



ADENDA No. 1

CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 DE 2020 CUYO OBJETO ES: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE TRASLADO, CUSTODIA, ADMINISTRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL FONDO COLOMBIA EN PAZ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES”.

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019 actuando como vocero y administrador del Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz P.A. - FCP, de conformidad con lo previsto en los numerales 7.5.1.5. (“Procedimiento”) del Manual de Contratación del FCP y en virtud de las respuestas emitidas a las observaciones presentadas por los interesados y con el fin de garantizar la selección objetiva dentro del proceso, procede a modificar algunos apartes del Análisis Preliminar, los cuales se señalan a continuación:

1. **Modificar el Capítulo II, numeral 3.2 “OBLIGACIONES ESPECÍFICAS”**, literal K) del análisis preliminar, el cual quedará así:

3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

(...)

k) Cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en la Circular Externa No. 5 de 2012 emitida por el AGN y los lineamientos sobre la digitalización de documentos de la Guía No. 5 Cero Papel en la Administración Pública – Digitalización con Fines Archivísticos.

(...)

2. **Modificar el Capítulo II, numeral 4. “PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO”** del análisis preliminar, el cual quedará así:

4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

(...)

El valor del presupuesto esta compuesto de la siguiente forma:

1. Servicios fijos, hasta por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS (\$242.455.131)** que corresponden a: (i) Inventario, Traslado, Clasificación y Organización de hasta 115 metros lineales de archivo, en un plazo máximo de un (1) mes (pago único) y (ii) Custodia, Administración, Consulta y Préstamo documental hasta 90 metros lineales (servicio por tres meses).
2. Bolsa de recursos agotable, hasta por valor de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$26.988.317)** para los servicios correspondientes a: (i) Digitalización y (ii) Apoyo de personal técnico adicional.

(...)



3. Modificar el Capítulo IV, numeral 4.1.1 “PROPUESTA ECONÓMICA. PUNTAJE MÁXIMO: 700 PUNTOS”, y 4.1.1.1 Costos de los Servicios Fijos Puntaje Máximo 500 puntos anexo No. 14 del análisis preliminar, los cuales quedarán así:

4.1.1 PROPUESTA ECONÓMICA. PUNTAJE MÁXIMO: 700 PUNTOS

ÍTEM	SERVICIO	PUNTAJE
1	Inventario, traslado, clasificación y organización de archivo, de hasta 115 metros lineales. En un plazo máximo de un (1) mes (PAGO ÚNICO) Anexo No. 14.	500
2	Custodia, administración, consulta y préstamo documental, de hasta 90 metros lineales. TOTAL SERVICIO POR TRES (3) MESES. Anexo No. 14.	
3	Digitalización valor por imagen. Anexo No. 15.	100
4	Personal Técnico Adicional. Anexo No. 16.	100

4.1.1.1 Costos de los Servicios Fijos: Puntaje Máximo (500 puntos), Anexo No. 14

El valor total de la propuesta económica del anexo No 14, no podrá superar el valor del presupuesto para los costos de los servicios fijos por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS (\$242.455.131) que corresponden a la sumatoria de los servicios: (i) Inventario, Traslado, Clasificación y organización de archivo de hasta 115 metros lineales), en un plazo máximo de un (1) mes (pago único) y (ii) Custodia , administración, consulta y préstamo documental de archivo de hasta 90 metros lineales por tres meses; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA

(...)

NOTA 1: El valor total de la propuesta económica del Anexo No. 14, no podrá superar el valor del presupuesto para los costos de los servicios fijos por valor de DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS (\$242.455.131) que corresponden a la sumatoria de los servicios: (i) Inventario, Traslado, Clasificación y organización de archivo de hasta 115 metros lineales, en un plazo máximo de un (1) mes (pago único) y (ii) Custodia , administración, consulta y préstamo documental de archivo de hasta 90 metros lineales por tres meses ; so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.

NOTA 2: La NO presentación del Anexo No. 14, implica el RECHAZO de la propuesta.

4. Modificar el Capítulo VII, numeral 7.4 “VALOR DEL CONTRATO” del análisis preliminar, el cual quedará así:

7.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para el actual proceso incluirá los costos del servicio de la siguiente forma:



El valor de la propuesta que resulte ganadora, más una bolsa agotable de recursos por un monto de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$26.988.317)**, los valores antes referidos incluyen IVA y cualquier clase de impuesto que se cause o se llegare a causar, al igual que todos los costos directos e indirectos que se ocasionen en virtud de la ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

- a) Los costos de los servicios fijos, hasta por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y UN PESOS (\$242.455.131)**, cuyo valor corresponderá al de la propuesta que resulte ganadora, y que corresponden a: (i) Inventario, Traslado, Clasificación y organización de **hasta** 115 metros lineales de archivo, en un plazo máximo de un (1) mes (pago único) y (ii) Custodia, administración, consulta y préstamo documental hasta 90 metros lineales (servicio por tres meses)
- b) Bolsa de recursos agotable, hasta por valor de **VEINTISÉIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$26.988.317)** para los servicios correspondientes a: (i) Digitalización y (ii) Apoyo de personal técnico adicional

5. **Modificar el Capítulo VIII, numeral 8 “LISTA DE ANEXOS”** del análisis preliminar, el cual quedará así:

8. LISTA DE ANEXOS

(...)

ANEXO No. 25: DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE ARCHIVO.

(...)

6. **Modificar el numeral 5.1 “ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN”** del Anexo No. 08 del análisis preliminar, el cual quedará así:

ANEXO No. 8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

(...)

5.1. ORGANIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

(...)

4. Formato Inventario documental GDO_FOR_E006_Inventario_DAPRE Base. **Anexo No. 25**
5. Formato GOD_FOR_E005_Rotulo_de_Caja. **Anexo No. 25**
6. Formato GOD_FOR_004_Indice_de_Carpeta_Hoja_de_Control. **Anexo No. 25**
7. Formato GOD_FOR_E003_Testigo_Hoja_de_Control_Cruzado. **Anexo No. 25**
8. Formato GOD_FOR_E002_Rotulo_Unidada_Documental. **Anexo No. 25**
9. Formato GOD_FOR-001_Formato_unico_inventario_Documental_FUID. **Anexo No. 25**

(...)



7. Modificar el numeral 5.4 “DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN” del Anexo No. 08 del análisis preliminar, el cual quedará así:

**ANEXO No. 8
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

(...)

5.1. DIGITALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

(...)

Descripción e Indización (Indexación)

(...)

Para la generación de los metadatos archivísticos, es conveniente la aplicación básica de estándares archivísticos de descripción documental, integrados complementariamente, basados en las Normas Internacional General para Descripción Archivística ISAD(G) y Norma Internacional para el Registro de Autoridades Archivísticas (Entidades, Personas y Familias) ISAAR (CPF), el nivel de descripción se validará con la totalidad del diligenciamiento de los campos del formato: Formato GOD FOR-001 Formato unico inventario Documerntal FUID, del DAPRE en la entrega. Anexo no. 25.

(...)

8. Modificar el numeral 9.0 “PERSONAL” del Anexo No. 08 del análisis preliminar, el cual quedará así:

**ANEXO No. 8
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**

(...)

9.0 PERSONAL

Para la ejecución del contrato el contratista deberá, contar con personal que cumpla con los perfiles que se relacionan a continuación, para el cumplimiento de las obligaciones y actividades contractuales **del ANEXO No. 08 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, el cual quedará así:**

PERFIL	EXPERIENCIA	SOPORTES
Un (1) Profesional Archivista <u>y/o Bibliotecólogo</u>	4 años en proyectos o labores de gestión documental en la administración y custodia, organización, digitalización de archivos.	1. Título Profesional archivista <u>y/o Bibliotecólogo</u> -Profesional en Ciencias de la información y la documentación. -Profesional en sistema de información. 2. Tarjeta profesional de Archivista 3. Experiencia laboral certificada en proyectos de gestión documental.



(...)

9. **Modificar el Anexo No. 15** del análisis preliminar, el cual quedará así:

ANEXO No. 15
PROPUESTA ECONÓMICA - Digitalización valor por imagen (100 PUNTOS)

Oferente: _____

Ítem	Servicio	Valor por imagen (IVA Incluido)
3	Digitalización valor por imagen	\$

NOTA 1: El valor de digitalización por imagen registrado en el **Anexo No. 15**, no podrá superar el valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS (\$245)**, **so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA.**

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta que al momento de diligenciar el **anexo No 15**, no debe registrar valor menor a UN PESO M/CTE **\$1**, **so pena de RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Firma Representante Legal del oferente

Nombre:

Documento de Identidad:



10. Modificar el Anexo No. 16 del análisis preliminar, el cual quedará así:

ANEXO No. 16
PROPUESTA ECONÓMICA - Apoyo Personal Técnico Adicional (100 PUNTOS)

Oferente: _____

Ítem	Servicio	Valor por persona día (IVA Incluido)
4	Personal Técnico Adicional (por día)	\$

NOTA 1: El valor de personal técnico adicional por persona día registrado en el anexo No. 16, no podrá superar el valor de **CIENTO TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS (\$103.743)**, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

NOTA 2: El proponente debe tener en cuenta que al momento de diligenciar el anexo No 16, no debe registrar valor menor a UN PESO M/CTE \$1, so pena de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**

Firma Representante Legal del oferente

Nombre:

Documento de Identidad:

11. Modificar el Anexo No. 22 “FORMULARIO SARLAFT (FORMULARIO DE CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE y/o PERSONA NATURAL)” del análisis preliminar, el cual se incorpora como documento adjunto al presente oficio de respuestas y será publicado.

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veinte (2020).