

**DOCUMENTO DE RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS A LOS  
PLIEGOS DE CONDICIONES DEL CONCURSO DIRECTO 3-2019**

**Objeto:** *"Contratar la prestación del servicio para la organización de archivos de conformidad con las normas archivísticas, de los documentos recibidos de la extinta DNE y que los administra la Sociedad de Activos Especiales SAS."*

La Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, procede a dar a conocer las respuestas a las observaciones presentadas a los pliegos de condiciones, proyectadas por la Coordinación de Archivo y Correspondencia, la Gerencia Financiera y la Gerencia de Contratos conforme a la naturaleza de las preguntas, con el fin de garantizar los principios consagrados en la Ley, como el de Transparencia y Libre Concurrencia, permitiendo que los posibles oferentes puedan plasmar una propuesta competitiva para atender a cabalidad lo requerido en los documentos del proceso.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR SERVICIOS Y SISTEMA DE ARCHIVOS E  
IMÁGENES SIA SAS, AMPARO SALAZAR MUÑOZ – GERENTE COMERCIAL  
ADMINISTRATIVA**

1	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Para que haya una mayor participación y total transparencia en este CONCURSO solicitamos que el valor de cada contrato NO sea igual al presupuesto oficial manteniendo las condiciones iniciales, es decir mínimo 3 certificaciones que la suma de los contratos aportados sea igual o superior a 3 veces el presupuesto que se mantengan los 10 años de experiencia.</p>	<p>Se mantiene el requisito mínimo de los 10 años de experiencia del proponente.</p> <p>Este numeral se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019.</p>
2.	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Solicitamos a la entidad aclarar si el PROPONENTE debe presentar las hojas de vida en la propuesta adjunta: o las hojas de vida se presentaran en el momento de la adjudicación al contratista que haya ganado este curso de méritos. O en su defecto se podría firmar un acta de compromiso que le en la que el proponente se obligue a suministrar el personal requerido.</p>	<p>Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.</p>
3.	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)



	<p>Solicitamos a la entidad aclarar en el primer puntaje 30 puntos que parece que se requiere que supere los 10 años para obtener estos 30 puntos y cuya suma se mayor al presupuesto oficial por favor aclarar.</p>	<p>Frente a este criterio ya no es tenido en cuenta.</p> <p>Estos criterios se modificaron mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019.</p>
4	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Bajo qué condiciones específicas favor aclarar cómo se obtienen los 40 puntos al proponente que ofrezca más y mejores perfiles de los requeridos para los técnicos, tecnólogos y coordinadores.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
5	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Favor aclarar para obtener los 30 puntos de la propuesta económica es sobre la media aritmética con base en el valor de las propuestas hábiles.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Para obtener los 30 puntos en la calificación de la propuesta se tiene en cuenta el promedio de las ofertas hábiles presentadas y que no supere el valor presupuestado</p>

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR GDINT SAS, IVÁN FELIPE PARADA RUIZ – REPRESENTANTE LEGAL**

1	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Realizar restauración básica de los documentos.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Es prestar los primeros auxilios al documento cuando presenta rasgaduras, es decir, se debe restaurar con cinta mágica.</p>
2.	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Se solicita de manera atenta aclarar puntualmente las actividades a desarrollar en este punto y puntualizar el número de metros lineales los cuales presentan deterioro.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>En su mayoría los documentos se encuentran en buen estado.</p>



3.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Elaborar el inventario de las nuevas carpetas en el FUID con aproximadamente 21 campos. El cual debe ser entregado en medio magnético.	Los campos requeridos son los que se encuentran definidos en el FUID.
4.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Por favor detallar los 21 campos solicitados	<b>Se anexa con este documento el FUID</b>
5.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Atender oportunamente las consultas y solicitudes de la SAE.	<p>Todas las consultas se realizan en sitio, no genera costo para el contratista (de traslado o servicio de Transporte). Las solicitudes son documentos en físico que se requieran en un momento dado para anexar dichos documentos a un expediente ya creado en la entidad.</p> <p>Cuando hablamos de consultas en sitio nos referimos al lugar donde el contratista realiza la labor de organización, es decir, en la calle 16 No 36-13.</p>
6.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Por favor detallar el número aproximado de consultas mensuales, los tiempos de entrega y los medios de entrega (físico, Digital).	Actualmente el archivo Central tiene un promedio de 124 consultas mensuales, lo que equivale a 6 consultas diarias.
7.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p><b>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.</b></p> <p><b>3.1. EXPERIENCIA</b> “El Proponente debe demostrar que tiene mínimo 10 años de experiencia en la organización de archivos.” Se solicita replantear este punto, ya que mencionado requerimiento excluye las pequeñas empresas y jóvenes que ya tiene una experiencia, y pues en últimas el equipo de trabajo será el encargado de ejecutar las</p>	<p>Se mantienen el requisito mínimo de los 10 años de experiencia del proponente, lo que se pretende es que la empresa seleccionada tenga la capacidad y la experticia técnica suficiente en la organización de archivos.</p> <p>Solicitud No Aceptada</p>



	actividades para el cumplimiento del contrato, por ende, se sugiere que la experiencia mínima de las empresas sea de 5 años en adelante	
--	---	--

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR TECNO FILE S.A.S., FRANCISCO ALONSO GARZON – DIRECTOR COMERCIAL**

1	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p>En primer Lugar, en el numeral 4 Requisitos Financieros queremos solicitar se aclare por qué razón el capital de trabajo debe ser mayo o igual 1.5. veces al presupuesto oficial que eso sería un capital de \$910.500.000 con lo cual estaría 300.millones arriba del presupuesto oficial esto limitaría la oportunidad a empresa que cumplimos con unos capitales de trabajo más bajitos, pero que tendrían el respaldo de procesos ya elaborados.</p>	<p>Financieramente se pudo establecer que en el mercado de las empresas que se dedican a actividades del sector económico referentes al concurso en referencia, el promedio del indicador de capital de trabajo cumple con los términos definidos en el pliego de condiciones</p> <p>Es de agregar que este indicador constituye el excedente de los activos corrientes después de pagar las obligaciones corrientes, permitiendo que una empresa funcione de manera correcta, al utilizar estos recursos para cubrir oportunamente las necesidades de la misma.</p> <p>Dado lo anterior y una vez validado este indicador, no es procedente modificalo.</p>
2.	<p>De acuerdo a la anterior solicitud o pregunta quisiéramos solicitar nos den la posibilidad de subsanar el ítem de los requisitos financieros, aportando mayor cantidad de certificaciones de experiencia.</p>	<p>No es acogida su solicitud de conformidad con la respuesta anterior.</p>
3.	<p>En cuanto al personal requerido es posible anexar hojas de vida de personal que no</p>	<p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>

	sea técnico o tecnólogo titulado pero que tenga la experiencia en el desarrollo de procesos similares certificados.	
--	---	--

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR CONTROL ONLINE SAS, CARLOS JULIO NIETO GOMEZ – REPRESENTANTE LEGAL**

1	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Solicitud: Se solicita a la entidad confirmar si al presentar la oferta se deben aportar las Hojas de Vida o estas serían a la firma del contrato, esto por temas ambientales dado que la presentación de esta es física.	Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.
2.	OBSERVACIÓN  Solicitud: Se solicita a la entidad ampliar este perfil a ingeniero con especialización en archivística y más de 5 años en experiencia de Dirección o Gerencia de proyectos en gestión documental.	RESPUESTA  Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019
3.	OBSERVACIÓN  Solicitud: ¿Se solicita a la entidad dar claridad sobre la hora y día exacto de la presentación de la oferta o si es dentro de los 5 días que estipulan del 22 al 26 de abril 2019?	RESPUESTA  Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019  La presentación de las ofertas es hasta el 30 de abril a las 3:00 p.m.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR SKAPHE TECNOLOGIA SAS, ORLANDO ROBBY PEÑA – REPRESENTANTE LEGAL**

1	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Solicitamos amablemente a la SAE, y en aras de asegurar la idoneidad del futuro	Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

	<p>contratista, incluir en el referido numeral, lo siguiente; <b><u>"Se requiere como mínimo 30 y máximo 40 personas técnicos o tecnólogos en gestión documental y/o Análisis y Producción de Información Administrativa y/o Técnico en Asistencia en Administración Documental y/o Técnico en Asistencia en Organización de Archivos, de los cuales mínimo cinco deben ser tecnólogos en gestión documental y/o técnicos profesionales en archivista con tarjeta profesional del Colegio Colombiano de Archivistas, en cumplimiento al Art 4 de la 1409 de 2010,</u></b> demostrando con los diplomas o certificaciones sus estudios y con experiencia mínimo de dos (2) años en la organización de archivos y debe acreditarlos a través de certificaciones."</p>	
2.	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Para dar respuesta al numeral anterior ¿cuántas hojas de vida deben anexarse en la oferta, 30 o 40?</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.</p> <p>El proponente debe presentar como mínimo 30 hojas de vida, pero para hacerse acreedor de 40 puntos debe ofrecer más y mejores perfiles de los requeridos que no superen las 40 hojas de vida.</p>
3.	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Teniendo en cuenta que el lugar de ejecución será en el Archivo Central de la SAE, amablemente solicitamos informar con cuantos puestos de trabajo se cuenta, cuantos puntos de conexión a red de datos y voz, que horarios de trabajo se manejan.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Puestos disponibles de Trabajo 40.</p> <p>40 puntos de conexión a red y un punto telefónico.</p>



	<p>Horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.</p> <p>En caso de requerir una jornada laboral adicional los sábados o turnos se debe coordinar con la entidad para obtener la respectiva autorización para el ingreso.</p>
--	---

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR CADENA, JUAN CAMILO SÀNCHEZ –**  
**COORDINADOR DE PROYECTOS**

1	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p>En cuanto al tiempo de ejecución del contrato, se ha establecido un periodo de seis (6) meses al respecto se solicita se aclare.</p> <p>En caso de que las labores operativas sean culminadas con anterioridad, ¿igualmente se entenderá que se ha cumplido con la prestación del servicio?</p>	<p>Si efectivamente al terminar las labores se dará por entendido el cumplimiento del objeto contractual.</p>
2.	<p>¿El personal dispuesto para la ejecución del contrato deberá estar disponible durante 6 meses o deberá estar disponible durante el tiempo de ejecución del contrato?</p>	<p>El personal deberá estar disponible durante el tiempo de ejecución del contrato.</p>
3.	<p>En el numeral 3.2 del capítulo incluido en el documento de información y condiciones generales para los oferentes, se establece que será necesario contar con un mínimo de 30 y un máximo de 40 personas que cuenten con formación como técnico o tecnólogo y que los mismos deberán contar con experiencia que deberá certificarse; al respecto solicitamos:</p> <p>Aclarar si las cantidades de personal requeridas responden directamente a alguna medida relacionada con cálculo de tiempos y movimientos o si por el contrario será al Libre albedrio del contratista.</p>	<p>Es decisión del futuro contratista.</p>





4.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p>Modificar el perfil del personal requerido en cuanto a la experiencia incluyendo experiencia en "procesos de gestión documental", sin que quede limitación exclusiva a "organización de archivos"; entendiendo que la organización es tan solo uno de los procesos que se llevarán a cabo para cubrir el objeto y alcance del presente proyecto de gestión documental.</p>	<p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
5.	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>Considerar la posibilidad de que sean aceptados perfiles de técnicos o tecnólogos que cuenten con un (1) año de experiencia en procesos relacionados con gestión documental.</p>	<p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
6.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p>Aclarar si la determinación de disponer de 30 o 40 personas depende directamente de la decisión del futuro contratista o si por el contrario este será un factor determinante en la evaluación de la oferta.</p>	<p>Es decisión del futuro contratista.</p>
7.	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	<p>Indicar si será necesario que se aporten las hojas de vida del personal requerido o por el contrario será válido que se haga un compromiso por parte del oferente a través de una carta donde se exprese puntualmente que en caso de ser favorecido contará con el personal necesario para llevar a cabo la ejecución del contrato; pues el hecho de considerar que sea necesario aportar las hojas de vida podría representar un desgaste administrativo, tanto para los posibles oferentes como para la entidad en el sentido de que implicaría llevar a cabo un proceso de selección de personal que cumpla con el perfil, pero teniendo en cuenta los tiempos que normalmente existen desde la presentación de la hoja de vida y hasta la posible adjudicación</p>	<p>Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.</p>



	<p>del contrato, no existiría garantía de que el mismo personal esté disponible en su totalidad para la ejecución del contrato, pues normalmente se trata de personas que están en búsqueda de oportunidades laborales.</p>	
8.	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>En el apartado No 5, correspondiente a la Oferta Económica se ha fijado que la oferta económica deberá ser presentada "estipulando el valor por metro lineal de organización de archivo, lo propuesto que describa otro concepto diferente o metro lineal será RECHAZADA"; sin embargo, en el archivo Excel publicado por la entidad correspondiente a Formato No 2 - Oferta Económica en el campo U unidad de Referencia se expresa en Cajas X-200; lo que es diferente a metro lineal; al respecto se propone que se haga modificación en el sentido de que la Unidad de Referencia sea Metro Lineal; o que se encierran los dos ítem en uno solo y que se presente un único valor incluido IVA que encierre la totalidad de las actividades.</p> <p>Así mismo se sugiere que se agregue un nuevo campo que se llame "Valor total ofertado" y que corresponda a la sumatoria de los dos ítems ofrecidos.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>En la descripción del Formato 2 Oferta económica se especifica a que corresponde la unidad de referencia y se aclara que corresponden a 1.109 cajas y 303 para verificar su posible eliminación.</p> <p>Por lo tanto, el cobro es por metro lineal</p>
9	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>En cuanto a las certificaciones de experiencia, ¿será tenida en cuenta la cantidad de certificaciones o el presupuesto ejecutado en las mismas?; se considera que el número de certificaciones no es un indicador que genere garantía o un valor agregado para la entidad; nos permitimos sugerir de manera respetuosa se tenga en cuenta el valor presupuestal ejecutado en las tres (3) experiencias aportadas así</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
10	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p>	<p><b>RESPUESTA</b></p>

<p>En cuanto al puntaje que se otorgará para lo relacionado con los perfiles del personal, no está claro el número de recursos humanos adicionales, o las características adicionales que permitan determinar que es mejor un perfil que otro; por lo que se sugiere</p> <p>Al proponente que ofrezca mejora en la formación académico y perfil para el equipo de trabajo mínimo requerido; se otorgará puntaje adicional así; El coordinador del proyecto con especialización en gerencia de proyectos (20 puntos) y por cada técnico o tecnólogo presentado que cuente con dos (2) años de experiencia pero que adicionalmente aporte tarjeta profesional expedida por el colegio colombiano de archivistas se otorgarán 5 puntos hasta un máximo de 20 puntos (Es decir que quien presente 4 técnicos /tecnólogos que cumplan con esta condición será acreedor de 20 puntos)</p>	<p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
<p><b>11 OBSERVACIÓN</b></p> <p>Así mismo, para lo relacionado con la evaluación el valor de la oferta económica, se sugiere aclarar si al referirse a la oferta que se encuentre en el promedio se hace referencia a la asignación de puntaje de acuerdo con el valor promedio, asignándose mayor puntaje a la oferta que se encuentre más cerca por debajo al valor de la media aritmética.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>No es aceptada la solicitud.</p> <p>Para obtener los 30 puntos en la calificación de la propuesta se tiene en cuenta el promedio de las ofertas hábiles presentadas y que no supere el valor presupuestado</p>
<p><b>12 OBSERVACIÓN</b></p> <p>¿Será necesario contemplar la elaboración de hojas de control o lista de chequeo para la organización de los expedientes que serán intervenidos?</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>No está estipulado en el pliego de condiciones. En la ejecución del proceso se revisará si se hace necesario.</p>
<p><b>13 OBSERVACIÓN</b></p> <p>¿Actualmente existe algún inventario en estado natural u otro noventero que permita</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Esta información es reservada, de conformidad con la Ley 1712 Art. 6 Información pública reservada.</p>

	identificar la documentación que se intervendrá?	Solicitud No Aceptada
14	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿En este momento se encuentran físicamente separadas y/o diferenciadas las cajas que corresponden a la documentación que será organizada de las cajas que contienen la documentación que será verificada?	<b>RESPUESTA</b>  Si, se encuentran separadas.
15	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿En la actualidad la documentación se encuentra almacenada en cajas y carpetas?	<b>RESPUESTA</b>  La documentación se encuentra en cajas x-200, carpetas y documentos sueltos.
16	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuál será el método de recepción y entrega que se tiene establecido para entregar los archivos al futuro contratista? ¿Existen algunos lotes o periodos de entrega ya establecidos?	<b>RESPUESTA</b>  Se realizará entrega de cajas X200, de acuerdo con lo definido en el pliego de condiciones con los controles necesarios y definidos por las partes.
17	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuál es el volumen promedio de consultas a atender sobre la documentación que será intervenida?	<b>RESPUESTA</b>  Actualmente el archivo Central tiene un promedio de 124 consultas mensuales, lo que equivale a 6 consultas diarias.
18	<b>RESPUESTA</b>  ¿En cuanto a los procesos de restauración básica, se hace referencia a alistamiento, eliminación de dobleces, arrugas y rasgaduras en los documentos?	<b>RESPUESTA</b>  Si, y en los casos en que se encuentren documentos rasgados, restaurar con cinta mágica.
19	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuáles son los periodos y las series o asuntos que están sujetos a ser intervenidos?	<b>RESPUESTA</b>  El periodo comprende los años 1.989 a 2014 y corresponde a la información misional de la entidad.
20	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>  Si



	¿El FUID resultante del proceso será entregado en un archivo plano, por ejemplo extensión.xlsx?	
21	<b>OBSERVACIÓN</b>  Teniendo en cuenta las políticas de la entidad y el espacio de trabajo en el cual se ejecutará el contrato; ¿Cuál será el horario de trabajo en el que pueden laborar las personas que hacen parte del equipo de trabajo del contratista?	<b>RESPUESTA</b>  Horario de trabajo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. En caso de requerir una jornada laboral adicional los sábados o turnos se debe coordinar con la entidad para obtener la respectiva autorización para el ingreso.
22	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuál es el número máximo de puestos de trabajo que la SAE proveerá?	<b>RESPUESTA</b>  Los puestos de trabajo disponibles serán 40.
23	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿En caso de requerir puestos de trabajo adicionales, el contratista podrá ingresarlos a las instalaciones de la entidad?	<b>RESPUESTA</b>  No
24	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuál es el número máximo de computadores que la SAE proveerá? ¿Cuáles son las características de estos?	<b>RESPUESTA</b>  La SAE facilitara la cantidad de equipos necesarios para la ejecución del contrato.
25	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿La SAE proveerá algún dispositivo de impresión para la generación de rótulos y hojas de inventarios documentales?	<b>RESPUESTA</b>  Si
26	<b>OBSERVACIÓN</b>  Se sugiere aclarar si será posible que se presenten los formatos incluyendo el logotipo y la "proforma" de la empresa proponente incluyendo toda la información y los campos establecidos por la entidad o si por el contrario deberá presentarse en los formatos con la imagen institucional de la SAE.	<b>RESPUESTA</b>  Se deberá utilizar la imagen institucional de la entidad, (SAE).



**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR COLVATEL, ZAIDA MILENA BADILLO  
SEPÚLVEDA – EJECUTIVA DE CUENTA**

1	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>(...) "E/ valor estimado para la presente contratación es. No se establece si se cuenta con una partida presupuestal a CDP que asegura la disponibilidad de los recursos.</p> <p>Solicitamos por favor se establezca /a partida presupuestal o CDP donde se evidencia la disponibilidad de los recursos</p>	<p>La SAE cuenta con los recursos para llevar a cabo esta contratación, las disponibilidades presupuestales se detallan en la minuta del contrato la cual adjuntamos.</p>
2	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p><b>FORMA DE PAGO</b></p> <p>(.)" seis pagos..."(...) No se especifica luego de la radicación de la factura con qué plazo serán desembolsados los recursos 30 - 60 días.</p> <p>Solicitamos por favor se indique con qué plazo luego de radicada la factura se realizará el desembolso de los recursos.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Treinta (30) días calendario</p>

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR OK OPERADOR LOGISTICO SAS, JAIR COGOLLO T.**

1	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Que se publiquen las Tablas de Retención Documental que se utilizaran para el proceso de intervención.</p>	<p>Las TRD de la SAE se encuentra publicados en el siguiente link <a href="http://saesas.gov.co/index.php?idcategoria=29606">saesas.gov.co/index.php?idcategoria=29606</a></p>
2	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Que se publique el acto administrativo con el que se adoptan las TRD en la Entidad</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Solicitud No Aceptada</p>



3	OBSERVACIÓN	RESPUESTA
	Que se publique el Cuadro de Clasificación Documental que soporta las TRD publicadas.	El CCD de la SAE está en la Página WEB. Link. <a href="http://www.saesas.gov.co/index.php?id_categoria=29606">www.saesas.gov.co/index.php?id_categoria=29606</a>
4	OBSERVACIÓN  Que se informe las fechas más extremas, tanto inicial como final que se puede encontrar en la documentación.	RESPUESTA Aproximadamente desde el año 1989 a 2014.
5	OBSERVACIÓN  Que se adjunte el diagnostico de dicho fondo documental, en el cual se especifique el grado de intervención con el que cuenta esta documentación'	RESPUESTA Solicitud No Aceptada.
6	OBSERVACIÓN  Que se informe cuantas series documentales pueden estar contenidas dentro del acervo documental de las 1.109 cajas X-200.	RESPUESTA Aproximadamente 10 Series y Subseries.
7	OBSERVACIÓN  Que se aclare si es procedente aplicar los criterios y disposiciones establecidas en el Acuerdo 002 de 2014 (Capítulo 2).	RESPUESTA Se debe tener en cuenta la normatividad archivística en su totalidad
8	OBSERVACIÓN  Que se informe y adjunte si es el caso el FUID, Inventario en Estado Natural o Base de Datos de la documentación a Intervenir.	RESPUESTA Esta es una información pública Reservada, Ley 1712 de 2014 artículo 6
9	OBSERVACIÓN  Que se aclare la discrepancia que existe entre el pliego y el formato de oferta económica, lo anterior entendiendo que en el pliego se establece "...De 1.109 cajas X200, para su clasificación de acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir. Esto quiere decir que 4 cajas X200 equivalen a 1 metro lineal..."; lo que puede dar a entender que la entidad	RESPUESTA Se aclara en los pliegos de condiciones: <b>1. REQUERIMIENTOS TECNICOS</b> 1. Organización de archivo de la SAE de acuerdo con las normas archivísticas de 1.109 cajas X200, para su organización y clasificación de

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)

	<p>únicamente requiere la CLASIFICACIÓN de la documentación; sin embargo, en el formato se plantea de la siguiente manera "...Organización de archivo de la SAE de acuerdo con las normas archivísticas de 1.109 cajas X200, para su clasificación de acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir. Esto quiere decir que 4 cajas X200 equivalen a 1 metro lineal.'".</p>	<p>acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir. Para este contrato se define que 4 cajas X200 sin intervenir equivalen a 1 metro lineal.</p> <p><b>2.1 ALCANCE DEL OBJETO</b></p> <p>De 1.109 cajas X200, para su organización y clasificación de acuerdo con la TRD de la SAE, que equivalen aproximadamente a 278 metros lineales de cajas sin intervenir.</p> <p>Y demás requerimientos definidos en este numeral</p>
1 0	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Que se aclare si los expedientes se encuentran ya conformados debidamente, o se requiere proceso de reconstrucción del expediente; en caso de requerir dicho proceso de reconstrucción, se debe aclarar si la entidad cuenta con bases de datos detalladas de la documentación; esto con el fin de realizar los procesos de reconstrucción de forma eficiente.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>La Entidad ya cuenta con expedientes conformados.</p> <p>Se cuenta con base de datos de los expedientes conformados.</p> <p>No se requiere reconstruir expedientes</p>
1 1	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Que se aclare cuantos funcionarios de la entidad serán puestos a disposición del contratista para realizar los procesos de resolución de dudas y soporte durante la ejecución del proyecto; entendiendo que el personal que se ponga a disposición debe tener total conocimiento de la documentación que se pretende intervenir, así como de la aplicación y utilización de las Tablas de Retención Documental.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Dos (2) funcionarios.</p>
1 2	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Solicitud No Aceptada</p>

	Que se informe en que se soporta la decisión de unificar la información del Fondo Documental del DNE con el de la SAE, entendiendo que los procesos de organización deben respetar los principios de procedencia y orden original.	
1 3	<b>OBSERVACIÓN</b>  Que se informe de ser posible el porcentaje que, de la documentación contenida en este acervo, se puede considerar duplicado.	<b>RESPUESTA</b>  De las 1.109 para su organización Aproximadamente un 5%
1 4	<b>OBSERVACIÓN</b>  Que se aclare si los expedientes se encuentran ya conformados debidamente, o se requiere proceso de reconstrucción del expediente; en caso de requerir dicho proceso de reconstrucción, se debe aclarar si la entidad cuenta con bases de datos detalladas de la documentación; esto con el fin de realizar los procesos de reconstrucción de forma eficiente.	<b>RESPUESTA</b>  No se requiere reconstruir expedientes
1 5	<b>OBSERVACIÓN</b>  Que se aclare cuantos funcionarios de la entidad serán puestos a disposición del contratista para realizar los procesos de resolución de dudas y soporte durante la ejecución del proyecto; entendiendo que el personal que se ponga a disposición debe tener total conocimiento de la documentación que se pretende intervenir, así como de la aplicación y utilización de las Tablas de Retención Documental.	<b>RESPUESTA</b>  Dos (2) funcionarios.  Pregunta repetida es la misma solicitud del numeral 11.
1 6	<b>OBSERVACIÓN</b>  Que se aclare el alcance del proceso, toda vez que en el pliego se establece "...Así como la elaboración de los inventarios de la documentación intervenida y la de posible eliminación para ser publicada en la página Web de la SAE, y luego proceder a realizar el acta de eliminación de documentos de acuerdo con la normatividad definida por el AGN. . .", y dentro del formato de oferta económica se dispone "... La verificación física de 303 cajas X-200, correspondiente a información recibida por parte del DNE de "duplicidad" el cual requiere realizar	<b>RESPUESTA</b>  Consiste en la verificación de la documentación contenida en 303 cajas X200 con los expedientes que ya se encuentran conformados. El resultado de esta verificación es documentación para insertar a los expedientes ya conformados o para su eliminación.  De los documentos resultantes que son para eliminación, elaborar el inventario correspondiente para su



	<p>la identificación, confrontar contra los expedientes y seleccionar la documentación para eliminación y/o conservación o inserción de aproximadamente 76 metros lineales de cajas sin intervenir..."; lo que no permite tener claro el alcance de la eliminación.</p>	publicación en la página web de la SAE y posterior eliminación de acuerdo con la normatividad del AGN.
1 7	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Que se publiquen los inventarios documentales con los que se recibió la documentación (Transferencia) por parte de la SAE.</p>	<p>Esta es una información pública Reservada, Ley 1712 de 2014 Artículo 6</p>
1 8	<p><b>OBSERVACIÓN</b></p> <p>Respecto del numeral 3.2 PERSONAL REQUERIDO, el cual dispone "...Se requiere como mínimo 30 y máximo 40 personas técnicos o tecnólogos en gestión documental demostrando con los diplomas o certificaciones sus estudios y con experiencia mínimo de dos (2) años en la organización de archivos y debe acreditarlos a través de certificaciones,".</p> <p>Se sugiere a la entidad permitir alguna de las siguientes opciones:</p> <p>Que por lo menos el 50% del personal pueda ser Auxiliar (Bachiller - 3 años de experiencia en proceso de organización; estudiante de gestión documental - 2 años de experiencia laboral).</p> <p>Que el título de Técnico o Tecnólogo pueda ser homologado por 2 años de experiencia adicional.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR GRUPO THOMAS GREG & SONS, JAVIER BARRERA – GERENTE DE CUENTA**

1	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Por lo anterior, solicitamos amablemente se admita la presentación de los soportes correspondientes con posterioridad a la adjudicación del contrato, como requisito para la ejecución del mismo, con lo que se permita al contratista presentar el personal que efectivamente estará disponible para la</p>	<p>Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de</p>

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)



	<p>ejecución de las actividades, revisión que podrá efectuarla el supervisor del contrato, so pena de incurrir en una sanción o multa, lo cual facilita la evaluación de los requisitos que deben cumplir los proponentes</p>	<p>trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.</p>
2.	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>En razón a lo expuesto, teniendo en cuenta el sector al cual va dirigido el proceso de contratación y la complejidad del contrato, en aras de garantizar la pluralidad de oferentes y permitir nuestra participación como proponentes dentro del presente Concurso Directo No. 03-2019, consideramos pertinente solicitar la modificación de índice de liquidez al que hace referencia el numeral 4 de la invitación, tal como señalamos a continuación:</p> <p>- Indicador de liquidez: Mayor o igual a 1.32</p> <p>Ahora bien, en atención a que la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S – SAE S.A.S, se rige por las disposiciones del derecho privado, encontrándose en todo caso sometido a los principios rectores de la función administrativa, debería permitirse flexibilizar el referido indicador financiero a efectos de generar una mayor participación de oferentes.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Se modificó mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>
3.	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>Sobre el particular, consideramos respetuosamente que el segundo criterio de selección, es decir, <i>“El proponente que ofrezca más y mejores perfiles (...)”</i> resulta siendo confuso, en tanto, carece de elementos objetivos que permitan determinar claramente el criterio para considerar el personal propuesto como “mejores perfiles”.</p> <p>En este orden, solicitamos a la sociedad se sirva indicar que criterios empleara para calificar los perfiles.</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Los proponentes deben presentar en la propuesta las hojas de vida del personal requerido y en el momento de la adjudicación mantener el grupo. Si en el momento de la adjudicación requiere realizar algún cambio del equipo de trabajo debe mantener o superar el perfil requerido previa autorización de la SAE.</p> <p>El proponente debe presentar como mínimo 30 hojas de vida, pero para hacerse acreedor de 40 puntos debe ofrecer más y mejores perfiles de los</p>

		requeridos que no superen las 40 hojas de vida.
4.	<b>OBSERVACIÓN</b>  De acuerdo con el numeral 6 del documento de Concurso Directo No. 03-2019, el proceso se rige por el principio de selección objetiva, con base en el cual, la escogencia del contratista se hace al ofrecimiento más favorable a la SAE y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva.  Por lo anterior, solicitamos amablemente a la SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPECIALES S.A.S – SAE S.A.S, analizar la viabilidad que en caso de empate entre dos o más proponentes, la sociedad defina la adjudicación a favor del proponente que acredite estar certificado por ICONTEC bajo la norma ISO 9001, o ISO 27001.	<b>RESPUESTA</b>  Se mantienen el requisito: En caso de empate entre dos o más proponentes la SAE definirá la adjudicación a favor del proponente que primero haya radicado la propuesta
5.	<b>OBSERVACION</b>  Requerimos atentamente se modifique el amparo correspondiente al pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales previsto en el numeral 5 del del documento de Concurso Directo No. 03-2019, en el sentido de disminuir el valor de la garantía al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Lo anterior se encuentra ajustado al porcentaje previsto para este amparo en el Artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.	<b>RESPUESTA</b>  Su observación no es acogida.  La SAE establece las vigencias y los montos de acuerdo con el análisis que realiza nuestro corredor de seguros.
6.	<b>OBSERVACION</b>  Teniendo en cuenta la naturaleza de la Entidad, así como del proceso de selección que se adelanta, consideramos improcedente la exigencia del RUP dispuesto en el numeral 4, teniendo en cuenta que el mismo es exigido a las personas naturales o jurídicas que pretendan celebrar contratos con entidades estatales.	<b>RESPUESTA</b>  La SAE pide únicamente el RUP para efectos de verificar los indicadores financieros, pero también hace claridad que pueden presentar los balances financieros.
7.	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>



	<p>Aclarar en el numeral 6 referente a los criterios de selección, el criterio referente a la propuesta económica, teniendo en cuenta que el otorgamiento de los 30 puntos debe corresponder a la oferta que tenga el valor más bajo, y no la que corresponda al promedio de las ofertas presentadas.</p>	<p>Para obtener los 30 puntos en la calificación de la propuesta se tiene en cuenta el promedio de las ofertas hábiles presentadas y que no supere el valor presupuestado</p>
8.	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Aclarar en el sub numeral 7, numeral 2, capítulo IV referente a las condiciones particulares del contrato, cual es el alcance de la responsabilidad del contratista por la pérdida, hurto o daño de los documentos físicos o magnéticos, bajo el entendido de que la responsabilidad es hasta por el valor de reposición que se acuerde por documento a título de indemnización integral.</p>	<p>Los subnumerales 6 y 7 son claros en establecer que el contratista debe responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.</p>
9	<b>OBSERVACIÓN</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Es posible obtener copia de la minuta del contrato que se suscribirá para tal fin, para efectos de revisión y discusión.</p>	<p>Se publicará el proyecto de minuta adjunto con este documento.</p>

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR ALPOPULAR, EDGAR ADOLFO SÁNCHEZ – CONSULTOR COMERCIAL ESPECIALISTA**

1.	<b>OBSERVACION</b>	<b>RESPUESTA</b>
	<p>Teniendo en cuenta que hasta el momento no se conoce la minuta de contrato o las condiciones aplicables en materia contractual, agradecemos mucho si nos pueden compartir el modelo de contrato, a efectos de proceder con su revisión.</p> <p>De igual manera, por favor nos pueden confirmar la siguiente información</p> <p>1. ¿El contenido del contrato será definido de mutuo acuerdo por las partes, es decir, el contratista tendrá la posibilidad de presentar</p>	<p>El proyecto de la minuta será publicado adjunto con este documento solo para conocimiento. No hay lugar a realizarle modificación alguna.</p>

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)



	<p>comentarios a la minuta de contrato, previa la suscripción del mismo?</p> <p>2. Una vez suministrada la minuta de contrato, ¿Es posible tener un periodo para presentar comentarios y/o preguntas?</p>	
2:	<p><b>OBSERVACION</b></p> <p>En el numeral 5 del literal c) del Acápite "6. INHABILIDADES, PROHIBICIONES Y RESTRICCIONES" del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. (Págs. 51 y 52), se establece lo siguiente:</p> <p>"C) En las operaciones de funcionamiento. En la celebración de contratos con la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. no podrán celebrar contratos de funcionamiento o aquellos que se surtan por el Manual de Contratación que rija la contratación de la entidad, las personas inhabilitadas por la ley o la Constitución, así como aquellos que se encuentre bajo las siguientes restricciones:</p> <p>(...) 5. La persona natural o sociedad <b>cuyo representante legal, socio o miembro de la Junta Directa</b> haya sido durante los últimos dos años o sea contratista de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S. para la estructuración del proceso de selección o contrato a celebrar o deba realizar labores de auditoria, seguimiento o supervisión (...)" (Subrayado y negrilla fuera de texto).</p> <p>De acuerdo con lo anterior, nos permitimos solicitar de forma respetuosa la posibilidad de reformular la redacción de la causal 22 de rechazo, y en su lugar, se establezca la restricción para presentar la oferta y/o propuesta en los términos señalados en el numeral 5 del literal c) del acápite 6 del Código de Ética, Conducta y Buen Gobierno de la Sociedad de Activos Especiales S.A.S., es decir, que la misma aplique respecto de los representantes legales, socio o miembros de la junta</p>	<p><b>RESPUESTA</b></p> <p>Su solicitud fue acogida y modificada mediante adenda 1 publicada el 12 de abril de 2019</p>



Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 – 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)



3.	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>De acuerdo con lo señalado en el numeral 5. "LUGAR DE EJECUCIÓN" del "CAPÍTULO I: INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERALES PARA LOS OFERENTES". "Todas las actividades que se ejecuten en desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato se realizarán en el Archivo Central de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS en la sede ubicada en la calle 16 No. 36-13 en la ciudad de Bogotá" (Pág. 3).</p> <p>En este sentido, el archivo estará almacenado en las instalaciones de la SAE, y es la Entidad la que tiene el manejo del sistema de seguridad y vigilancia de las instalaciones, razón por la cual, nos permitimos solicitar de forma respetuosa la exclusión de esta obligación, o en su defecto que se reformule, teniendo en cuenta que, de acuerdo con las características de los servicios a prestar el contratista no adquiere obligación de custodia, vigilancia y seguridad.</p>	<p>La SAE tiene la custodia de todo el manejo de los documentos.</p>
4	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>¿El relevo de responsabilidad de la información a intervenir se realizará a nivel de caja o de unidad documental?</p>	<p>De unidad documental y piezas documentales. (tipos documentales)</p>
5.	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>¿Cuántas unidades documentales se encuentran contenidas en las 1.109 cajas X-200 a organizar?</p>	<p>Aproximadamente tenemos en unidades documentales para hacer inventario de un 20%</p>
		<p>La mayoría son documentos sueltos para realizar inserción en los expedientes existentes.</p>
5.	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>¿Cuántas unidades documentales se encuentran en promedio por cada caja X-200?</p>	<p>Por caja tenemos aproximadamente 1200 folios</p>
6.	OBSERVACION	RESPUESTA

	¿Cuántos puestos de trabajo serán adecuados para la recepción de la información?	40 puestos de trabajo
7.	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuál es la distancia en metros de los puestos de trabajo hasta la zona en donde se encuentra la información?	<b>RESPUESTA</b>  Aproximadamente 3 metros.
8.	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Quién es el responsable de suministrar los recursos tecnológicos para la ejecución de los procesos?	<b>RESPUESTA</b>  La SAE
9.	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuántos campos se deben capturar en el punto inicial?	<b>RESPUESTA</b>  21 campos de acuerdo con el formato FUID, implementado por la SAE, de acuerdo con lo establecido por el Archivo General de la Nación en el Acuerdo 038 de 2002
10.	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Se tiene inventario de las unidades documentales?	<b>RESPUESTA</b>  NO
11	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Las cajas y unidades documentales se encuentran codificadas?	<b>RESPUESTA</b>  NO
12	¿Si la respuesta anterior es negativa se debe codificar?	<b>RESPUESTA</b>  SI
13	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿A cuáles series se realizará el proceso de organización?	<b>RESPUESTA</b>  A todas las Series y Subseries documentales de acuerdo con la información de los documentos a organizar, que en promedio son unas 10 series y subseries documentales
14	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿Cuántos tipos documentales se pueden encontrar en promedio por cada unidad documental?	<b>RESPUESTA</b>  30 tipos documentales



15	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuántos folios tiene en promedio cada unidad documental?	200 por cada unidad documental
16	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuál es el porcentaje de folios a los que se debe realizar los primeros auxilios?	En su mayoría los documentos se encuentran en buen estado.
17	OBSERVACION	RESPUESTA
	Cuál es el porcentaje estimado de información que se encuentran en tamaños menores a media carta?	Aproximadamente un 5%
18	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuál es el porcentaje estimado de información en papel químico?	Aproximadamente un 2%
19	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿La información cuenta con una foliación previa?	Aproximadamente un 5%
20	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuál es el porcentaje estimado de información a la cual se debe realizar restauración básica?	En su mayoría los documentos se encuentran en buen estado.
21	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuántos campos lleva el rotulo utilizado por la SAE?	El rotulo de carpeta tiene 13 y el de caja 10 campos
22	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Especificar cuáles son las actividades puntuales que realizar en la verificación física solicitada para el segundo servicio	Identificación, búsqueda en base de datos, verificación física, inserción o eliminación e inventario para eliminar si es el caso.
23	OBSERVACION	RESPUESTA
	¿Cuántas unidades documentales se encuentran contenidas en las 303 cajas X-200 a verificar físicamente?	Son documentos sueltos para verificar en los expedientes ya conformados y existentes.
24	OBSERVACION	RESPUESTA
		Son documentos sueltos



	¿En las 303 cajas X-200 podemos encontrar unidades documentales debidamente conformadas o documentos sueltos?	
25	<b>OBSERVACIÓN</b>  ¿La información que se va a verificar físicamente a que porcentaje pertenece de la información a organizar?	<b>RESPUESTA</b>  Se debe realizar verificación de toda la documentación.

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR SALVADOR DANNY RAÚL REPRESENTANTE  
LEGAL DE SALVAR ARCHIVOS S.A.S**

1	<b>OBSERVACIÓN</b>  <b>4. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.</b> Los indicadores de capacidad financiero buscan establecer unas mínima condiciones que reflejan la salud financiera de los oferentes y muestran su aptitud para cumplir: oportuna y cabalmente el objetito del contrato. La verificación de la Capacidad Financiera será realizada por la SAE S. A.S con fundamentos en el Certificado de Registro Único do Proponentes RUP, Expedido por la Cámara de Comercio en el cual refleja información requerida con corta a 31 de diciembre da 2017.	<b>RESPUESTA</b>  La Entidad solicita información financiera con corte a diciembre 31 de 2017 toda vez que el plazo para reportar estados financieros con vigencia 2018 vence finalizando abril 2019 y consideramos debe existir una igualdad de información entre todos los proponentes.
2.	<b>OBSERVACIÓN</b>  Solicitamos buscando mayor participación, y que empresas con trayectoria tan antigua en el mercado no queden sin participación en la misma, por temas como, el indicador de capital de trabajo, teniendo cuenta que los indicadores, más seguros para una perfecta ejecución son los de endeudamiento y liquidez, teniendo en cuenta que hay empresas que le ingresa su dinero posteriormente, pero que cuentan con respaldo en cuanto su experiencia y estudio de mercado de la empresa que prestan los servicios de archivo, por tal motivo solicitamos	<b>RESPUESTA</b>  Financieramente se pudo establecer que en el mercado de las empresas que se dedican a actividades del sector económico referentes al concurso en referencia, el promedio del indicador de capital de trabajo cumple con los términos definidos en el pliego de condiciones  Es de agregar que este indicador constituye el excedente de los activos corrientes después de pagar las obligaciones corrientes, permitiendo



	reducir este indicador de capital de trabajo y que de la siguiente manera: CAPITAL DE TRABAJO MAYOR O IGUAL AL 0,1 VECES DEL PRESUPUESTO.	que una empresa funcione de manera correcta, al utilizar estos recursos para cubrir oportunamente las necesidades de la misma.  Dado lo anterior y una vez validado este indicador, no es procedente modifícalo.
--	---	--

**OBSERVACIONES PRESENTADAS POR CADENA, JUAN CAMILO SÁNCHEZ –**  
**COORDINADOR DE PROYECTOS**

1	OBSERVACION	RESPUESTA
	<p>Aceptar certificados ISO 9001 o ISO 27001, expedidos por cualquiera de las compañías certificadoras validas en el territorio nacional, que son acreditadas por la ONAC, solicitud hecha teniendo en cuenta que las ISO, corresponden a estándares internacionales y que no son certificados exclusivamente por ICONTEC, sino por varios organismos que cuentan con los debidos permisos para acreditar que se cumple con los estándares exigidos por ISO, aspecto de importancia, pues al limitar este certificado a exclusividad de ICONTEC, se podría estar restringiendo la participación plural de parte de los posibles oferentes que cuenten con dicha certificación pero generada por otro organismo certificador.</p>	<p>El artículo 2º de los Estatutos de SAE regula su Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico determina que su régimen jurídico interno y externo y todos los actos y contratos se sujetarán a las reglas del <b>Derecho Privado</b>, a las normas que la reglamenten, a los presentes estatutos y a los reglamentos internos de la entidad.</p>
		<p>La SAE se acoge a los principios de la contratación estatal y a lo señalado en nuestro Manual de Contratación en sentido que la escogencia se hace al ofrecimiento más favorable a la Sociedad y que cumpla con las condiciones legales, técnicas y financieras que se requieren para los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés o cualquier otra clase de motivación subjetiva.</p> <p>Es así como se consideró como factor de calificación certificados ISO 9001 o ISO 27001, los cuales acreditan que se cumple con los estándares exigidos por ISO.</p>

Dirección General: Calle 93B No. 13 - 47 - PBX 7431444

Bogotá: Calle 96 No. 13 - 11 Piso 3 - PBX 7431444

Cali: Carrera 3 No. 12 - 40 Piso 12 Centro Financiero La Ermita - PBX 4893768

Medellín: Carrera 43A No. 14-27 Of. 901 Edificio Colinas del Poblado- Tel. 6040132

Barranquilla: Carrera 54 No. 72-80 Local 19-20 Centro Ejecutivo I- Tel. 3855089

 Línea Gratuita Nacional: 01 8000 111612 - [atencionalciudadano@saesas.gov.co](mailto:atencionalciudadano@saesas.gov.co) - [www.saesas.gov.co](http://www.saesas.gov.co)



	<p>Aclarar a que se hace referencia con "más y mejores perfiles" en el sentido de aclarar si se trata de tiempos de experiencia o de formación académica; así mismo agradecemos aclarar las cantidades o los aspectos que se considerarán ponderables para la asignación del puntaje.</p>	<p>El proponente debe presentar como mínimo 30 hojas de vida, pero para hacerse acreedor de 40 puntos debe ofrecer más y mejores perfiles de los requeridos que no superen las 40 hojas de vida.</p> <p><b>Aclaración:</b></p> <p>Puede ser aplicado en ambos casos, es decir, un proponente que presente personal con mejor experiencia y mejor nivel académico tiene una mejor calificación frente a los demás proponentes.</p>
3.	<b>OBSERVACIÓN</b> <p>En cuanto al promedio de las ofertas presentadas, también se solicita aclarar si se trata del valor más cercano por debajo de la media.</p>	<b>RESPUESTA</b> <p>Para obtener los 30 puntos en la calificación de la propuesta se tiene en cuenta el promedio de las ofertas hábiles presentadas y que no supere el valor presupuestado.</p>

Bogotá, D.C., a los veintidós (22) días del mes de abril de 2019



FABIOLA CAMILO SANTA  
Gerente de Contratos  
Sociedad de Activos Especiales SAS

