

Bogotá D.C. 9 de mayo de 2022

Señores
IRON MOUNTAIN COLOMBIA
DIANA PAOLA MESA HERNÁNDEZ

Asunto: Respuesta observaciones Convocatoria No. 013 de 2022

Por medio de la presente me permito dar respuesta a las observaciones presentadas por usted a la Convocatoria Publica No. 013 de 2022, de la siguiente forma:

OBSERVACION 1: *“Solicitamos prórroga para presentación de propuesta de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la recepción de las respuestas a las inquietudes planteadas”*

RESPUESTA: Se acepta la presente observación de manera parcial, por lo que a través de Adenda No. 02 se amplía el plazo para presentar propuestas hasta el próximo 13 de mayo de 2022.

OBSERVACION 2: *“Se solicita que cada uno de los tres servicios se facture de forma independiente: 1. Centro de Administración Documental y Correspondencia. 2. Administración y Custodia Archivos Físicos. 3. Administración y Custodia Medios Magnéticos”.*

RESPUESTA: El oferente podrá facturar cada uno de los servicios de forma independiente, de acuerdo con la oferta presentada. Se recomienda, para efecto de elaborar la propuesta, tener presente el presupuesto máximo disponible en el proceso.

OBSERVACION 3: *“Se solicita que para el servicio de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia se establezca una tarifa mínima mensual”.*

RESPUESTA: Aclaremos que el oferente debe establecer en su propuesta los valores para cada uno de los servicios a contratar; ya que conforme a la oferta seleccionada se establecerá el valor y la forma de pago del Contrato a suscribir.

OBSERVACION 4: *“Se solicita que, para el servicio de Administración, Custodia de Archivos Físicos que se establezcan tarifas unitarias independientes así: - Custodia cajas X300- Recuperación normal por Unidad documental- Recuperación urgente por Unidad documental- Re archivo por Unidad documental - Transporte Normal / Transporte Emergencia (de acuerdo al tipo de consulta)”.*

RESPUESTA: El oferente debe establecer en su propuesta los valores para cada uno de los servicios a contratar; ya que conforme a la oferta seleccionada se establecerá el valor y la forma de pago del Contrato a suscribir.

OBSERVACION 5: *“Se solicita que, para el servicio de Administración, Custodia de Medios Magnéticos que se establezcan tarifas unitarias independientes así: - Custodia Medios- Recuperación normal por Medio-*

Recuperación urgente por Medio – Re archivo por Medio - Transporte Normal / Transporte Emergencia (de acuerdo al tipo de consulta)”.

RESPUESTA: El oferente debe establecer en su propuesta los valores para cada uno de los servicios a contratar; ya que conforme a la oferta seleccionada se establecerá el valor y la forma de pago del Contrato a suscribir.

OBSERVACION 6: *¿Las 1.500 Cajas de Cartón referencia X-300 se administran por caja completa?*

RESPUESTA: El servicio de bodegaje y custodia en las instalaciones del contratista debe prestarse por caja de Cartón Referencia X-300, independientemente del número de carpetas que se almacenen dentro de la caja. Las unidades de conservación - carpetas se controlan por medio del inventario documental.

OBSERVACION 7: *“Entendiendo que el volumen de 1.500 Cajas X300 se encuentran bajo la custodia de IMC ¿En caso de contemplarse Desmonte como se realizaría la entrega?”*

RESPUESTA: El nuevo proveedor del servicio que resulte seleccionado en el presente proceso, deberá coordinar con el supervisor del Contrato designado por el Instituto el día y la forma en que se realizaría la entrega de las cajas. La entrega al nuevo prestador del servicio se realizará con base en el inventario documental a nivel de caja de cartón X-300.

OBSERVACION 8: *“Se indica el servicio de Custodia de Medios Magnéticos, entendiendo que corresponde al volumen actual bajo la custodia de IMC ¿En caso de contemplarse Desmonte como se realizaría la entrega?”*

RESPUESTA: El nuevo proveedor del servicio que resulte seleccionado en el presente proceso, deberá coordinar con el supervisor del Contrato designado por el Instituto el día y la forma en que se realizaría la entrega.

OBSERVACION 9: *¿Las 3.825 carpetas equivalentes a ciento treinta y dos (132) metros lineales se administran como Archivo Físico por unidad documental?*

RESPUESTA: Para efecto del contrato que se suscriba las 3.825 carpetas equivalentes a 132 metros lineales corresponden al volumen de la documentación expresada en unidades de conservación - carpetas - y en metros lineales.

OBSERVACION 10: *“Indicar la ubicación actual de las 3.825 carpetas equivalentes a ciento treinta y dos (132) metros lineales”*

RESPUESTA: Las 3.825 carpetas equivalentes a 132 metros lineales se encuentran en la Sede Enlace de Bogotá, ubicada en la Calle 20 No. 5-44 de la Ciudad de Bogotá, D.C.

A través de Adenda No. 02 se realiza la modificación al numeral 3.7 Lugar de Ejecución, **“Lugar de Ejecución: Los servicios de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia será prestado en la Sede Enlace de Bogotá, ubicada en la Calle 20 No. 5-44 de la Ciudad de Bogotá, D.C”.**

El servicio de administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos podrá ser prestado en la ciudad de Bogotá o en los municipios cercanos.

OBSERVACION 11: *¿Las 3.825 carpetas están conservadas en cajas X300? Indicar la cantidad de cajas*

RESPUESTA: Las 3.825 carpetas no se encuentran almacenadas en cajas de Cartón X300, se encuentran en el centro de documentación ubicado en la sede de enlace calle 20 #5- 44.

OBSERVACION 12: *¿Se requiere el suministro de cajas X300 para realizar el empaque de las 3.825 carpetas?*

RESPUESTA: no se requiere el suministro de cajas X300 para realizar el empaque de las 3.825 carpetas, las 3.825 carpetas se encuentran en el centro de documentación. El suministro de las cajas se requerirá en caso de realizarse trasladado a la bodega del nuevo proveedor del servicio, y esto se realizará en su momento de acuerdo con la ley de archivo, una vez se agoten los plazos de retención previstos en las Tablas de Retención Documental.

OBSERVACION 13: *¿Se requiere realizar el traslado de las 3.825 carpetas desde la ubicación actual hasta la bodega de custodia?*

RESPUESTA: no se requiere realizar el traslado de las 3.825 carpetas desde la ubicación actual hasta la bodega de custodia; esta se realizará en su momento de acuerdo con ley de archivo, una vez se agoten los plazos de retención previstos en las Tablas de Retención Documental.

OBSERVACION 14: *¿Las 3.825 carpetas se reciben con códigos de barras (cajas y carpetas) y base de datos confiable a nivel Unidad documental?*

RESPUESTA: El código de barras de las carpetas debe ser generado por el contratista que preste el servicio de bodegaje y custodia. La base de datos corresponde a las variables del Formato Único de Inventario Documental adoptado por el Instituto SINCHI a nivel de unidad de conservación - carpetas.

OBSERVACION 15: *¿Se requiere captura de base de datos para las 3.825 carpetas? Indicar campos requeridos por carpeta*

RESPUESTA: Para prestación del servicio el Instituto SINCHI hará entrega de un archivo plano con los campos que corresponden a las variables de descripción archivística de las unidades de conservación - carpetas - estipuladas en el Formato Único de Inventario documental a saber: NÚMERO DE ORDEN, CÓDIGO. NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y ASUNTOS, FECHAS EXTREMAS - Inicial y final, UNIDADES DE CONSERVACIÓN - Caja, carpeta, tomo, otro, NÚMERO DE FOLIOS, SOPORTE, FRECUENCIA DE CONSULTA, NOTAS. El alcance de cada uno de los campos correspondientes a las variables se encuentra en el instructivo de diligenciamiento del formato.

OBSERVACION 16: *“Sugerimos muy comedidamente se contemple que la vigencia del contrato pueda ser mayor a un año*

RESPUESTA: teniendo en cuenta aspectos presupuestales y de planeación de la entidad para la presente vigencia, el termino de ejecución del contrato no puede establecerse por un termino superior a los 10 meses señalados en los términos de referencia del proceso.

OBSERVACION 17: “Agradecemos nos confirmen los Términos de pago”

RESPUESTA: De acuerdo a lo estipulado en el ítem 3.5 *forma de pago* de los términos de referencia del presente proceso de convocatoria pública, *El Instituto pagará a la empresa seleccionada, el valor del contrato contra factura y/o facturas, de acuerdo a la propuesta económica presentada; conforme a los servicios prestados, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y el certificado expedido por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal donde se acredite el pago de los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación familiar, Instituto de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003 y demás normas que las modifiquen o sustituyan. Para el último pago será requisito indispensable la firma del acta de liquidación.*

OBSERVACION 18: “Sugerimos considerar bodegas para la custodia ubicadas en Bogotá y sus alrededores”

RESPUESTA: la entidad accede a la presente solicitud, por lo que la ubicación de las bodegas para prestar los servicios de administración y custodia de archivos físicos y de medios magnéticos podría estar ubicada en la ciudad de Bogotá y/o en los municipios aledaños.

En este punto es importante aclarar que los servicios de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia serán prestados en la Sede Enlace de Bogotá, ubicada en la Calle 20 No. 5-44 de la Ciudad de Bogotá, D.C.

A través de Adenda No. 02 se realiza la modificación al numeral 3.7 Lugar de Ejecución, “**Lugar de Ejecución:** Los servicios de Administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia será prestado en la Sede Enlace de Bogotá, ubicada en la Calle 20 No. 5-44 de la Ciudad de Bogotá, D.C”.

El servicio de administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos podrá ser prestado en la ciudad de Bogotá o en los municipios cercanos.

OBSERVACION 19: “Agradecemos confirmar si la Propuesta Comercial presentada por el Contratista adjudicado será un anexo y formará parte integrante del contrato que se suscriba”

RESPUESTA: Al respecto, nos permitimos informar que la propuesta comercial presentada por el oferente que resulte adjudicado en el proceso formará parte del contrato a suscribir, así como los términos de referencia del proceso.

OBSERVACION 20: “Para efectos de cumplir con la ley de habeas data y poder darle correcto tratamiento a los datos personales almacenados durante y para la ejecución del contrato, de manera atenta se solicita incluir en la minuta una cláusula bilateral de protección de datos, o una disposición mediante la cual se le otorgue

autorización al Contratista adjudicado para el correspondiente tratamiento de los datos personales del Contratante a los que pueda tener acceso durante el desarrollo del contrato”

RESPUESTA: Una vez analizada la presente observación, y una vez suscrito el contrato es viable realizar la inclusión de la cláusula bilateral de protección de datos.

OBSERVACION 21: *“De manera atenta se solicita limitar la responsabilidad del Contratista en ejecución del contrato, de conformidad con a lo pactado en el contrato actual o al estándar aplicable en la industria del almacenaje y administración de información en aras de que la responsabilidad asumida por el Contratista guarde proporcionalidad con los ingresos estimados por la ejecución del contrato”*

RESPUESTA: Con ocasión de la suscripción del contrato, el contratista responderá por el efectivo cumplimiento del objeto y de las obligaciones previstas en el Contrato a suscribir, atendiendo a las disposiciones normativas que regulen la materia en el ordenamiento jurídico.

OBSERVACION 22: *“De manera atenta solicitamos la inclusión de una cláusula en la minuta del contrato en la cual se estipule expresamente que la entidad Contratante o el proveedor entrante asumirá los costos asociados a la operación de devolución definitiva de archivos a la terminación del contrato por cualquier causa”*

RESPUESTA: Con ocasión de la suscripción del contrato, de común acuerdo, las partes podrían pactar esta cláusula con el proveedor que resulte seleccionado en el proceso.

OBSERVACION 23: *“De manera atenta se solicita poder elaborar la pro forma contractual y ANS de servicio, con el proveedor seleccionado”.*

RESPUESTA: es viable considerar la posibilidad de que el futuro contratista elabore la minuta del contrato, de mutuo acuerdo, siempre que la información contenida en la minuta corresponda con lo dispuesto en los términos de referencia del proceso.

Cordialmente,

UNIDAD DE APOYO JURIDICA
Instituto Sinchi