



**FIDUPREVISORA S.A.**  
**INVITACIÓN A COTIZAR No. 035 de 2021**  
**RESPUESTA A OBSERVACIONES**

FIDUPREVISORA S.A. se permite dar respuesta las observaciones presentadas en el marco de la invitación a cotizar No. INV 035 TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL y que tiene por objeto "Fiduprevisora S.A. está interesada en recibir cotización de una empresa, la cual bajo su autonomía técnica y administrativa, se obligue a prestar los servicios especializados de Actualización, Ajuste Y Elaboración de Tablas de Retención Documental, teniendo en cuenta la estructura Orgánica Funcional de la Fiduprevisora, el Acuerdo 04 de 2019 del AGN, Circular 03 de 2015 del AGN, por el cual se reglamentan parcialmente los Decretos 2578 y 2609 de 2012 y se modifica el procedimiento para la elaboración, presentación, evaluación, aprobación de la Tablas de Retención Documental, en desarrollo del artículo 24 de la Ley General de Archivos 594 de 2000 y de todas aquellas normas que las reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan. Para el desarrollo de los instrumentos archivísticos solicitados debe ceñirse al establecido en el Decreto 1080 del 2015 y la normatividad vigente del Archivo General de la Nación y demás que le apliquen.

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
4	30/07/2021	Correo Electrónico	<b>PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS</b>

**1. Observación No. 1. - Tiempo de ejecución**

La convalidación de las Tablas de Retención documental ante al Archivo General de la Nación, es una actividad que puede demorar hasta dos años, y que dependerá del totalmente del Archivo General de la Nación (AGN) y de la disponibilidad del personal contratado para realizar el análisis y observaciones a las tablas recibidas.

Por lo anterior, y por la experiencia que se tiene en otros proyectos similares, el tiempo de convalidación podría durar entre 1,5 años y 2 años.

Respetuosamente consideramos que los tiempos establecidos especialmente el de convalidación como está en el cronograma, en dos (2 meses) es un tiempo muy optimista y poco ajustado a la realidad.

Por lo anterior, teniendo en cuenta que ese tiempo puede durar entre 1,5 y dos años, solicitamos se ajuste el cronograma, Dado que el mismo no depende del consultor, es totalmente ajeno a su alcance y al establecer dos (2) meses se está materializando un riesgo que debe asumir la entidad y no el consultor.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.** Se están estimando tiempos por cada actividad de acuerdo a que este proceso hace referencia a un proceso de actualización de TRD, el lapso entre una actividad y otra es la que no se especifica ya que esto depende de la asignación de agenda por parte del AGN.



## 2. Observación No. 2. - Forma de pago

Teniendo en cuenta que el tiempo de convalidación de las tablas es tan demorado, respetuosamente solicitamos modificar la forma de pago propuesta, y que se deje el Saldo final de un 10%, una vez de entregue la Resolución de Adopción de las TRD de la Entidad

Al revisar el cuadro de los pagos proyectados a cargo de la entidad, encontramos que el que el consultor deberá trabajar en el proyecto durante muchos meses y posiblemente años, antes de recibir ingresos, sin embargo, se deberán pagar a tiempo los costos asociados al proyecto y a los expertos, pero solo al final de las seis etapas se podrá facturar y percibir ingresos.

La anterior observación se fundamenta en el hecho que, si se van a recibir pagos únicamente hasta obtener respuesta del AGN, podrían pasar dos años sin ingresos hasta que el consultor pueda recibir el primer pago, lo cual hace inviable financieramente este proyecto.

Por las consideraciones anteriores sugerimos la siguiente forma de pago:

ITEM	ACTIVIDAD	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	Presentación del Plan de trabajo y Metodología	20%
SEGUNDO PAGO	Avance del 50% de la elaboración de TRD y el levantamiento de información	40%
TERCER PAGO	Avance del 100% del levantamiento de información y entrega de tablas para revisión por parte del AGN	30%
CUARTO PAGO (Final)	Convalidación de las Tablas ante el AGN Documento de remisión al AGN y aprobación por el AGN	10%

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A:** No es posible modificar la forma de pago.

## 3. Observación No. 3. - Organigrama

Se solicita a la entidad se entregue el organigrama de la FIDUPREVISORA para poder dimensionar el esfuerzo que hay que realizar para la elaboración de las tablas.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A:** la conformación bajo la cual se debe diseñar las Tablas de Retención Documental-TRD de la Entidad debe ajustarse a la estructura orgánico-funcional reciente de la Entidad. (Organigrama No. 43), se anexa organigrama

## 4. Observación No. 4 - Equipo de trabajo

Solicitamos a la entidad informar los perfiles y experiencia del equipo de trabajo. Es importante conocer esta información, porque en algunos procesos no se requiere personal y después en la etapa definitiva



se requieren unos perfiles mayores y cantidades superiores, lo cual afecta totalmente el presupuesto estimado.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A:** En referencia a su pregunta, Fiduprevisora S.A no exige perfiles o cantidad de personas, toda vez que es responsabilidad del oferente, es claro que la experiencia del equipo de trabajo se debe tener para este tipo de procesos y para llevar a cumplimiento de acuerdo con los tiempos establecidos.

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
3	30/07/2021	Correo electrónico	GDI – GESTIÓN DOCUMENTAL INTELIGENTE

### 1. Observación No. 1

Indicar el número de cargos que generan documentos en FIDUPREVISORA o suministrar el organigrama. Indicar si el organigrama está actualizado.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A:** la conformación bajo la cual se debe diseñar las Tablas de Retención Documental-TRD de la Entidad debe ajustarse a la estructura orgánico-funcional reciente de la Entidad. (Organigrama No. 43). Se anexa Organigrama.

### 2. Observación No. 2

Indicar si FIDUPREVISORA cuenta con manuales de funciones y si éstos están actualizados.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A: Si.** Los soportes serán entregados una vez se firme el acta de inicio de Ejecución del contrato.

### 3. Observación No.3

Indicar si es necesario visitar otras ciudades, adicionales a Bogotá.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** Depende del plan de trabajo presentado por el Oferente, con sus profesionales. Es de aclarar que a Nivel Nacional se encuentran 2 Regionales (Cartagena y Barranquilla) y 9 Cau´s (Bogotá, Riohacha, Bucaramanga, Cali, Medellín, Montería, Pereira, Ibagué, Villavicencio)

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
1	30/07/2021	Correo electrónico	ADMINISTRADORA DE ARCHIVOS S.A.



### 1. Observación No.1

El pago del 60% del proyecto está condicionado al proceso de presentación de las TRD al Archivo General de la Nación, la respuesta y ajustes que soliciten, esto puede tomar más tiempo del estimado en los términos, lo propuesto es que el primer pago del 60% se pague cuando ya se han prestado ya 7 meses de ejecución, más lo que tarde el AGN en responder, esto es inviable a nivel financiero; por lo que solicitamos muy respetuosamente que se considere un pago mensual contra entregables claros de ejecución para hacer viable económicamente el proyecto.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** No es posible modificar la forma de pago.

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
3	30/07/2021	Correo electrónico	ALPOPULAR - ALARCHIVO

### 1. Observación No. 1

Favor indicar cuantas sedes tienen la Entidad

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** La entidad cuenta con 4 Sedes en la Ciudad de Bogotá y a Nivel Nacional se encuentran 2 Regionales (Cartagena y Barranquilla) y 9 Cau's (Bogotá, Riohacha, Bucaramanga, Cali, Medellín, Montería, Pereira, Ibagué, Villavicencio)

### 2. Observación No. 2

Informar dónde están ubicadas las sedes de la Entidad.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** Se encuentran ubicadas en las siguientes Ciudades: Bogotá, Cartagena, Barranquilla, Medellín, Cali, Ibagué, Villavicencio, Bucaramanga, Riohacha, Montería, y Pereira.

### 3. Observación No.3

¿Se deben elaborar las TRD para todas las sedes de la Entidad?

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** Donde se requiera una actualización de las TRD.

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
2	02/08/2021	Correo electrónico	SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.



## 1. Observación No. 1

Solicitamos, nos confirme la cantidad de dependencia que tiene la entidad, y nos hagan llegar el organigrama.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** la conformación bajo la cual se debe diseñar las Tablas de Retención Documental-TRD de la Entidad debe ajustarse a la estructura orgánico-funcional reciente de la Entidad. (Organigrama No. 43). Se anexa Organigrama.

## 2. Observación No. 2

Fecha de la última actualización de la TRD

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** Tablas Convalidadas el 30 de octubre de 2019. (Organigrama No. 32)

N° DE OBSERVACIONES	FECHA DE RECIBO	MEDIO DE RECIBO	OBSERVANTE
1	30/07/2021	SECOP II	INETUM ESPAÑA S.A. SUCURSAL COLOMBIA

## 1. Observación No. 1

Teniendo en cuenta que la experiencia en Gestión documental y elaboración de Tablas de Retención Documental no pierde vigencia, Cordialmente solicitamos a la entidad se permita ampliar el tiempo de la experiencia durante los últimos 10 años.

Esto permitirá aportar mayor conocimiento y continuidad en el desarrollo de las habilidades y el know-how en esta actividad.

**RESPUESTA FIDUPREVISORA S.A.:** No se acepta la solicitud y se mantiene el tiempo de experiencia de los últimos 5 años de acuerdo a la invitación.

## Fiduprevisora S.A

**"Defensoría del Consumidor Financiero:** Dr. JOSÉ FEDERICO USTÁRIZ GÓNZALEZ. Carrera 11 A No 96-51 - Oficina 203, Edificio Oficity en la ciudad de Bogotá D.C. PBX 6108161 / 6108164, Fax: Ext. 500. E-mail: defensoriafiduprevisora@ustarizabogados.com de 8:00 am - 6:00 pm, lunes a viernes en jornada continua". Las funciones del Defensor del Consumidor son: Dar trámite a las quejas contra las entidades vigiladas en forma objetiva y gratuita. Ser vocero de los consumidores financieros ante la institución. Usted puede formular sus quejas contra la entidad con destino al Defensor del Consumidor en cualquiera agencia, sucursal, oficina de corresponsalia u oficina de atención al público de la entidad, asimismo tiene la posibilidad de dirigirse al Defensor con el ánimo de que éste formule recomendaciones y propuestas en aquellos aspectos que puedan favorecer las buenas relaciones entre la Fiduciaria y sus Consumidores. Para la presentación de quejas ante el Defensor del Consumidor no se exige ninguna formalidad, se sugiere que la misma contenga como mínimo los siguientes datos del reclamante: 1. Nombres y apellidos completos 2. Identificación 3. Domicilio (dirección y ciudad) 4. Descripción de los hechos y/o derechos que considere que le han sido vulnerados. De igual forma puede hacer uso del App "Defensoría del Consumidor Financiero" disponible para su descarga desde cualquier smartphone, por Play Store o por App Store.