20-04
No. Contrato suscrito:	CO1.PCCNTR.1714017
Objeto del contrato:	PRESTAR APOYO EN LOS SERVICIOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN DENTRO DEL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO, MODERNIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER
Modalidad de selección:	Licitación Pública
Nombre Contratista:	INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA
Valor del contrato:	$898.184.154,oo
Forma de pago:	Mediante actas parciales mensuales previa presentación de la respectiva factura, actas de ejecución e informes aprobados por la supervisión del contrato del Departamento, acorde con el valor total de los servicios prestados por mes, de conformidad con la oferta finalmente presentada por el contratista en relación con el componente fijo y el componente variable del presupuesto. 2) Para el último pago se requerirá acta de liquidación final del contrato. Para ordenar cualquier pago se deberá allegar por el contratista la constancia de cumplimiento a satisfacción del objeto contractual expedido por el supervisor designado por el Departamento, al igual que el pago del sistema de seguridad social integral y para fiscal.

Vigencia del contrato:	CINCO (5) MESES
Garantías:	**De cumplimiento:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **Póliza De Responsabilidad Civil Extracontractual;** por un valor de 200 SMLMV con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato
Oferentes:	INGENIEROS CON SOLUCIONES OPTIMAS LIMITADA ISSO LTDA
Observaciones:	Se encuentra en la página del SECOP II información respecto de la aprobación de pólizas y acta de inicio, pero no se encuentran informes de ejecución o evidencia alguna que permita identificar novedades ocurridas durante la ejecución del contrato. No se evidencia novedades durante la ejecución del contrato que permitan establecer condiciones adicionales a ser consideradas en el presente proceso de contratación.

GOBERNACION DEL MAGDALENA

Número o consecutivo de proceso:	LP-004-2020
No. Contrato suscrito:	RESOLUCIÓN No. 0441
Objeto del contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE DEPÓSITO, ALMACENAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN INTEGRAL DEL ARCHIVO CENTRAL Y FONDOS ACUMULADOS DE LA GOBERNACIÓN DEL MAGDALENA
Modalidad de selección:	Licitación pública
Nombre Contratista:	iDoc Servicios Inteligentes SAS
Valor del contrato:	$ 794.985.531,oo
Forma de pago:	El Departamento del Magdalena, de conformidad con la naturaleza del objeto, cancelará de la siguiente manera: 1) El servicio de depósito se cancelará en mensualidades anticipadas de acuerdo con lo estipulado por el Archivo general de la nación Jorge Palacios Preciado -AGN-en resolución 088 del 19 de febrero de 2020 en la nota 1 del numeral 11 “Servicios de Deposito”. 2) Los servicios correspondientes a la administración integral de archivos y complementarios, inventarios documentales, se cancelarán en pagos parciales de acuerdo con los avances mensuales de los servicios prestados durante el periodo facturado.
Vigencia del contrato:	135 (Días)
Garantías:	**De cumplimiento:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio:** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.

Oferentes:	iDoc MERCADATOS SA UNIÓN TEMPORAL GESTIÓN EN ARCHIVOS – GM - 2020
Observaciones:	Se encuentra en la página del SECOP II información respecto de la adjudicación, pero no se encuentran informes de ejecución o evidencia alguna que permita identificar novedades ocurridas durante la ejecución del contrato. No se evidencia novedades durante la ejecución del contrato que permitan establecer condiciones adicionales a ser consideradas en el presente proceso de contratación.

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS

Número o consecutivo de proceso:	ANT-LP-003-2020
No. Contrato suscrito:	1253-2020
Objeto del contrato:	CONTRATAR EL SERVICIO ESPECIALIZADO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE ARCHIVOS, LA DIGITALIZACIÓN DE LOS EXPEDIENTES, PLANOS Y LA INDIZACIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE ESTABLEZCA LA AGENCIA
Modalidad de selección:	Licitación pública
Nombre Contratista:	PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S
Valor del contrato:	$2.601.029.902,oo
Forma de pago:	LA AGENCIA pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios ejecutados mediante pagos mensuales vencidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la respectiva factura y previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los metros lineales de archivo organizados, digitalizados e indizados, y los planos digitalizados conforme a las obligaciones del contrato. Para efectos del pago, el contratista deberá adjuntar con la factura, la constancia de encontrarse al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
Vigencia del contrato:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2020, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y de la aprobación de la póliza correspondiente
Garantías:	**De cumplimiento:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. **Calidad del servicio:** equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y dos (2) años más. **De salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** equivalente al quince por ciento (15%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. **Responsabilidad civil extracontractual;** Por valor equivalente a 400 SMMLV, y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
Oferentes:	UT CONTROL ARCHIVOS ANT UNIÓN TEMPORAL GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICA APLICADA 2020 TANDEM S.A.S UT GESDOC ITM-CSA UT-EXPRESS-JPC ALMARCHIVOS S.A. SIA S.A.S. PROTECH INGENIERIA

	UT TRUST - QTECH ARCHIVISTICA DATA TOOLS S.A P Y S SKAPHE SAS UT GESTIÓN DOCUMENTAL CADENA VALORES NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI SAS UNIÓN TEMPORAL FILENX 2020 BOS UT GT-EGS ANT 2020 DATAFILE AUREA SAS CONSORCIO ARCADOC-ANT
Observaciones:	Se encuentra en la página del SECOP II información respecto de la adjudicación, pero no se encuentran informes de ejecución o evidencia alguna que permita identificar novedades ocurridas durante la ejecución del contrato. No se evidencia novedades durante la ejecución del contrato que permitan establecer condiciones adicionales a ser consideradas en el presente proceso de contratación.

11. ANÁLISIS DE RIESGOS

Se adjunta la Matriz de Riesgos del proceso de contratación como Anexo No. 04.

ALBERTO GONZALEZ AMADO

Firmado digitalmente por ALBERTO GONZALEZ AMADO
Fecha: 2021.04.09 14:38:59 -05'00'

ALBERTO GONZALEZ AMADO
Vicepresidente de Cesantías y Crédito

Aprobó: Judith Millán Durán – Grupo de Contratación
Revisó: Ruby Arias Castro - Grupo de Contratación

Proyectó: Marcela Nomelin Ruiz – Vicepresidencia de Cesantías y Crédito
Edward David Puentes Colmenares– Grupo Contratación
Sergio Alejandro Pino Rojas– Grupo Contratación
Elsy Esmeralda Martinez Romero – Grupo Contratación