

RESPUESTAS A ACLARACIONES Y OBSERVACIONES INVITACIÓN # 587 - GESTIÓN DOCUMENTAL		
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR INFOTIC SOLUCIONES INTELIGENTES		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	De manera atenta nos permitimos solicitar a la entidad, que en virtud de la garantía a la igualdad y libre acceso a la contratación publica, selección de manera objetiva y transparencia, se sirva aceptar nuestras sugerencias al "PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO" así: El ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa. En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 75%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones considera aceptable endeudamientos hasta un nivel del 75%.	No es clara la pregunta, en todo caso si se refiere al cambio del nivel de endeudamiento, no se acepta la observación.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	Observación 1 – Certificaciones de calidad ISO 9000: El literal d) del numeral 2.2 requiere que el contratista deberá contar con la certificación de buenas prácticas en sistemas de Gestión: - ISO 90001. Respetuosamente solicitamos modificar esta condición y permitir la participación de un numero plural de oferentes, recomendamos modificar el requisito de la siguiente forma. El contratista deberá aplicar buenas prácticas de calidad como las establecidas en los sistemas de Gestión de calidad: - ISO 90001 Entendemos que la entidad tiene su propio régimen de contratación, sin embargo, por ser una sociedad de economía mixta adscrita al Ministerio de Comercio Industria y Turismo, que maneja recursos públicos, se debería tener en cuenta que la normatividad vigente en materia de este tipo de certificaciones, en especial la ley 1150, artículo 5, parágrafo 2do, establece que las certificaciones de calidad no serán requeridas como requisito habilitante o de calificación. Lo anterior permitirá un número mayor de oferentes	Se informa que el presente proceso de selección y el contrato que se llegare a celebrar, se sujeta a las disposiciones del derecho privado, de tal suerte que no se aplican las consideraciones exclusivas de la contratación estatal. Se mantiene los términos de referencia en la forma prevista en la invitación.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR IRON MOUNTAIN COLOMBIA		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	Solicitamos confirmar como se realizará la recepción de la información de archivo inactivo, será por caja completa o con verificación de su contenido, en caso de ser por contenido, por favor confirmar el volumen total de unidades documentales y bajo cuantos campos se realizará la verificación.	El proponente seleccionado debe coordinar con Fiducoldex S.A. y el contratista saliente, el proceso de recepción del archivo central o inactivo. La documentación total de cajas x-200 y x-300 será recibida por el proveedor seleccionado a nivel de unidad de almacenamiento (caja), sin embargo el proponente seleccionado deberá verificar el contenido de las mismas. El proponente seleccionado deberá verificar el contenido de cada caja y confirmar que se encuentre lo informado por el contratista saliente y relacionar cada tipo documental debidamente organizado y bajo las normas del Archivo General de la Nación. Ver anexo 3 para efectos de volumetría. En cuanto a la pregunta "bajo cuantos campos se realizará la verificación" no es clara la misma, no obstante, si se refiere a los campos del FUID (FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL), se deberán revisar todos los campos.
2	Para el proceso de recepción del archivo de Central, Open, Títulos y Medios Magnéticos, es posible realizar proceso de homologación con el código del actual proveedor o se requiera validar campos adicionales de acuerdo con la base de datos.	Si se podrá realizar procesos de homologación con el código actual, siempre y cuando el proveedor actual lo permita y los sistemas sean compatibles. En caso que el contratista saliente no lo permita, el proponente seleccionado deberá validar los mismos campos del formato FUID.
3	Solicitamos a la entidad considerar en el anexo No. 5 puntaje adicional a los proponentes que cuenten con el certificado ISO 27000	No se acepta la observación.
4	Se menciona que las certificaciones de experiencia deben ser con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario.	
4	Al respecto agradecemos por favor modificar este requisito y permitir que las certificaciones estén expedidas dentro de los últimos seis (6) meses. Lo anterior, debido a que las entidades tienen definidos procedimientos internos administrativos para estos trámites que en ocasiones pueden llegar a tardar más de quince (15) días hábiles y en algunas ocasiones tienen definidos periodos específicos para la expedición de las certificaciones.	Se acepta la observación. Ver Adenda No. 2
5	Con respecto a las entregas de las consultas solicitamos analizar la posibilidad de cambiar los tiempos de la siguiente forma: A) Entrega Emergencia: AM/PM (práctica común en el servicio), esto es, las solicitudes recibidas hasta las 11 m se entregarán en el horario entre 2 pm y 6 pm del mismo día o las solicitudes recibidas de 2:00 a 4:00 sean entregadas al día siguiente en el transcurso de la mañana	No se acepta la solicitud.
6	Se solicita poder modificar el ajuste anual de las tarifas. Los procesos contienen un componente humano importante, por lo cual sugerimos que los incrementos se realicen con el Salario Mínimo Legal Vigente	Se aclara que de conformidad con el numeral 5.1.2., las tarifas para el segundo año serán ajustadas con base en el IPC del año inmediatamente anterior.
7	Es posible modificar, ajustar o incluir ítems al cuadro de precios?	No es posible modificar, ajustar o incluir ítems en el Anexo 4 de propuesta económica.
8	Para almacenamiento de open file, por favor confirmar el volumen diario o mensual de inserciones.	Aproximadamente son 3.000 inserciones mensuales.
9	Se solicita validar este ítem dentro del Formato de Cotización ya que interactivo corresponde a una inserción y una inserción va relacionada con un documento que se debe "insertar en la carpeta", los ítems propuestos: cajas, carpetas planos y medios magnéticos no aplican, se deben dejar un solo volumen de documentos a insertar en las carpetas.	Se ajusta el anexo No. 4, ver en su versión actualizada.
10	La tarifas que se deben ofertar solo aplican para transporte y consultas en la ciudad de Bogotá?, si se requieren consultas en otras ciudades se seguirá se atiende de forma digital, siendo si se debe agregar el ítem de consultas digitales en el Formato de cotización.	Solo se requiera transporte de documentación en físico en la ciudad de Bogotá DC.
11	Solicitamos incluir en el Anexo que la propuesta técnica y económica hará parte integral del contrato.	Son los Términos de la Invitación en su capítulo II, numeral 2.2 donde se mencionan las condiciones técnicas, las cuales serán incorporadas en el texto de la minuta contractual, así como la propuesta económica del proponente que resulte elegido en el proceso de invitación.
12	Solicitamos confirmar la forma de pago del proyecto	La forma de pago sera mes vencido, de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción.
13	Favor aceptar la Póliza de RCE global que la compañía tiene constituida, para los efectos entregaremos el correspondiente certificado con vigencia, monto y cubrimiento.	No se acepta la solicitud. Se mantendrán las pólizas que se deberán constituir en la forma establecida en los Términos de la Invitación.
14	Solicitamos considerar que la suma equivalente en la cláusula penal sea del 10% del valor del contrato	Teniendo en cuenta la naturaleza e intereses tanto de Fiducollex como de los fideicomisos que administra, se exige la permanencia de esta cláusula como salvaguarda en los términos previstos. No se acoge favorablemente la solicitud y se mantiene la misma.
15	Agradecemos considerar una prórroga adicional para la fecha de entrega y cierre del proceso	Se mantiene el cronograma en los términos del numeral 2.10 de los términos de referencia.
16	Por favor confirmar si el valor del presupuesto estimado es incluido IVA	El valor del presupuesto asignado debe ser sin IVA, ver anexo No. 4 ajustado en nueva versión.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR THOMAS MTI		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	En cuanto al contrato a suscribir en caso de una eventual selección y adjudicación por favor aclarar si se manejará a través de un único contrato que agrupe a las diferentes compañías listadas por Fiducoldex (FONTUR, PROCOLOMBIA, INNPULSA COLOMBIA y COLOMBIA PRODUCTIVA) así como para los patrimonios autónomos; o en caso contrario si será un solo contrato.	FIDUCOLDEX actuando en nombre propio y como vocera de los patrimonios autónomos PROCOLOMBIA, FONTUR, INNPULSA COLOMBIA, COLOMBIA PRODUCTIVA, o los fideicomisos llegará a administrar, suscribirá diferentes contratos.
2	Con respecto al Capítulo II, numeral 2.1. Objeto de la Invitación, literal b, agradecemos por favor en primer lugar indicar si la entidad requerirá de los servicios de Microfilmación de Documentos, teniendo en cuenta que en el Anexo No. 4 de Propuesta Económica no se registra este ítem. De igual manera aplica para los demás servicios que eventualmente se llegaran a requerir ejecutar y/o prestar a la entidad según el contenido de los decretos, artículos, acuerdos, leyes, que se listan en el mencionado literal; lo anterior en consideración a que tampoco se encuentran registrados específicamente en el Anexo No. 4 de Propuesta Económica ni en el numeral 2.3. de Condiciones de Servicio. Agradecemos a la entidad considerar que los que llegasen a presentarse y/o requerirse sean revisados técnica y económicamente entre las partes según aplique.	No se requiere el servicio de microfilmación, por este motivo no se incluye en el anexo No. 4., pero si su custodia. De otra parte, los servicios a ofertar son los previstos en el anexo No. 4

3	Teniendo en cuenta que la entidad requiere que se cuente con la certificación de buenas practicas en Sistemas de Gestion ISO 9001, atentamente se sugiere que se le adicione este requisito que la mencionada certificación corresponda a la última versión, que corresponde a la del año 2015 y que dentro del contenido de la misma los interesados en participar de esta invitación certifiquen como mínimo actividades similares y/o relacionadas con el objeto y alcance de los servicios que requiere la entidad así: - Logística y transporte documental - Procesamiento con las actividades de organización, clasificación, depuración, encarpetao, recepción, digitalización documental. - Digitalización. - Inserción, verificación. - Chequeo Unidad Documental. - Suministro de Soluciones Tecnológicas (Software/Hardware), arrendamiento de espacios físicos (colocation) y virtuales (Hosting). - Almacenamiento y custodia de archivos físicos activos e inactivos de unidades documentales, de títulos valores, de medios magnéticos y rollos de microfilmación. - de archivo abierto (open file), digital (Hosting), con las actividades de levantamiento de inventario documental, digitación, sistematización del inventario, digitalización, microfilmación. - Custodia en bóveda. - Gestión Documental Técnica con las actividades de elaboración y aplicación de tablas de retención y valoración documental, Gestión Documental In house y/o Correspondencia. - Elaboración de instrumentos archivísticos: consultoría, levantamiento y estructuración de procesos.	Se acepta parcialmente la observación, respecto a informar que la certificación corresponde a buenas practicas en el sistema de gestión ISO 9001:2015; (Ver Adenda No. 2)
4	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Consulta Digital, agradecemos por favor aclarar y definir el alcance de lo allí requerido. Lo anterior, debido a que en primer lugar se registra que las consultas se atenderán vía correo electrónico; sin embargo, texto seguido se indica que las imágenes digitalizadas deben quedar guardadas en el repositorio de datos del proponente seleccionado, al cual deberá tener acceso Fiducoldex o sus fideicomisos. De igual manera indicar si se requerirá atender	Las consultas se deben atender mediante la herramienta tecnológica (software) suministrada por el proponente y/o correo electrónico. Una vez entregadas la imágenes, están no serán objeto de almacenamiento por parte del oferente. Se ajusta en este sentido los términos de la invitación, ver Ver Adenda No. 2, eliminando la obligación de almacenar en repositorio las imágenes.
5	Según la pregunta anterior y en caso de requerirse un repositorio de las imágenes digitalizadas, agradecemos se considere adicionar un servicio o concepto dentro del Anexo No. 4, referente a este tipo de almacenamiento. Igualmente, por favor indicar el volumen mensual de imágenes que podría demandar el servicio de consulta digital .	No se requerirá ni se exigirá repositorio, ver Adenda No. 2. Frente al volumen de imágenes, ver Anexo 3 ajustado.
6	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Consulta Por Folio Físico Original, agradecemos por favor registrar en el Anexo No. 4 Propuesta Económica el ítem correspondiente a este servicio. Y que le mismo este limitado únicamente para los archivos pertenecientes a los modelos de administración y custodia en Open File y Títulos Valores .	El ítem Consulta y Préstamo – Consulta Por Folio Físico Original esta discriminado en el anexo N.4 como "prestamo y consulta física" , y no esta limitado documentos Open File y Títulos Valores.
7	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Consulta Por Fotocopia, agradecemos por favor discriminar en el Anexo No. 4 estos servicios separándolos de los servicios de digitalización. Lo anterior, debido a que el alcance técnico para cada uno de estos servicios es diferente.	El ítem Consulta y Préstamo – Consulta Por fotocopia se incluye en el anexo No. 4 ajustado en su nueva versión.
8	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Consulta Por Carpeta versus lo registrado en el Anexo No. 4 Préstamo y Consulta Física – Recuperación o Re Archivo Carpeta/Caja atentamente agradecemos por favor a la entidad separar estos servicios; dejando una tarifa independiente tanto para Carpeta como para Caja. Lo anterior, debido a que el alcance técnico y esfuerzos operativos son diferentes. De igual manera en consideración a que en el mencionado Anexo No. 4 Propuesta Económica no se registra un ítem que corresponda a la descripción de Préstamo y Consulta Física – Recuperación o Re Archivo Unidad Documental, se entiende que cuando se solicite una consulta por unidad documental, se aplicará el valor resultante del producto entre la tarifa unitaria por carpeta y la cantidad de carpetas que conformen la unidad documental; que según el caso y lo indicado por la entidad en el documento de Términos de Referencia está conformada hasta por quince (15) carpetas. Nuevamente tomando como argumento que los esfuerzos tanto técnicos como operativos son totalmente diferentes; es decir no es igual identificar recuperar y prestar una unidad a identificar, recuperar y prestar quince (15) unidades.	No se acepta la observación.
9	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Características de la digitalización del proceso de consultas, agradecemos por favor indicar y aclarar si el reconocimiento óptico de caracteres corresponde a un full text .	El reconocimiento óptico de caracteres si corresponde a un full text
10	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.1. Consulta y Préstamo – Traslado y transporte, agradecemos por favor indicar y aclarar el alcance de la actividad "validar" para las cajas, expedientes, carpetas y demás documentos entregados en físico .	El alcance de la actividad "validar" corresponde a puntear, chequear o examinar su contenido.
11	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Lugar de ubicación de la bodega, agradecemos por favor aclarar el alcance de la actividad "validar" para las cajas, expedientes, carpetas y demás documentos entregados en físico .	En el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Lugar de ubicación de la bodega, no se encuentra la actividad "validar"
12	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Recepción (empalme) del acervo documental del archivo central, agradecemos por favor aclarar lo siguiente: ¿La verificación requerida será a nivel de carpeta? De lo contrario por indicar a qué nivel se realizará y en qué cantidad ¿La verificación del contenido de las cajas se deberá realizar en instalaciones del proponente seleccionado o del contratista saliente? - Ubicaciones (Dirección) y cantidad de cajas por ubicación ¿La verificación del contenido de las cajas se realizará mediante el punteo del código de barras de las carpetas o verificación contra base de datos? En caso de ser contra base de datos por indicar los campos a verificar ¿La base de datos será entregada en archivo digital? ¿Qué tipo de archivo será entregado (txt, csv,etc)? ¿Cuáles campos contendrá el archivo? - Por favor detallar el alcance de lo requerido a cuando se hace referencia "...relacionar cada tipo documental debidamente organizado y bajo las normas del Archivo General de la Nación. " - En caso de solicitarse una organización a la información a recibir, por favor indicar y aclarar en cuánto tiempo deberá realizarse esta actividad. - De igual manera respecto al componente de organización documental, por favor indicar y aclarar si deberá realizarse de acuerdo con lo registrado por la entidad en el numeral 2.3.3. Organización de Documentos; caso contrario por favor indicar la manera y/o procedimientos a realizar. - Por favor indicar cuál es el servicio, concepto, unidad y precio unitario que deberá considerarse y diligenciarse en el Anexo No. 4 Propuesta Económica para las actividades de Recepción (empalme) de la totalidad de los archivos a recibir y que serán objeto de custodia. - Teniendo en cuenta lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Recepción (empalme) del acervo documental del archivo central, agradecemos por favor aclarar e indicar la cantidad de carpetas a inventariar y los campos de información a capturar en el inventario solicitado.	La verificación requerida será a nivel de carpeta? Respuesta: Si ¿La verificación del contenido de las cajas se deberá realizar en instalaciones del proponente seleccionado o del contratista saliente? Respuesta: La verificación del contenido de las cajas se deberá realizar en instalaciones del Contratista saliente Ubicaciones (Dirección) y cantidad de cajas por ubicación: Respuesta: La pregunta no es clara. ¿La verificación del contenido de las cajas se realizará mediante el punteo del código de barras de las carpetas o verificación contra base de datos? En caso de ser contra base de datos por indicar los campos a verificar. Respuesta: Por medio de base de datos, identificandose mediante el nombre según corresponda. En caso que exista el código de barras se hará con el punteo del código de barras. ¿La base de datos será entregada en archivo digital? ¿Qué tipo de archivo será entregado (txt, csv,etc)? ¿Cuáles campos contendrá el archivo? Respuesta: El tipo de archivo será .txt o .xls. Los campos que contendrá el archivo será como mínimo los campos establecidos en el FUID. Por favor detallar el alcance de lo requerido a cuando se hace referencia "...relacionar cada tipo documental debidamente organizado y bajo las normas del Archivo General de la Nación. " Respuesta: Con base en el inventario entregado por el contratista saliente, el proponente seleccionado deberá realizar un punteo con el fin de validar o relacionar inconsistencias e informarlas a Fiducoldex en caso que se presenten. En caso de solicitarse una organización a la información a recibir, por favor indicar y aclarar en cuánto tiempo deberá realizarse esta actividad. Respuesta: Se entiende que la pregunta aplica únicamente en caso de requerir una organización adicional, se tendrán que convenir entre las partes. De igual manera respecto al componente de organización documental, por favor indicar y aclarar si deberá realizarse de acuerdo con lo registrado por la entidad en el numeral 2.3.3. Organización de Documentos; caso contrario por favor indicar la manera y/o procedimientos a realizar. Respuesta: se deberá realizar de acuerdo a el numeral 2.3.3 Por favor indicar cuál es el servicio, concepto, unidad y precio unitario que deberá considerarse y diligenciarse en el Anexo No. 4 Propuesta Económica para las actividades de Recepción (empalme) de la totalidad de los archivos a recibir y que serán objeto de custodia. Respuesta: en el ítem 2.3.2. Custodia, almacenamiento y administración del archivo, en Recepción (empalme) del acervo documental del archivo central indica: El contratista entrante pondrá a disposición el personal y el medio de transporte para la recepción y traslado de la documentación, carpetas y cajas de FIDUCOLDEX y sus patrimonios autónomos para el mpalme con el contratista saliente, y su costo será asumido en su totalidad por el contratista entrante, incluyendo la recepción, inventario, transporte y recurso humano, sin limitarse a ello, de los documentos que se encuentran en instalaciones del contratista saliente. Teniendo en cuenta lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Recepción (empalme) del acervo documental del archivo central, agradecemos por favor aclarar e indicar la cantidad de carpetas a inventariar Respuesta: Verificar anexo No. 3 ajustado en su nueva versión.

13	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – Condiciones técnicas de almacenamiento y custodia - Condiciones técnicas de almacenamiento y custodia cajas, carpetas y archivos documentales, atenta y respetuosamente agradecemos por favor a la entidad incluir dentro del cronograma del proceso la realización de visitas de inspección y verificación técnica a cada una de las sedes y/o instalaciones de los proponentes invitados. Lo anterior, en consideración a que se lista el cumplimiento de una importante cantidad de Decretos y Acuerdos y la entidad deberá garantizar esta condición para evitar futuras complicaciones o incumplimientos de carácter técnico y de infraestructura. De igual manera deberá incluirse dentro de los factores y criterios de evaluación de las propuestas y adjudicación un puntaje de 20 puntos dejando de esta manera la distribución del cumplimiento de todos los factores con una ponderación de 20 puntos cada una; ajustando el componente económico también en 20 puntos obteniéndose eventualmente una calificación de 100 puntos para el proponente que cumpla a cabalidad con cada uno de los factores.	No se acepta la observación.
14	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.2. Custodia almacenamiento y administración del archivo – suministros de insumos, por favor adicionar el Anexo No. 4 Propuesta Económica lo relacionado con el suministro de carpetas, bolsas, tulas, precintos de seguridad, etc., para los casos que aplique según el tipo de servicio requerido.	Se ajusta el anexo No. 4.
15	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.3. Organización de documentos, agradecemos por favor aclarar si el cotejo de la transferencia contra el inventario FUID contempla la validación de la foliación. De ser así por favor indicar el número promedio de folios por cada carpeta.	Para el caso de la transferencia indicada en el numeral 2.3.3., el cotejo de la misma si contempla el FUID con validación de la foliación. El promedio máximo de folios en una carpeta es hasta 250.
16	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.3. Organización de documentos – Volumen a organizar, agradecemos por favor aclarar cuál es el tiempo estimado que tiene definido la entidad para la organización de las 28.760 cajas de archivo.	El tiempo estimado es de treinta (30) días hábiles.
17	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.3. Organización de documentos, agradecemos por favor a la entidad incluir un concepto o servicio adicional dentro del Anexo No. 4 Propuesta Económica que corresponda a las actividades de organización; lo anterior, debido a que este servicio demanda un importante esfuerzo técnico y operativo dentro de la ejecución del contrato.	De acuerdo a el ítem 2.3.2. indicamos que el contratista entrante pondrá a disposición el personal y el medio de transporte para la recepción y traslado de la documentación, carpetas y cajas de FIDUCOLDEX y sus patrimonios autónomos para el empalme con el contratista saliente, y su costo será asumido en su totalidad por el contratista entrante, incluyendo la recepción, inventario, transporte y recurso humano, sin limitarse a ello, de los documentos que se encuentran en instalaciones del contratista saliente. No se acepta la observación.
18	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.4. Operativa específica para el servicio de Títulos Valores, agradecemos por favor a la entidad aclarar si la validación de: "Que corresponda al titular (Se verificará que la firma corresponda a quién figura como titular)" corresponde a un servicio de grafología, adicionalmente indicar contra qué documento se deberá verificar la firma registrada en el pagaré; entendiéndose que solo se recibirá el documento pagaré.	La firma no se verifica, se verifica nombre(s), apellido(s), número de identificación, número del pagare y nombre del negocio - contra el físico original y el registro suministrado por Fiducolx.
19	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.4. Operativa específica para el servicio de Títulos Valores, agradecemos por favor a la entidad adicionar en el Anexo No. 4 Propuesta Económica un concepto o servicio adicional referente a la recepción de títulos valores.	En el anexo 4. ajustado se identifica almacenamiento y custodia de títulos valores
20	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.6. Lugar de prestación del servicio, agradecemos por favor a la entidad indicar y aclarar si existen ubicaciones para la prestación de los servicios fuera del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá. De ser así, por favor indicar los datos de ubicación exactos de los mismos (dirección) y condiciones de acceso, parqueo y otras particulares que deban considerarse.	El lugar de prestación del servicio es en la ciudad de Bogotá
21	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.3.7. Talento Humano, agradecemos por favor a la entidad indicar si se requiere el suministro de algún tipo de equipo para el talento humano requerido. De ser así indicar cuáles e incluirlos en el formato Anexo No. 4 Propuesta Económica.	El equipo de computo sera suministrado por Fiducolx y sus patrimonios.
22	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.5. Obligaciones del contratista, agradecemos por favor a la entidad indicar y aclarar si lo relacionado con las condiciones de la bóveda de seguridad: "Almacenar, guardar y custodiar los títulos valores originales en una bóveda de seguridad exclusiva con claves y/o llaves en las instalaciones de EL CONTRATISTA con acceso restringido, sistemas automáticos de extinción de incendios, una puerta blindada acondicionada con cerraduras de combinación de doble intervención, un reloj de tiempo programable, circuito cerrado de televisión con cámaras dentro y fuera de la bóveda de grabación las 24 horas". Podrá cumplirse con condiciones similares de seguridad; como por ejemplo puertas de seguridad con control de acceso mediante dispositivos biométricos. Lo anterior, debido a que las condiciones descritas y requeridas por la entidad se observan en exceso específicas y de alguna manera podrán configurar una condición excluyente para algunos de los invitados al proceso. Tal como se observó en numerales arriba descritos, se sugiere que la entidad realice una visita técnica de inspección, verificación y evaluación de las condiciones de infraestructura que ofrecen cada uno de los proponentes invitados.	Las cerraduras de combinación de doble intervención pueden ser sustituidas por sistemas biométricos.
23	De acuerdo con lo registrado en el numeral 2.5. Obligaciones del contratista, agradecemos por favor a la entidad indicar y aclarar si lo relacionado con las condiciones de la bóveda de seguridad: "Almacenar, guardar y custodiar los títulos valores originales en una bóveda de seguridad exclusiva con claves y/o llaves en las instalaciones de EL CONTRATISTA con acceso restringido, sistemas automáticos de extinción de incendios, una puerta blindada acondicionada con cerraduras de combinación de doble intervención, un reloj de tiempo programable, circuito cerrado de televisión con cámaras dentro y fuera de la bóveda de grabación las 24 horas".	No es clara la pregunta.
24	¿Cuál debe ser el tiempo de retención de las imágenes en servidores de Thomas MTI una vez estas son entregadas a FIDUCOLDEX, o debe ser guardadas durante el tiempo de duración del contrato?	Las imágenes no deberán ser retenidas una vez entregadas a Fiducolx o los patrimonios que administra.
25	¿Cuál debe ser el tiempo de retención de los backups de imágenes?	No es necesario que se realice Backup.
26	¿Por favor indicar para el software de solicitudes y consulta de qué forma se requiere que el sistema genere las alertas de préstamos (sobre aplicativo, enviando correo etc...)?	Sobre el aplicativo y envío de alerta a el correo electronico
27	¿Para la visualización de las imágenes solicitadas, estas deben estar en aplicativo? O estas se pueden dejar en un SFTP	Se debe visualizar las imágenes a través del aplicativo o de la herramienta brindada por el oferente. No se pueden dejar en un SFTP.
28	Quien debe proveer el canal o VPN para acceso al aplicativo de consulta física, digital y visualización de imágenes	El oferente debe brindar el canal o VPN y Fiducolx y los patrimonios que administran, permitirán acceso a la herramienta.
29	Agradecemos indicar los volúmenes estimados de las consultas digitales por folio, expediente y carpeta.	Los volúmenes estan sujetos a las solicitudes que realiza Fiducolx y sus Patrimonios.
30	Anexo No. 4 Propuesta Económica: Para el servicio o concepto de Instrumentos Archivísticos – Archivo General de la Nación, agradecemos por favor a la entidad indicar y aclarar la diferencia entre concepto y unidad de medida que se registra así: Producción, desarrollo, implementación, convalidación y actualización de las TRD y de las TVD, PGD, PINAR, SGDEA - Programa - unificado y para cada Instrumento Archivístico así: TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - Valor/Unidad, etc. Lo anterior debido a que no se comprende la diferencia de los conceptos y se genera una inquietud en cuanto a lo esperado por parte de la entidad. Adicionalmente debido a que en el documento de Términos de Referencia se registra que se debe asesorar, acompañar, construir, desarrollar, implementar, etc. Actividades que pueden interpretarse como contradictorias.	No es clara la pregunta, en todo caso se resalta que en el numeral 2.5 Obligaciones del Contratista, se determina: 1. Asesorar y acompañar las actividades necesarias para el manejo, desarrollo e implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos exigidos por el Archivo General de la Nación (PGD, Pinar, TRD, TVD, Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA) y su convalidación ante el AGN. 2. Construir, desarrollar, implementar y aplicar de acuerdo con las políticas de Fiducolx los instrumentos y programas de gestión documental (Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Retención Documental - TRD, Tablas de Valoración Documental - TVD, Manual de Gestión Documental y los demás manuales de procedimientos incorporados al Sistema Integrado de Gestión - SIG), Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA y las normas legales vigentes del Archivo General de la Nación. Igualmente en el anexo No. 4 se encuentra discriminada las actividades a desarrollar de cada uno de los instrumentos archivísticos
31	Para los servicios de Títulos Valores: Indicar la cantidad de folios por cada operación. Se requiere determinar la cantidad de folios por producto para el proceso de custodia.	La cantidad aproximada son 1.600 títulos valor revisar anexo No. 3 ajustado. El promedio de folios por cada título valor es de cinco (5).
32	¿Se requiere digitalizar el día a día?. ¿Cuáles documentos se digitalizarían?	La digitalización depende de la demanda de fiducolx y sus patrimonios y sus tipos documentales, que podrá ser día a día o con la periodicidad que se requiera.
33	Requieren la publicación de las imágenes en un sitio web provisto por MTI	Las imágenes deben estar en la herramienta tecnologica ofrecida para este fin.
34	¿Requieren la custodia de las imágenes en servidores de MTI?	No es clara la pregunta. En todo caso si se refiere a la custodia de las imágenes de los títulos valores, dichas imágenes deben permitir la custodia y consulta a través de la herramienta tecnologica ofrecida para este fin.
35	La herramienta tecnológica podrá corresponder a un servicio tipo web.	La herramienta si podra corresponder a un servicio tipo web.
36	Indicar si la herramienta tecnológica deberá estar expuesta a nivel local (Bogotá) o nivel Nacional.	La herramienta corresponderia a ser un servicio tipo web para su consulta desde cualquier parte.
37	¿La infraestructura de comunicaciones será suministrada por Fiducolx o deberá contemplarse por parte del proponente.	No es clara la pregunta. No obstante si entendemos por Infraestructura el equipo de computo, este será suministrado por Fiducolx.
38	Para la generación de informes por favor indicar cuantos, cuáles y que información (campos de información) se deben mostrar por cada uno.	La herramienta suministrada debere tener la posibilidad de obtener los informes requeridos por fiducolx y sus patrimonios de forma dinamica ya que los informes estan sujetos a solicitud de la entidad.
39	Se requiere el servicio de carpeta única por cliente para los archivos electrónicos generados en el proceso de digitalización. Indicar que información se debe visualizar.	No es clara la pregunta, en todo caso los documentos electrónicos de archivo deben ser tratados conforme a los principios y procesos archivísticos. - Por tanto deben ser integrados al expediente correspondiente, respetando su orden original.
40	En la herramienta tecnológica las consultas serán a nivel de Expediente o de documento e indicar cuál es el volumen de consultas por día	Las consultas seran a nivel de expediente y documento y su demanda dependera de la necesidad de las diferentes areas de Fiducolx y sus patrimonios.
41	Requieren proceso de solicitudes de tipo individual y/o de tipo masiva? Si es así favor indicar volúmenes.	Las solicitudes se requiriran de manera individual y masiva según la necesidad de Fiducolx y sus Patrimonios.
42	Que cantidad de personal y horas de capacitación se tiene contemplados sobre el ítem: "Instruir a los y capacitar a los funcionarios que indique Fiducolx S.A. en los procesos de gestión documental, haciendo uso de los espacios y medios tecnológicos que requiera para este propósito, dichas capacitaciones deberán realizarse a más tardar en el segundo (02) mes de ejecución del contrato y así sucesivamente cada seis (06) meses, según la ejecución, para contemplar la totalidad de los procedimientos de gestión documental".	Se ajusta la obligación. Ver adenda No. 2
43	Cuando se refiere a: "asesorar y acompañar las actividades necesarias para el manejo, desarrollo e implementación y/o actualización de los instrumentos archivísticos exigidos por el Archivo General de la Nación (PGD, Pinar, TRD, TVD, Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA) y su convalidación ante el AGN" con que de estos y/o otros instrumentos archivísticos cuenta en este momento la entidad.	Fiducolx y Procolombia se encuentra en el proceso de actualización y convalidacion de la TRD ante el AGN.
44	De contar con TRD estas qué fecha de aprobación y/o convalidación por qué entidad del SNA en este momento.	Fiducolx y Procolombia se encuentra en el proceso de actualización y convalidacion de la TRD ante el AGN.

45	¿De contar con TVD que periodos, hasta que cronología contempla del fondo documental y que volúmenes de UD abarca dicho instrumento, estas se encuentran aprobadas?	No se cuenta con TVD.
46	Los instrumentos PGD y PINAR mencionados fueron elaborados y aprobados en qué fecha, ¿estos vienen siendo aplicados por la entidad?	El PGD fue elaborado en 2017 y no se cuenta con el PINAR.
47	De igual forma, sobre el punto anterior agradeceremos compartir el organigrama actual de la entidad, así como indicar si se encuentra en procesos de reestructuración y/o actualización de procesos y procedimientos.	El Organigrama se encuentra en la pagina web Fiducoldex.com.co y lo podrá revisar en el siguiente link: https://fiducoldex.com.co/seccion/estructura-organica
48	Teniendo en cuenta que se menciona el PINAR, PGD de contar con dichos instrumentos sobre el punto: "Realizar y entregar un cronograma de trabajo que contenga análisis y control de las actividades llevadas a cabo y la implementación de los instrumentos archivísticos", agradeceremos indicar si ya están formulados los tiempos y actividades en la implementación de dichos instrumentos, así como los requerimientos en infraestructura necesarios.	El PGD se encuentra en un proceso de desarrollo y actualización; no se cuenta con el PINAR, por consiguiente el cronograma sera desarrollado en conjunto con el oferente seleccionado en su momento.
49	Por favor informar cuál es el tiempo definido por la entidad para realizar el desmonte actual y recepción.	El tiempo estimado es de Treinta (30) días hábiles.
50	De acuerdo con tarifario entregado por FIDUCOLDEX, cual es la unidad de medida del traslado inicial y traslado final, ya que esta como unidad, pero puede ser un trayecto, un día de transporte o el traslado completo, para lo cual es necesario conocer la cantidad de cajas a transportar y que esta cantidad sea conocida por todos los oferentes.	En el ítem 2.3.3 Organización de Documentos - Volumen a Organizar determina: "Fiducoldex S.A. cuenta con un total de 28.760 cajas para intervenir, que provienen de Fiducoldex S.A y sus Patrimonios autónomos, que contienen documentación relativa a todas las series y subseries que producen".
51	Por favor aclarar si los expedientes en etapa de gestión / open file, se encuentran contenidos en unidades de almacenamiento (cajas), de ser así por favor indicar la cantidad por caja y su referencia para cada una de las empresas.	La cantidad se encuentra debidamente discriminada en el anexo No. 3 ajustado en su nueva versión.
52	Por favor indicar del total de expedientes en etapa de gestión / open file qué porcentaje o cantidad corresponde a bolsas y qué porcentaje o cantidad corresponde a carpetas.	El 25 % del archivo Open File se encuentra en bolsas.
53	La recepción de los expedientes en etapa de gestión / open file se realizará a nivel de expediente según lo registrado en el Anexo No. 3 Volúmenes. Teniendo en cuenta la definición entregada por la entidad en el documento de Términos de Referencia/ Definiciones, deberá interpretarse que una unidad documental y/o expediente está conformada por hasta 15 carpetas y/o bolsas. Por favor aclarar.	Se ajusta, ver Adenda No. 2
54	Teniendo en cuenta que el objeto del proceso se configura en un servicio integrado de seguridad que no puede ni resulta conveniente dividir o separar, consideramos inconveniente la facultad de Fiducoldex de adjudicación parcial o en parte a que se hace mención en la nota del numeral 2.1. Razón por la que atentamente solicitamos por favor a la entidad modificar.	No se acepta la observación.
55	Consideramos que la responsabilidad del contratista por la pérdida, deterioro o daño de documentos a que se hace mención en la prioridad "normal" del cuadro dispuesto en el numeral 2.3.1, debe limitarse únicamente a la reposición del mismo, debiendo establecerse un valor máximo para tal efecto, más no al pago de perjuicios adicionales como allí se dispone, sin perjuicio de las penalidades a que hace mención el numeral 2.5. Igual observación en la viñeta 13 del numeral 2.5.	No se acepta la solicitud de limitación de la responsabilidad del contratista por la pérdida, deterioro o daño, únicamente a la reposición del documento, toda vez que por cuenta de dicha pérdida, deterioro o daño pueden ocasionarse perjuicios mayores que no se conlucen con la simple reposición.
56	Debe aclararse en el acápite de aclaraciones de "riesgo del proceso de recepción del acervo documental del archivo central", establecido en el numeral 2.3.2, página 23, referente a que el contratista entrante asumirá el costo y realización nuevamente del inventario, en un tiempo no mayor de 30 días hábiles, en razón a que los errores pueden presentarse por culpa del contratista saliente, razón por la cual no es el entrante el llamado a responder.	No se modifica.
57	Aclarar en la viñeta 13 del numeral 2.5, que las penalidades por niveles de incumplimiento allí dispuestas son aplicables sobre el valor del servicio incumplido, más no por el porcentaje a facturar.	La viñeta No. 13 se refiere a: "Cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos señalados en el Acuerdo No 008 del 31 de octubre de 2014, y demás disposiciones que lo adicionen, modifiquen o deroguen, emitida por el Archivo General de la Nación, respecto a los servicios de depósito y custodia de documentos de archivo". Si se refiere a la viñeta No. 12, no se acepta la observación, por lo tanto no se modifica.
58	Sin perjuicio de las condiciones establecidas en el capítulo VI referente al contrato, solicitamos la minuta del contrato que se suscribirá para tal efecto, para efectos de presentar las observaciones a que haya lugar.	No se prevee entregar anticipadamente el texto de la minuta del contrato. En todo caso, este incorporará las condiciones de celebración del contrato del capítulo IV, así como las condiciones específicas del capítulo II.
59	Para efectos de evitar la configuración de una doble sanción por un mismo hecho, debe aclararse en el numeral 6.4 que dichas multas serán aplicables siempre y cuando no hayan sido aplicados los descuentos establecidos en el numeral 1.8.	Se aclara que, por su especificidad, la multa establecida en el numeral 6.4 se generan únicamente ante el incumplimiento de la confidencialidad, propiedad y reserva de que trata dicho numeral durante la ejecución del contrato. Ahora bien, la confidencialidad del numeral 1.8 es para la información "que conozcan en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para la presentación de la propuesta" siendo este un momento diferente, sólo para efectos de la etapa de selección (precontractual).
60	En virtud del debido proceso y derecho a la defensa, debe aclararse en el numeral 6.4 el procedimiento mediante el cual serán aplicables las multas, y mediante el cual el contratista pueda presentar sus descargos a que haya lugar a fin de determinar responsabilidad a su cargo.	Como se indicó en los términos de la invitación, "El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtirse, será informado oportunamente al contratista, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa".
61	Debe aclararse en el numeral 6.5 que la cláusula penal opera por resolución del contrato por incumplimiento total o grave de las obligaciones, más no por el incumplimiento parcial, el cual se encuentra sancionado con las multas o descuentos contenidos en los numerales 2.5 y 1.8 respectivamente.	Teniendo en cuenta la naturaleza e intereses tanto de Fiducolx como de los fideicomisos que administra, se exige la permanencia de esta cláusula como salvaguarda en los términos previstos. No se acoge favorablemente la solicitud y se mantiene la misma.
62	Aclarar en el numeral 6.7 el término del deber de confidencialidad, en atención a que del mismo se presume que es indefinido, considerando como un término prudente el término de duración del contrato y 3 años más.	Toda vez que la confidencialidad de la información no expira por el transcurso del tiempo, se mantiene la cláusula en la forma definida en los términos de la invitación.
63	Concordar en el mismo numeral 6.7 la penalidad del 1% por violación a dicho deber, con el contenido en el numeral 1.8.	Se aclara que el numeral 1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN recae sobre aquella que conozca el virtud del proceso de selección, de tal suerte que la sanción corresponde al incumplimiento para la "información que conozcan en virtud del presente proceso se destinará única y exclusivamente para la presentación de la propuesta (etapa precontractual)". La penalidad del numeral 6.7 corresponde a la confidencialidad, propiedad y reserva durante la ejecución del contrato. No se ajusta.
64	De igual forma, y sin perjuicio del término de duración estimada, debe aclararse el parámetro de incremento anual de tarifas, el cual debe ser el porcentaje de incremento del salario mínimo aplicable el 1° de enero de cada año, teniendo en cuenta que el contrato contiene elemento humano.	Las tarifas para el año 2021 serán ajustadas con base en el IPC del año inmediatamente anterior.
65	Por favor indicar los volúmenes mensuales que se generarán para clase de servicio relacionados tanto en el Anexo No. 4 Propuesta Económica como en el Anexo No. 3 Volumen Actual.	El incremento de los volúmenes dependerá de la demanda de Fiducoldex y sus patrimonios.
66	Con respecto al capítulo V FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN – Certificaciones de Experiencia, atentamente se solicita a la entidad por favor aceptar que las certificaciones de experiencia estén emitidas con una antigüedad mayor a 30 días, se sugiere que estén emitidas en este año; lo anterior debido a que muchas entidades manejan plazos administrativos para estos trámites de entre 8 y 15 días hábiles promedio e incluso mayores, con lo que se dificulta cumplir con este requisito. De igual manera en cuanto al ítem de calificación de servicio algunas entidades no se comprometen en emitir calificaciones y/o conceptos; razón por la que se solicita sustraerlo. La entidad podrá verificar directamente con las entidades.	Se acepta parcialmente la observación. Ver Adenda No. 2
67	Teniendo en cuenta que la entidad requiere que se diligencie y de cumplimiento al Anexo 5 Seguridad de la Información atenta y respetuosamente se sugiere y recomienda a la entidad hacer exigible que se cuente con la certificación de buenas prácticas en Sistemas de Seguridad de la Información ISO 27001 en su última versión del año 2013. Lo anterior para garantizar el cumplimiento de los requisitos exigidos y que no se limite al diligenciamiento de un Anexo.	No se acepta la observación.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR ALPOPULAR AL ARCHIVO		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO 6.3. Pólizas Solicitamos se establezca el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, para que el contratista aporte las pólizas que amparan el contrato.	No se precisa establecer un término límite para el aporte de la póliza solicitada, sin embargo, se debe constituir a la mayor brevedad posible luego de la suscripción del documento contractual.
2	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO "6.4. Multas (...) Fiducolx podrá aplicar al contratista multas diarias de 0,1% del valor total del contrato, hasta cumplir un porcentaje máximo del 15% en los siguientes eventos" En atención al texto citado, solicitamos que el límite de imposición de multas corresponda al 10% sobre el valor del contrato. Es decir que, la sumatoria total de las multas impuestas durante la vigencia del contrato no podrán en ningún momento superar el 10 % sobre el valor total del contrato.	Teniendo en cuenta la naturaleza e intereses tanto de Fiducolx como de los fideicomisos que administra, se exige la permanencia de esta cláusula como salvaguarda en los términos previstos. No se acoge favorablemente la solicitud y se mantiene la misma en lo que se refiere al porcentaje de la cláusula.
3	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO "6.4. Multas (...) 2. Por el cumplimiento imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista." Solicitamos se elimine el numeral citado, pues se considera que esta causal se encuentra inmersa en el numeral primero y atendiendo a la redacción actual podría configurarse un doble cobro por el mismo hecho.	El numeral 1 y 2 del acápite de multas corresponden a dos circunstancias diferentes, razón por la cual no se acoge la solicitud de eliminación. En todo caso no podría darse el evento que la misma circunstancia, se haga un cobro doble de multa fundamentado simultáneamente en el numeral 1 y 2.
4	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO "6.4. Multas (...) La multa se aplicará siempre que la causa que le da origen no haya sido subsanada dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de su ocurrencia por parte de Fiducolx al contratista." Solicitamos se amplíe el término señalado para subsanar el incumplimiento a cinco (5) días hábiles, siguientes a la notificación de su ocurrencia.	No se acepta la observación.

5	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO "6.4. Multas (...) Se podrá aplicar una multa diaria hasta que el contratista cese la conducta que dio origen a la multa, sin perjuicio de que Fiducoldex pueda dar por terminado el contrato por incumplimiento grave del contratista." - ¿Que se entenderá por incumplimiento grave? - Así mismo, solicitamos que para la terminación del contrato por incumplimiento se establezca y lleve a cabo un procedimiento a través del cual se garantice el derecho al debido proceso del contratista.	Para efectos del numeral 6.4 y en forma general, será incumplimiento grave aquel que ha menoscabado de forma determinante y trascendente el objeto y la ejecución del contrato. Por otro lado y tal como lo referencia el numeral "El procedimiento para la imposición de cualquier multa o sanción contractual, en caso de surtir, será informado oportunamente al contratista, y respetando el debido proceso y el derecho de defensa"
6	CAPITULO VI CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO "6.5. Cláusula penal Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a Fiducoldex, el contratista pagará a Fiducoldex, sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor del contrato." - Solicitamos se modifique el texto citado, en el sentido de eliminar la expresión "sin necesidad de previo requerimiento", toda vez que, conforme a los términos de la invitación, se debe adelantar un procedimiento previo para la imposición de cualquier sanción. - Asimismo, solicitamos que el porcentaje de la cláusula penal corresponda al 10% del valor total del contrato y, que la misma aplique únicamente respecto a incumplimientos totales. Lo anterior, como quiera que frente a los incumplimientos parciales ya se han establecido multas.	Teniendo en cuenta la naturaleza e intereses tanto de Fiducolx como de los fideicomisos que administra, se exige la permanencia de esta cláusula como salvaguarda en los términos previstos. No se acoge favorablemente la solicitud y se mantiene la misma en lo que se refiere al porcentaje de la cláusula. Se acepta la sugerencia frente a la eliminación de la expresión "sin necesidad de previo requerimiento", por lo que se ajusta el texto. Ver Adenda No. 2.
7	Capítulo II 2.3.4 ¿Existe un presupuesto asignado para el proyecto?	El valor es hasta \$1.222.076.404 para Fiducoldex y los patrimonios que administra.
8	¿Las cantidades relacionadas para títulos valores son mensuales o una única recepción?	Las cantidades informadas son aproximadas y corresponde a una única recepción. Se incrementarán en forma periódica de acuerdo con la gestión.
9	¿Se recibirán títulos valores históricos o el proceso inicia desde cero?	De acuerdo a el anexo No. 3 el contratista seleccionado recibirá el número de títulos valores aproximados que se encuentra en dicho numeral y que corresponde al "histórico".
10	En caso de que se requiera recibir información histórica, ¿Qué validaciones deben realizarse?	Se debe verificar nombre(s), apellido(s), número de identificación, número del pagare y nombre del negocio - contra el físico original y el registro suministrado por Fiducoldex.
11	¿Cuántas unidades promedio posee una caja x-200?	Promedio 5 unidades
12	¿Cuántas unidades promedio posee una caja x-300?	Promedio 10 unidades
13	¿Cuántas TRD se deben elaborar?	Es necesario actualizar 2 procesos de TRD y elaborar 2 procesos de TRD
14	¿Cuántas TVD se deben elaborar?	Se deben elaborar las de Fiducoldex y los patrimonios que administra o llegare a administrar.
15	2.3.2 Costos del proceso de recepción Solicitamos a la entidad reevaluar lo solicitado en este aparte, toda vez que el contratista entrante solo podrá atender y ser responsable de las consultas que correspondan a los archivos que haya recibido mas no de los que aún se encuentren en poder del proveedor saliente, así que la responsabilidad deber ser asumida por la entidad que tenga la tenencia de la documentación Cronograma	Tal y como lo señalan los términos de la invitación, "El contratista entrante será responsable de la administración y custodia de las nuevas transferencias", esto significa, que la responsabilidad para efectos de atender las consultas, recaerá sobre el contratista, bien saliente o entrante, que posea la custodia de la unidad documental que se solicita.
16	Teniendo en cuenta que en el cronograma no se contempla la fecha en la que FIDUCOLDEX dará respuesta a las observaciones presentadas por los diferentes oferentes, de manera atenta solicitamos a la entidad fijar la fecha de entrega de la propuesta en mínimo 5 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de las respuestas, toda vez que estas son insumo fundamentalmente para aclarar el alcance y dimensionar el proyecto y sus costos, dicho tiempo permitirá entregar propuestas mejor estructuradas que redundarán sin duda de manera positiva en la ejecución del proyecto.	El cronograma tiene establecido, conforme la Adenda No. 1, que las respuestas a las observaciones se darán el 10 de diciembre de 2019.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR GRM COLOMBIA SAS		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	Nos podrían indicar cantidad de folios por cada Título Valor?	Los títulos valores tiene aproximadamente 5 folios.
2	Se debe incluir en la propuesta las especificaciones técnicas que indican en el numeral 2.2?	El proponente debe cumplir con todas las especificaciones y requerimientos indicado en los términos de la invitación.
3	Se deben anexar las hojas de vida de los funcionarios para el recurso en sede?	El proponente seleccionado deberá cumplir con el recurso humano solicitado. No se requerirá aportar las hojas de vida para presentación de la propuesta, pero estas se requerirá previo a la suscripción del contrato.
4	Para el recurso humano que suministrara el contratista se deben incluir equipos de cómputo u otro elemento hardware?	No es necesario ya que Fiducoldex y sus patrimonios lo suministrarán.
5	Se deben expedir las pólizas de cumplimiento entre particulares para la participación o únicamente se expedirán de ser seleccionados?	Todos los interesados en participar deberán expedir una póliza de garantía de seriedad de la propuesta en los términos del numeral 3.1.8 conforme la Adenda No. 2. El proponente seleccionado tendrá que constituir las garantías en los términos del numeral 6.3 de los términos de la invitación.
6	Se debe adjuntar la póliza multiriesgo que actualmente cubre a los cliente existentes?	No es necesario adjuntar la póliza a que hace referencia. En todo caso, el proponente seleccionado deberá constituir las garantías de que trata los términos de la invitación.
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR ALMARCHIVOS		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	Se solicita a la entidad permita la presentación de los estados financieros a corte de Octubre de 2019.	No se acepta la observación.
2	Se da por entendido que al hacer referencia sobre "Desarrollar y aplicar de acuerdo a las políticas de Fiducoldex los instrumentos de gestión documental (Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR, Sistema Integrado de Conservación - SIC, Tablas de Retención Documental - TRD, Tablas de Valoración Documental - TVD, Manual de Gestión Documental y los demás manuales de procedimientos incorporados al Sistema Integrado de Gestión - SIG), Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos Archivo - SGDEA y las normas legales vigentes del Archivo General de la Nación", - ¿Es la elaboración inicial de cada uno de los instrumentos?	Comprende la actualización de unos y elaboración de otros.
4	¿Podrían indicarnos en que porcentaje de desarrollo tienen todos y cada uno de los intentos archivísticos?	PGD 80%, PINAR 0%, SIC 0%, TRD 90%, TVD 0%, Manual de gestión documental 80%, los demás manuales 0%, SGDEA 20%.
5	¿La convalidación la realiza el AGN?	Es correcto, se realiza ante el AGN.
6	Se solicita a la entidad hacer la publicación del organigrama actualizado.	El Organigrama se encuentra en la página web Fiducoldex.com.co y lo podrá revisar en el siguiente link: https://fiducoldex.com.co/seccion/estructura-organica
7	¿Cuáles series serán organizadas de los documentos de gestión?	Las series serán organizadas dependiendo de la actualización de las TRD.
8	¿La organización se realizará en la bodega del oferente ganador?	Sí, la organización del archivo central se realizará en la bodega del oferente seleccionado.
9	Se solicita a la entidad confirmar si el valor del proceso es de \$1.222.076.404.	El valor es hasta \$1.222.076.404 para Fiducoldex y los patrimonios que administra.
10	¿La oferta económica será evaluada por la sumatoria de los valores unitarios?, ¿no hay necesidad de conocer el valor total por las cantidades totales a procesar?, ¿la oferta será evaluada sin incluir el IVA?	La oferta será evaluada según los criterios descritos en el numeral 5.1. No es necesario conocer el valor total por las cantidades totales a procesar. La oferta esta sin incluir IVA, ver Anexo 4 ajustado en su nueva versión.
11	¿En qué ubicaciones están los documentos y medios magnéticos para trasladar?	En las bodegas del contratista saliente en Bogotá y sus alrededores.
12	¿Se da por entendido que el recurso humano relacionado en la oferta no se debe presentar hasta la adjudicación de proceso?	Es correcto, el recurso humano no se debe presentar hasta la adjudicación del contrato.
13	¿El recurso humano trabajara en las instalaciones de FIDUCOLDEX?	Sí, el recurso humano requerido estará en las instalaciones de Fiducoldex y sus patrimonios
OBSERVACIONES PRESENTADAS POR BRINKS		
No.	PREGUNTA	RESPUESTA
1	REQUISITOS FINANCIEROS "Solicitamos se permita presentar los Estados Financieros con corte a 30 de junio de 2019, puesto que los Estados Financieros con corte a 30 de septiembre de 2019, dentro de nuestra organización no se han elaborado y el tiempo que toma la realización de los mismos es de aproximadamente de dos a tres semanas (teniendo en cuenta las tareas que implica el cierre fiscal 2019), plazo que supera la fecha establecida para el cierre del proceso"	No se acepta la observación.