



## RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL ANÁLISIS PRELIMINAR Y ANEXOS DE LA CONVOCATORIA ABIERTA No. 001 de 2020

El Patrimonio Autónomo Fondo Colombia en Paz – P.A.-FCP, a través del presente documento, da respuesta a las observaciones recibidas **EN TÉRMINO** por ocho interesados, mediante correo electrónico [contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co](mailto:contratos@fondocolombiaenpaz.gov.co), al Análisis Preliminar y Anexos del proceso de la **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.”. *presentadas por:*

- ALMARCHIVOS S.A.
- CADENA
- MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.
- SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.
- CI PROCOEXPO S.A.S
- ANGKOR GROUP
- AMSIS DE COLOMBIA SAS
- SKAPHE TECNOLOGÍA SAS

ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:	No. 1
INTERESADO	ALMARCHIVOS S.A.
FECHA DE PRESENTACIÓN:	06 de febrero de 2020
HORA DE PRESENTACION:	11:03 am

### OBSERVACIÓN No. 1.

*“(..). Para el proceso de organización en las instalaciones de la entidad, ¿La entidad suministrara equipos de cómputo, fotocopiadora, puntos de red, instalaciones adecuadas para la organización y digitación de hoja de control para realizar el proceso de organización computadores, fotocopiadora? (...)”.*

### RESPUESTA:

Se aclara que, en el numeral 3. Obligaciones del Contratista, subnumeral 3.2 Obligaciones específicas, Literal, "m) Proveer los materiales e insumos, requeridos para el desarrollo de los procesos de inventario, traslado, organización, digitalización, administración de la documentación, conforme a las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico: “Especificaciones Técnicas de los Servicios a Contratar” y de conformidad con las normas Técnica Colombiana 5397, Norma Técnica Colombiana NTC 5985". El contratista debe proveer la totalidad de los recursos e insumos requeridos para el desarrollo de las obligaciones contractuales (de transporte, tecnológicos, humanos y logísticos)

### OBSERVACIÓN No. 2.



*“(…)¿Cuántas personas pueden trabajar en las instalaciones?. (…)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que es responsabilidad del contratista de acuerdo con el tiempo de ejecución determinar la cantidad de personal requerido. No obstante, el PA-FCP, dispondrá de un espacio para 6 personas en las instalaciones del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019.

Se aclara que los espacios no cuentan con recursos logísticos ni tecnológicos, para el desarrollo de las obligaciones. Éstos deben ser suministrados por el contratista de conformidad con las obligaciones establecidas.

**OBSERVACIÓN No. 3.**

*“(…) De da por entendido que las hojas de vida serán entregadas por el oferte ganador y para habilitar este ítem solo será necesario adjuntar la carta de compromiso. (…)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que la carta de compromiso debe ser aportada con su propuesta como requisito habilitante dentro del proceso, y que, con la suscripción de la misma, acepta el cumplimiento de los perfiles del personal requerido para el desarrollo del contrato.

**OBSERVACIÓN No. 4.**

*“(…) ¿Cuántas tipologías se digitarán en la hoja de control? (…)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que las tipologías documentales son relativas de acuerdo con la serie y/o subseries documentales a organizar, ej.:(contratos en sus diferentes modalidades, convocatorias, Actas de comités, informes, etc.)

**OBSERVACIÓN No. 5.**

*“(…) ¿En qué horario se labora en las instalaciones de la entidad? (…)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que el Consorcio Fondo Colombia en Paz, tiene establecido horarios de lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm y viernes de 7:00 am a 4:00 pm. Razón por la cual el contratista debe ajustarse a este horario laboral.

**OBSERVACIÓN No. 6.**

*“(…) ¿El oferente ganador se hará cargo del transporte inicial y devolución (…)”*



**RESPUESTA:**

Se aclara que en el numeral "2.2 Condiciones técnicas mínimas de los bienes o servicios a proveer", establece que, para el desarrollo del contrato, se deben realizar las siguientes actividades: "2.2.2 Recibir la documentación y realizar su devolución en las condiciones establecidas por el FCP". Conforme lo anterior se aclara que el contratista es responsable de transportar la documentación en el momento de la entrega, solicitud en préstamo y la devolución al término del contrato, en las condiciones establecidas en el anexo no. 08.

**OBSERVACIÓN No. 7.**

*"(...) ¿El proceso de inserción se realizará para los documentos que vengán organizados desde la entidad y requieran este procedimiento (...)"*

**RESPUESTA:**

Se aclara que el contratista será el responsable de realizar el proceso de verificación, organización e inserción a los expedientes que correspondan. Las entregas se realizarán al contratista con el respectivo inventario documental.

**OBSERVACIÓN No. 8.**

*"(...) Se solicita a la entidad retirar el requisito de la tarjeta profesional para los técnicos, ya que este hasta hace muy poco ha sido tomado en cuenta por las personas, las cuales cuentan con el conocimiento, con la experiencia, pero no con la tarjeta, lo cual que disminuye la posible participación de oferentes. (...)"*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, de conformidad con lo establecidos en la ley 1409 de 2010, Artículo 3°: "De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes". Artículo 8°. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

**OBSERVACIÓN No. 9.**

*"(...) Se solicita a la entidad ampliar la profesión del perfil profesional en archivista a Bibliotecólogo, ya que existen personas con esta carreta y amplia experiencia en proceso de organización. (...)"*

**RESPUESTA:**



Se acepta la observación, la modificación se verá reflejada mediante Adenda No. 1 al proceso de selección.

**OBSERVACIÓN No. 10.**

*“(...) Se solicita a la entidad aclarar la forma de diligenciar el formato 14, ya que es claro que no se debe sobre pasar el valor de \$242.455.131, pero con base al estudio de mercado ¿no se pueden sobre pasar los valores unitarios indicados o solo se debe cumplir no sobre pasar el valor global? (...)”*

**RESPUESTA:**

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, aclara que los valores unitarios correspondientes a los ítem No. 1 y No. 2 pueden ser ofertados sin limite de valor, no obstante, lo anterior, el valor total del formato No. 14 “PROPUESTA ECONÓMICA -costos de los servicios fijos” que corresponde a la sumatoria de los ítem mencionados, no puede ser superior a \$242.455.131; so pena de rechazo de la propuesta.

**OBSERVACIÓN No. 11.**

*“(...) Se solicita a la entidad indicar la cantidad aproximada de personas adicionales que se solicitarían. (...)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que no es posible determinar la cantidad de personal adicional que se solicitará, ya que este servicio se requiere a demanda y de conformidad con las necesidades del PA-FCP.

**OBSERVACIÓN No. 12.**

*“(...) Para evitar errores y omisión de información, se solicita que el formato económico sea cargado a la página en formato Excel de forma independiente. (...)”*

**RESPUESTA:**

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, no acoge la observación, teniendo en cuenta que, de acuerdo con los ítem a diligenciar en el anexo No. 14 “PROPUESTA ECONÓMICA -costos de los servicios fijos”, se estableció la publicación en el formato determinado.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 2</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>CADENA</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>11:27 am</b>



### **OBSERVACIÓN No. 1.**

*“(…)¿Según las obligaciones específicas descritas en el numeral 3.2 Obligaciones Específicas, específicamente ítem K, se indica que el contratista deberá “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 Certificada.” Sin embargo, en el mismo numeral, ítem S se indica; “Prestar el servicio de digitalización con fines archivísticos de la documentación previamente organizada de expedientes cerrados, de acuerdo con el manual de gestión documental Anexo No. 18, el procedimiento de digitalización de documentos del DAPRE y el anexo Especificaciones Técnicas (Anexo No. 8) de los servicios a contratar que hace parte del Análisis Preliminar.” Al respecto solicitamos aclarar si el alcance del proceso de digitalización tendrá en cuenta protocolos de digitalización certificada o se hará digitalización con fines archivísticos; en caso de requerirse digitalización certificada, se solicita aclarar si será necesario incluir mecanismos de certificación digital tales como la firma o la estampa cronológica digital, en caso de ser así, se solicita indicar ¿cuál es el alcance en términos de tipo de certificado y cantidad de certificados requeridos??. (…)”*

### **RESPUESTA:**

Se aclara que la digitalización se realizara con fines archivísticos a expedientes cerrados, la cual tiene como fin generar copias de seguridad o respaldo de documentos de archivo de valor histórico, científico o cultural y evitar la manipulación, deterioro y/o afectación de los documentos originales de conservación permanente.

Conforme a lo anterior, se procederá con la modificación la cual se verá reflejada mediante adenda No. 1

### **OBSERVACIÓN No. 2.**

*“(…) Según lo indicado en el numeral 4 Presupuesto Oficial Estimado, primer apartado; se indica que la Custodia, Administración, Consulta y Préstamo documental será para un máximo de hasta 90 metros lineales (servicio por tres meses). Al respecto se solicita aclarar si se debe tomar como supuesto el volumen de custodia para 90 metros lineales o si serán los 115 metros lineales indicados en el Anexo Técnico. (…)”*

### **RESPUESTA:**

Se aclara que se tiene contemplado para el servicio de custodia, administración, consulta y préstamo de hasta 90 metros lineales (servicio por tres meses)

### **OBSERVACIÓN No. 3.**

*“(…) De acuerdo con lo solicitado en el numeral 3.2.2 Criterios Financieros Habilitantes. Se solicita aclarar si será necesario hacer entrega de los estados financieros de la empresa proponente con corte a 31 de diciembre del año 2018.(…)”*

### **RESPUESTA:**



El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, aclara que, conforme con lo establecido en el Análisis Preliminar en el numeral 3.2 CAPACIDAD FINANCIERA, los estados financieros deben presentarse con corte a 31 de diciembre de 2018, cumpliendo con los documentos y condiciones establecidas en el Análisis Preliminar.

#### OBSERVACIÓN No. 4.

*“(…) Así mismo se solicita de manera respetuosa se haga modificación para lo requerido en el indicador de Liquidez, requiriendo que se tenga un índice de liquidez Mayor o igual a 1,0; solicitud sustentada teniendo en cuenta:*

*Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente*

*Este indicador es útil bajo una óptica de liquidación de la empresa que se analiza, pues responde a la capacidad de hacer frente a los pasivos de corto plazo con activos realizables también a corto plazo; pero NO es idóneo para evaluar una empresa en marcha, en la medida en que NO considera los plazos de realización de las partidas de balance analizadas. Por ejemplo, puede que el Activo Corriente tenga plazo de 30 días y el Pasivo Corriente de 90, es decir, que, aunque el primero sea tres veces inferior al segundo, su rotación más rápida permite hacer frente a los pasivos de manera oportuna*

*De igual manera, una compañía con activo circulante bajo y pasivo circulante alto, puede reflejar una buena gestión de las condiciones de pago de los clientes y de alta rotación de inventarios, mientras que logra condiciones favorables de pago con proveedores. Dicha empresa tendría un mal índice de liquidez, a pesar de tener una buena gestión de sus derechos y obligaciones de corto plazo.*

*Los Requisitos Habilitantes deben evaluar la Capacidad Financiera para llevar a cabo un contrato específico. El Índice, tal como está planteado, no tiene relación con el orden de magnitud del contrato. El indicador propuesto mide el tamaño relativo y no el tamaño absoluto de la liquidez o la variación de la necesidad de capital de trabajo de un período a otro, lo que puede distorsionar la apreciación de la Capacidad Financiera de un Proponente, como lo muestra el siguiente ejemplo, donde dos Empresas tienen el mismo Índice de Liquidez, pero la primera tiene una “liquidez” diez veces más holgada que la segunda, pues dispone de 200.000 tras liquidar sus pasivos versus 20.000 de la segunda:*

Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente		
	Activo Corriente	Pasivo Corriente	Índice
Empresa A	1.000.000	800.000	1.3X
Empresa B	100.000	80.000	1.3X

*A la luz de los problemas descritos y a partir de la situación de algunas de las empresas dedicadas a gestionar información en el país, la aplicación de dicho parámetro de habilitación sugeriría que estas compañías no disponen de la capacidad financiera necesaria para ejecutar el contrato. De acuerdo con lo anterior solicitamos a la entidad un índice liquidez (razón corriente) igual o mayor a 1,0 indicador que se considera razonable teniendo en cuenta el alcance y presupuesto del contrato que se pretende ejecutar. (...).”*





**RESPUESTA:**

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, no acoge la observación, en razón a que los indicadores establecidos son mínimos y proporcionales al objeto y el valor a contratar, resultado del análisis del sector económico que adelantó el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, teniendo como fuente de información la base de datos del Sistema de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a la vigencias 2018. Lo anterior propendiendo por la pluralidad de oferentes, garantizando la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en el presente proceso de contratación.

**OBSERVACIÓN No. 5.**

*“(..). Según el Anexo No. 08 Especificaciones Técnicas de los Servicios a Contratar, se solicita aclarar; ¿El levantamiento de inventario se hará en las instalaciones de la Entidad previo al traslado de la documentación hacia la bodega dispuesta por el futuro contratista? (...)”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que el levantamiento del inventario documental se debe realizar en las sedes del P.A. FCP, previo a la entrega y/o traslado por parte del contratista.

**OBSERVACIÓN No. 6.**

*“(..). ¿Para el diligenciamiento del inventario deberán contemplarse campos adicionales a los indicados en el Acuerdo No 042 de 2002 del AGN? (...)”.*

**RESPUESTA:**

El PA-FCP para un mejor entendimiento de lo solicitado incluirá mediante Adenda y anexos los formatos que se deben diligenciar para el desarrollo de los procesos técnicos de la gestión documental.

**OBSERVACIÓN No. 7.**

*“(..). ¿El proceso de organización física de los expedientes cerrados se hará en las instalaciones del futuro contratista? En caso de ser en las instalaciones de la Entidad ¿De cuántos puestos de trabajo se dispone?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que la organización de los expedientes cerrados o en proceso de liquidación, se realizar en la intenciones del contratista.

**OBSERVACIÓN No. 8.**



*“(…) ¿El proceso de organización física de los expedientes que aún se encuentran “abiertos” en la etapa de gestión, se hará en las instalaciones de la Entidad? En caso de ser así; ¿De cuántos puestos de trabajo se dispondrá para ejecutar la labor?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que para los archivos que se encuentran en gestión, la organización se debe realizar en las sedes del P.A. FCP, ya que se requieren para su consulta de forma constante, se asignará un espacio para el desarrollo de los procesos con una capacidad para 6 personas

**OBSERVACIÓN No. 9.**

*“(…) Las series documentales a intervenir están relacionadas únicamente con procesos de contratación adelantados por la Entidad?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que se tiene identificadas series y subseries documentales para organizar como ej.:(contratos en sus diferentes modalidades, convocatorias, Actas de comités, informes, planes, pagos etc.)

**OBSERVACIÓN No. 10.**

*“(…) Teniendo en cuenta el ítem número 17 de los Objetivos Específicos contenidos en el Anexo No 08 Especificaciones técnicas de los servicios a contratar donde se indica que se deberá “Contar con una herramienta de Administración de Documentos de consulta en línea y suministrar usuario y contraseña al Coordinador de Tecnologías de la Información del FCP, líder de gestión documental del FCP y/o quienes solicite el supervisor del contrato.” Se solicita aclarar ¿Cuál es el alcance y/o los requerimientos técnicos y funcionales con los que debe cumplir la herramienta? ¿Cuáles serán los campos de búsqueda de los archivos digitalizados? ¿Cuántos usuarios requieren tener acceso al sistema para consultar los archivos?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que de conformidad con lo establecido en el análisis preliminar numera 5.3: "debe contar con una o herramienta tecnológica que permita, cargar, actualizar, consultar solicitar la información que entregue la Dirección Ejecutiva del FCP y el Administrador Fiduciario, para su custodia, administración, organización, digitalización, desde cualquier lugar y con cualquier dispositivo, con disponibilidad 24/7". La cantidad de usuarios requeridos será de tres (3).

**OBSERVACIÓN No. 11.**

*“(…) Por otra parte, en el ítem 23 de los Objetivos Específicos, se indica que será necesario “Entregar la totalidad de la documentación en custodia a la finalización del contrato al administrador fiduciario o a quien este indique, en la dirección que previamente informe el supervisor del contrato.” Al respecto se solicita indicar si deberán contemplarse los costos relacionados con el traslado final desde las instalaciones del futuro proveedor hacia algún espacio físico diferente, pues normalmente al finalizar este tipo de contratos, se hace la entrega de*





la documentación en la bodega de quien haya ejecutado el contrato en un primer piso ubicado junto a la zona de cargue-descargue y dispuesto en estibas.”.

**RESPUESTA:**

Se aclara que en el numeral "2.2 Condiciones técnicas mínimas de los bienes o servicios a proveer", establece que, para el desarrollo del contrato, se deben realizar las siguientes actividades: "2.2.2 Recibir la documentación y realizar su devolución en las condiciones establecidas por el FCP". Conforme lo anterior se aclara que el contratista es responsable de transportar la documentación en el momento de la entrega, solicitud en préstamo y la devolución al termino el contrato, en las condiciones establecidas en el anexo no. 08.

**OBSERVACIÓN No. 12.**

*“(…) Según se indica en el numeral 5.4 Digitalización de la Documentación del Anexo No 08 la digitalización de los archivos aplicará únicamente para los expedientes que se encuentren “cerrados” y se estima que corresponde a tan solo 12 metros lineales, ¿dicha interpretación es correcta?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que se tiene una proyección de digitalización de 12 metros lineales, no obstante, y de conformidad con las necesidades del servicio a demanda esta cantidad puede aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato.

**OBSERVACIÓN No. 13.**

*“(…) En el apartado Descripción e Indización (Indexación) del Anexo No 08 se hace mención a la necesidad de aplicar “estándares archivísticos 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), y el nivel de descripción y campos que defina el DAPRE para este proceso y su entrega.” Al respecto se solicita aclarar ¿cuál es el alcance de la aplicación de normas ISAD (G) e ISAAR (CPF) teniendo en cuenta el amplio ámbito de aplicación y nivel de descripción sugerido por dichos estándares?”.*

**RESPUESTA:**

Se aclara que el nivel de descripción para la digitalización con fines archivísticos se realizará con el diligenciamiento total del Formato único de Inventario documental FUID, del Departamento administrativos de la Presidencia de la República DAPRE, formato que se incluirá mediante Adenda No. 1.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 3</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>MANEJO TÉCNICO DE INFORMACIÓN S.A.</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	06 de febrero de 2020
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>02:24 P.M.</b>



## OBSERVACIÓN No. 1.

*“(…) De acuerdo al proceso en mención, agradecemos tener en cuenta la siguiente Observación:*

*Por mandato de la Ley y la Constitución Política (Art. 333), “La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional”*

*Lo anterior, es reconocido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, conforme el cual, el límite de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional deben tener en cuenta todas las variables del sector al que va dirigido y la naturaleza especial de cada contrato en particular.*

*En efecto, de acuerdo con citado Manual, “la Entidad Estatal debe hacer uso de los indicadores que considere adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación. Las Entidades Estatales no deben limitarse a determinar y aplicar de forma mecánica fórmulas financieras para determinar los indicadores”.*

*Por ello, a pesar de que los análisis estadísticos constituyen un referente sectorial, no puede desconocerse que los indicadores financieros y de capacidad organizacional deben tener relación de dependencia con las obligaciones derivadas del contrato y cuando dicha dependencia no existe, la entidad contratante debe flexibilizar los indicadores con el fin de ampliar la cantidad de posibles oferentes, y de este modo no excluir proponentes que a pesar de no cumplir con el indicador específico, si tengan la capacidad para participar en el proceso de contratación y llevar a buen término la ejecución del mismo.*

*En razón a lo expuesto, teniendo en cuenta el sector al cual va dirigido el pliego de condiciones y la complejidad del contrato, en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y permitir nuestra participación como proponentes dentro del presente proceso de selección, consideramos pertinente solicitar la modificación de los indicadores, tal como señalamos a continuación:*

*- Índice de liquidez: Mayor o igual a 1,2 (…).”*

## RESPUESTA:

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, no acoge la observación, en razón a que los indicadores establecidos son mínimos y proporcionales al objeto y el valor a contratar, resultado del análisis del sector económico que adelantó el Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, teniendo como fuente de información la base de datos del Sistema de Información Empresarial- Reportes bajo NIIF de la Superintendencia de Sociedades, correspondiente a la vigencia 2018. Lo anterior propendiendo por la pluralidad de oferentes, garantizando la igualdad de oportunidades de acceso a la participación en el presente proceso de contratación.



<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 4</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>03:48 p.m.</b>

#### **OBSERVACION No. 1**

*"(...) Solicitamos amablemente se sirvan modificar en el Numeral 3.3 Capacidad Técnica, ya que según el planteamiento del proyecto de pliego de condiciones indica: "1.1. El proponente debe garantizar que cuenta con las condiciones de edificios y locales destinados para archivos en cumplimiento con: el Sistema integrado de conservación -SIC, adoptado e implementado, en concordancia con lo establecido en los Acuerdos 049 de 2000, 006 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación- AGN, en la ciudad de Bogotá D.C., o municipios cercanos de la región metropolitana tales como Funza, Mosquera, Madrid y Facatativá ..." Con lo cual se permite la presentación de recursos de las compañías en los municipios circunvecinos a Bogotá, en el entendido que no afecta la prestación del servicio objeto del presente proceso de contratación y si por el contrario garantiza de mayor forma la pluralidad de oferentes. (...)"*

#### **RESPUESTA:**

No se acepta la observación, se debe garantizar por parte de contratista que cuenta con las condiciones de edificios y locales destinados para archivo, ubicados en la ciudad de Bogotá, y con el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Sistema integrado de conservación. Lo anterior teniendo en cuenta los tiempos de respuesta de los requerimientos de servicio de consulta y prestamos, los cuales corresponden a un tiempo máximo de 4 horas contados a partir del envío de la solicitud.

#### **OBSERVACION No. 2**

*"(...) Solicitamos se sirvan evaluar y modificar para el perfil del personal se pueda homologar la tarjeta profesional de técnico en archivística con los años de experiencia que las personas hayan tenido en actividades similares. (...)"*

#### **RESPUESTA:**

No se acepta la observación, de conformidad con lo establecidos en la ley 1409 de 2010, Artículo 3°: "De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnológicos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes". Artículo 8°. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia



con lo dispuesto en el artículo 2° de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

### OBSERVACION No. 3

*“(...) Solicitamos se sirvan otorgar un tiempo de 15 días hábiles para la contratación del personal asociado a la ejecución del contrato dado el alto número de personas requeridas para la implementación. (...)”.*

### RESPUESTA:

No acepta la observación, El PA-FCP aclara que es responsabilidad del contratista garantizar la prestación del servicio a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 5</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>CI PROCOEXPO S.A.S</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>04:07 p.m.</b>

### OBSERVACION No. 1

*“(...) Al respecto, el Perímetro Urbano dentro de la normatividad jurídica de Bogotá corresponde a una línea que separa en teoría a la ciudad de Bogotá de las zonas rurales del Distrito Capital. Esta línea de perímetro urbano define a la ciudad completamente contenida dentro de los límites del Distrito, sin embargo, se extiende hasta los límites del Distrito sobre el río Bogotá limitando los municipios de Cota, Funza, Mosquera y Soacha.*

*Ahora bien, se solicita a la Entidad tener en cuenta que de factor existe un área metropolitana o mejor llamada conurbación, conformada por la Ciudad de Bogotá D.C. y los Municipios que le son aledaños como lo son Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera, Madrid, Funza, Cajicá, Sibaté, Tocancipá,*

*La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Gachancipá y Bojacá; Varios de estos Municipios se han ido integrando urbana y suburbanamente a la ciudad de Bogotá.*

*Si se consideran densidades suburbanas de sitios con economía mixta urbana como Sibaté, Mosquera, Funza, Madrid, Cota, Chía, Cajicá, formarían un primer anillo metropolitano, junto con Bogotá y Soacha.*

*Se resalta que el perímetro urbano de Bogotá se extiende hasta el río Bogotá limitando los municipios de Mosquera, Funza y Cota (Sector de Siberia). Sobre estos límites, cruzando el río, existen desarrollos urbanísticos, principalmente industriales, en los cuales se encuentran numerosas empresas y bodegas que pueden prestar el servicio objeto del proceso de selección.*

*Solicitamos tener en cuenta que existen varias bodegas y empresas que podrían prestar un servicio en condiciones favorables a la Entidad, en los municipios aledaños a la ciudad de Bogotá D.C., que no se*



encuentran a más de 2 horas y, en consecuencia, se modifique este requerimiento permitiendo que se oferten bodegas ubicadas en estos municipios y que la sede principal del oferente igualmente pueda encontrarse en los mismos.

Recordemos que el principio de libre competencia en la Contratación Estatal busca permitir el acceso al proceso de selección, de todas las personas o sujetos de derecho interesados en contratar con el Estado que puedan cumplir con el objeto contractual, e implica el deber de abstención para la administración de imponer condiciones restrictivas, por lo que resulta inadmisibles la inclusión en el análisis preliminar condiciones contractuales de cláusulas limitativas, puesto que ellas impiden la más amplia oportunidad de competencia y atentan contra los intereses económicos de la entidad contratante, en razón a que no permiten la consecución de las ventajas económicas que la libre competencia del mercado puede aparejar en la celebración del contrato. (...)"

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, se debe garantizar por parte de contratista que cuenta con las condiciones de edificios y locales destinados para archivo, ubicados en la ciudad de Bogotá, y con el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Sistema integrado de conservación. Lo anterior teniendo en cuenta los tiempos de respuesta de los requerimientos de servicio de consulta y prestamos, los cuales corresponden a un tiempo máximo de 4 horas contados a partir del envío de la solicitud.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 6</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>ANGKOR GROUP</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>04:10 p.m.</b>

**OBSERVACIÓN No. 1**

*"(...) Para el numeral 3.3.1, solicitamos a la entidad aclarar si es de nuestro correcto entendimiento decir qué, para la acreditación de experiencia las certificaciones de los contratos presentados deberán acreditar en conjunto las actividades de custodia, administración, organización y digitalización. (...)"*

**RESPUESTA:**

Se aclara que cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia habilitante deben estar relacionados con los servicios de custodia, administración, organización y digitalización de la documentación.

**OBSERVACIÓN No. 2**

*"(...) Según el numeral 3.3.1, solicitamos a la entidad que para las certificaciones aportadas para la acreditación de experiencia se tengan en cuenta contratos iniciados, ejecutados y digitalización dentro de los diez (10) años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. (...)"*





**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, lo anterior obedece a que la acreditación de la experiencia debe dar cuenta de un conocimiento actualizado en el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto de contrato.

**OBSERVACIÓN No. 3**

*“(...) Recomendamos a la entidad que para la acreditación de los requisitos exigidos en el numeral Experiencia, el proponente acredite Mínimo dos (2) y Máximo cinco (5). (...)”*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación y se mantiene lo establecido en el numeral 3.3.1 del análisis preliminar, lo anterior con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 7</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>AMSIS DE COLOMBIA SAS</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>04:28 p.m.</b>

**OBSERVACIÓN No. 1**

*“(...) Con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1150 de 2007, la cual busca una mayor participación y pluralidad de oferentes en los procesos de contratación, solicitamos respetuosamente a la entidad ampliar el área de ejecución del contrato a municipios aledaños a la ciudad de Bogotá, tales como Cajicá. Toda vez que se garantice los tiempos de entrega y consulta exigidos por la entidad, y los espacios físicos y mobiliarios cumplan con las condiciones técnicas para custodiar la documentación entregada, en concordancia con los Acuerdos 049 de 2000, 006 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación. (...)”*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, se debe garantizar por parte de contratista que cuenta con las condiciones de edificios y locales destinados para archivo, ubicados en la ciudad de Bogotá, y con el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas en el Sistema integrado de conservación. Lo anterior teniendo en cuenta los tiempos de respuesta de los requerimientos de servicio de consulta y prestamos, los cuales corresponden a un tiempo máximo de 4 horas contados a partir del envío de la solicitud.

**OBSERVACIÓN No. 2**

*“(...) Solicitamos a la entidad AMPLIAR y MODIFICAR el perfil del personal técnico en gestión documental y/o archivística requerido, así: “Titulo de Técnico y/o Tecnólogo en Archivística con Tarjeta Profesional y/o Diploma de Técnico y/o Tecnólogo en Archivística y/o Gestión documental. Experiencia laboral certificada en procesos de custodia o administración u organización o digitalización de archivos.”. (...)”*





**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, de conformidad con lo establecidos en la ley 1409 de 2010, Artículo 3°: "De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes". Artículo 8°. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

<b>ORDEN EN LA PRESENTACION DE LAS OBSERVACIONES:</b>	<b>No. 8</b>
<b>INTERESADO</b>	<b>SKAPHE TECNOLOGÍA SASS</b>
<b>FECHA DE PRESENTACIÓN:</b>	<b>06 de febrero de 2020</b>
<b>HORA DE PRESENTACION:</b>	<b>04:49 p.m.</b>

**OBSERVACIÓN No. 1**

*"(...) Con relación a las especificaciones técnicas del presente proceso, la entidad refiere "Actualizar y/o levantar el inventario documental con la totalidad de los campos definidos para la entrega de la documentación", teniendo en cuenta que hay una gran diferencia en actualizar y levantar un inventario, solicitamos se precise si la obligación en la creación del inventario o su actualización, adicionalmente solicitamos se informe si la entidad cuenta con inventario documental, dado que la recepción de la documentación deberá realizarse por contenido de caja, entonces surge la duda ¿Cómo será la entrega y punteo? ¿Cómo se realizará el traslado de responsabilidad? (...)"*

**RESPUESTA:**

Se aclara que el contratista deberá desarrollar las dos actividades correspondiente a actualización y levantamiento de inventario documental de conformidad con las necesidades del PA-FCP. Frente a su segundo interrogante, se aclara que la entrega se realizará frente a los inventarios documentales y a partir de la entrega, la responsabilidad estará a cargo del contratista.

**OBSERVACIÓN No. 2**

*"(...) ¿Las TRD se encuentran aprobadas y convalidadas? (...)"*

**RESPUESTA:**

Se aclara que la organización documental debe darse en función de la TRD que el PA-FCP disponga

**OBSERVACIÓN No. 3**



*“(...) El anexo técnico define que por el alto volumen de consulta que existe sobre los archivos de gestión, la intervención de dicha información debe realizarse en las sedes de la entidad, ¿Cuántos puestos de trabajo se encuentran disponibles? ¿Cuál es el área de trabajo? ¿Cuáles son los horarios? (...)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que es responsabilidad del contratista de acuerdo con el tiempo de ejecución determinar la cantidad de personal requerido. No obstante, el PA-FCP, dispondrá de un espacio para 6 personas en las instalaciones del Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019.

Se aclara que los espacios no cuentan con recursos logísticos ni tecnológicos, para el desarrollo de las obligaciones. Éstos deben ser suministrados por el contratista de conformidad con las obligaciones establecidas

El Fondo Colombia en Paz, desarrolla sus actividades en los horarios de lunes a jueves de 8:30 am a 5:30 pm y los viernes de 7:00 am a 4:00 pm.

**OBSERVACIÓN No. 4**

*“(...) Solicitamos de la manera mas amable se permita una visita técnica al lugar en donde se realizará la intervención del archivo de gestión y a la documentación a intervenir con el animo de verificar estado de conservación de esta. (...)”*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación debido a que todas las condiciones técnicas están contempladas en el Análisis Preliminar y le permiten estructurar su propuesta.

**OBSERVACIÓN No. 5**

*“(...) ¿Qué porcentaje de documentación se debe almacenar en carpas desacidificadas y que porcentaje en carpetas de yute? (...)”*

**RESPUESTA:**

Se aclara que, la documentación de los expedientes cerrados y/o en proceso de liquidación y que sean de conservación total se deben disponer en unidades de conservación (carpetas cuatro aletas desacidificadas) que corresponde aproximadamente a un 40% de la documentación, la documentación que se encuentre en la fase de archivo de gestión o activo se dispondrá en tapas de yute con gancho plástico que corresponde a un 60% aproximadamente.

**OBSERVACIÓN No. 6**



*"(...) Con relación al perfil del personal técnico solicitado, se debe aclarar la formación de este, pues a las formaciones de nivel "técnico" el colegio colombiano de archivistas no otorga tarjetas profesionales, en su lugar a la formación que si se les expide son a los "Tecnólogos". (...)"*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, de conformidad con lo establecidos en la ley 1409 de 2010, Artículo 3°: "De los profesionales de la archivística. Se entiende por profesionales de la archivística y están amparados por la presente ley, los profesionales técnicos, profesionales tecnólogos y profesionales universitarios que hayan recibido título de formación en programas archivísticos en Instituciones de Educación Superior, cuyo título corresponda a los niveles señalados en la Ley 30 de 1992 o en las disposiciones legales vigentes". Artículo 8°. Para el desempeño de un cargo público o privado que requiera el ejercicio de la archivística, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° de la presente ley, se requiere presentar la tarjeta o matrícula profesional de archivista o el certificado de inscripción profesional según el caso, expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.

**OBSERVACIÓN No. 7**

*"(...) Solicitamos amablemente se permita la ejecución de los 115 ML en los cuatro meses que es el plazo total de ejecución del proyecto, no se entiende la necesidad de que se ejecute en un mes, ligado a que se incrementa el riesgo de un posible incumplimiento. (...)"*

**RESPUESTA:**

No se acepta la observación, de acuerdo con las necesidades del Fondo Colombia en Paz se requiere que el inventario, traslado, clasificación y organización del archivo de hasta 115 metros lineales se realice en un plazo máximo de un (1) mes.

**OBSERVACIÓN No. 8**

*"(...) Dando alcance al numeral 3.1.9 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO - ANEXO No. 22 - FORMULARIO SARLAFT (FORMULARIO DE CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE y/o PERSONA NATURAL), solicitamos amablemente se aclare si dicho documento debe presentarse aparte separado de la oferta que se presente, pues según lo consignado en el primer párrafo de dicho numeral debe realizarse de esa manera, pero surge la duda, solicitamos por favor confirmar si la interpretación es correcta? (...)"*

**RESPUESTA:**

El Consorcio Fondo Colombia en Paz 2019, aclara al interesado, que de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.9 del Análisis Preliminar:

(...)

ANEXO No. 22 - FORMULARIO SARLAFT (FORMULARIO DE CONOCIMIENTO PERSONA JURÍDICA NO CLIENTE y/o PERSONA NATURAL) (Según Aplique)



Los documentos y formularios deberán presentarse en original, en sobre o cuaderno separado de la propuesta original, rotulada o titulada como ORIGINAL SARLAFT, el cual será un requisito de vinculación para la suscripción del contrato. (...)

#### **OBSERVACIÓN No. 9**

*“(...) De acuerdo con el anexo técnico en el “numeral 17. Contar con una herramienta de Administración de Documentos de consulta en línea y suministrar usuario y contraseña al Coordinador de Tecnologías de la Información del FCP, líder de gestión documental del FCP y/o quienes solicite el supervisor del contrato”, entendemos por lo anterior que la entidad requiere de una herramienta para la consulta, solicitud de prestamos y devoluciones de las cajas que se custodian ¿es correcta la interpretación? ¿si es correcto por favor informar o precisar el número máximo de usuarios que tendrán acceso a la herramienta? (...)”*

#### **RESPUESTA:**

Se aclara que de conformidad con lo establecido en el análisis preliminar numera 5.3: "debe contar con una o herramienta tecnológica que permita, cargar, actualizar, consultar solicitar la información que entregue la Dirección Ejecutiva del FCP y el Administrador Fiduciario, para su custodia, administración, organización, digitalización, desde cualquier lugar y con cualquier dispositivo, con disponibilidad 24/7".  
La cantidad de usuarios requeridos será de tres (3).

#### **OBSERVACIÓN No. 10**

*“(...) Solicitamos por favor aclarar cual es el tiempo que se tiene establecido para cada una de las entregas consignadas en el anexo técnico. (...)”*

#### **RESPUESTA:**

Se aclara que, se tiene contemplado realizar entregas semanales de archivo al contratista.

### **CONSORCIO FONDO COLOMBIA EN PAZ 2019 VOCERO Y ADMINISTRADOR DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO COLOMBIA EN PAZ**