



**UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS
COMITÉ ASESOR DE CONTRATACION
VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 021-2016**

**RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES POR PARTE DE LAS
EMPRESAS INTERESADAS EN EL PROCESO.**

OBJETO DEL PROCESO: El objeto de la presente Convocatoria Pública es recibir propuestas para seleccionar a un oferente que, a juicio de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, presente las mejores condiciones para contratar la realización del diseño y elaboración del Plan Institucional de Archivos – PINAR -, y de algunos Instrumentos Archivísticos, para aprobación del Comité de Archivo de la Universidad y del Consejo Distrital de Archivos, de acuerdo con las condiciones generales previstas en el presente Pliego de Condiciones y la normatividad vigente.

El Comité Asesor de Contratación, y la Vicerrectoría Administrativa y Financiera aclaran que, en virtud de lo estipulado en la Ley 30 de 1992 (por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior) y en el Acuerdo No. 003 de 2015, expedido por el Consejo Superior Universitario, así como en la Resolución de Rectoría No. 262-2015, con las que se constituye el Estatuto de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la normatividad aplicada para el proceso de selección será esta y no la contenida en la normatividad estatal de contratación. A continuación, el Comité Asesor de Contratación de la Universidad relaciona las observaciones presentadas por las empresas interesadas en el proceso de selección, así como las respuestas a cada una de las mismas.

OBSERVACIONES

1. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA SEÑORA CAMILA CARVAJAL ROCHA EJECUTIVA DE CUENTA DE LA EMPRESA ANALITICA

Teniendo en cuenta el interés que tiene Analítica en participar en el presente Proceso No. 021-2016, agradecemos tener en cuenta la siguiente observación, encontrada en el literal **2.3 Documentación Técnica, 2.3.1 Experiencia del proponente**, el objeto de estos contratos debe consistir en el diseño de elaboración de pinar e instrumentos archivísticos, desarrollados en entidades públicas o privadas. Cantidad de contratos: Mínimo tres (3) contratos ejecutados. La sumatoria de los contratos o de las certificaciones de los contratos, deberá ser mínimo igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Observación:

Agradecemos tener en consideración:

El objeto de los contratos a certificar debe consistir en el diseño de elaboración de instrumentos archivísticos, desarrollados en entidades públicas o privadas, excluyendo el término PINAR ya que desde el punto de vista teórico y conceptual el PINAR forma parte del conjunto de instrumentos archivísticos como se reseña en la página Web del Archivo General de la Nación <http://www.archivogeneral.gov.co/instrumentos-archivisticos>

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

Se acepta la observación, teniendo en cuenta que como lo establece el decreto 2609 del 2012 el PINAR es un instrumento archivístico reciente en comparación con las TRD, el proponente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado totalmente (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones: -El objeto de estos contratos debe consistir en el diseño y elaboración de instrumentos archivísticos (TRD), desarrollados en entidades públicas o privadas.

Aclaremos que el pliego de condiciones establece en el 2.3.1 Experiencia del Proponente, Mínimo uno (1) contrato ejecutado, cuyo valor sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

2. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA SEÑORA DIANA CONTRARAS LIDER COMERCIAL DE LA EMPRESA SKAPHE

Cordial Saludo,

Por medio de la presente, en concordancia con las reglas de participación publicadas, solicitamos se aclaren los siguientes interrogantes y observaciones, que contribuirán a una mejor presentación, técnica y económica de las propuestas:

- ✓ ¿Quién será el interlocutor entre el futuro contratista y los funcionarios de la entidad, para hacer el levantamiento de información relacionada con los instrumentos archivísticos? ¿Cómo se coordinaría esta logística?

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

El numeral 17 de los estudios previos en las especificaciones generales y los numerales 2.6 y 2.7 del pliego de condiciones establecen que:

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo y cronograma específico de actividades para el desarrollo de su objeto contractual.
- La universidad proporcionará al contratista la información base para el inicio de sus actividades en marcada en los lineamientos con que cuenta la universidad en referencia a normatividad, funcionamiento, control, seguimiento y demás que la entidad solicite y la universidad tenga en disponible.
- Para el acceso a las instalaciones de la universidad con el fin de adelantar diagnósticos, entrevistas, registros fotográficos o documentales adicionales a los entregados previamente, deberá dirigirse a la sección de actas archivo y microfilmación con el fin de coordinar con las dependencias académico administrativas de la universidad los mecanismos para la realización y acompañamiento de estas visitas.
- Para la entrega de avances de los documentos requeridos se deberán realizar reuniones periódicas con la supervisión del contrato con el fin de realizar el seguimiento a la construcción del PINAR y los instrumentos archivísticos conforme las normas para así ir realizando observaciones para la presentación de los documentos finales a los comités.
- Como soporte de los avales de los documentos se constituirán actas de las respectivas reuniones donde conste que la supervisión del contrato avala los documentos para ser presentados al Comité de Archivo y el Consejo Distrital de Archivo.
- En caso de presentarse observaciones a los documentos avalados por la supervisión del contrato en el Comité de Archivo y/o el Consejo Distrital de Archivo el contratista deberá asumir la realización de las correspondientes modificaciones hasta tanto el comité o el consejo los aprueben.

- ✓ ¿La entidad brindará un espacio al futuro contratista para el desarrollo de las actividades? ¿Con cuántos puestos de trabajo se contaría? ¿Estos tienen conexión a red de voz y datos?

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

No. La universidad no dispondrá de espacios físicos permanentes ni puestos de trabajo y en cuanto a la conectividad se podrá facilitar las redes disponibles con que se cuenta para los visitantes.

De acuerdo con lo establecido en los numerales 2.6 y 2.7 del pliego de condiciones y conforme al numeral 17 de los estudios previos del proceso las especificaciones generales son:

ESPECIFICACIONES GENERALES

A continuación se presentan las condiciones generales para el desarrollo del objeto contractual.

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo y cronograma específico de actividades para el desarrollo de su objeto contractual.
- La universidad proporcionará al contratista la información base para el inicio de sus actividades en marcada en los lineamientos con que cuenta la universidad en referencia a normatividad, funcionamiento, control, seguimiento y demás que la entidad solicite y la universidad tenga en disponible.

- Para el acceso a las instalaciones de la universidad con el fin de adelantar diagnósticos, entrevistas, registros fotográficos o documentales adicionales a los entregados previamente, deberá dirigirse a la sección de actas archivo y microfilmación con el fin de coordinar con las dependencias académico administrativas de la universidad los mecanismos para la realización y acompañamiento de estas visitas.
- Para la entrega de avances de los documentos requeridos se deberán realizar reuniones periódicas con la supervisión del contrato con el fin de realizar el seguimiento a la construcción del PINAR y los instrumentos archivísticos conforme las normas para así ir realizando observaciones para la presentación de los documentos finales a los comités.
- Como soporte de los avales de los documentos se constituirán actas de las respectivas reuniones donde conste que la supervisión del contrato avala los documentos para ser presentados al Comité de Archivo y el Consejo Distrital de Archivo.
- En caso de presentarse observaciones a los documentos avalados por la supervisión del contrato en el Comité de Archivo y/o el Consejo Distrital de Archivo el contratista deberá asumir la realización de las correspondientes modificaciones hasta tanto el comité o el consejo los aprueben.

- ✓ Con relación a lo solicitado en el numeral 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: "El proponente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado totalmente (siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones:
- **El objeto de estos contratos debe consistir en el diseño y elaboración de pinar e instrumentos archivísticos (TRD y PGD), desarrollados en entidades públicas o privadas.**
 - Cantidad de contratos: Mínimo uno (1) contrato ejecutado, cuyo valor sea igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección". (Negrita y subrayado fuera del texto).
 - Se solicita que estas certificaciones hayan sido culminadas en los últimos cinco años, ya que pueden existir contratos que iniciaron antes de los 5 años, pero terminados o finalizados dentro de los últimos cinco años mencionados por la entidad.

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

La observación no se acepta, toda vez que para la entidad es importante que la experiencia general que acredite el eventual contratista en la ejecución de contratos similares a aquel que se derivará del presente proceso de selección, sea reciente, en concreto, se haya desarrollado dentro de los cinco (5) años anteriores al cierre de la convocatoria, teniendo en cuenta las recientes actualización de la normatividad archivística a nivel nacional y distrital.

- Igualmente, dentro del mismo punto anterior, de la manera más respetuosa se le solicita a la entidad permitir experiencia en elaboración de instrumentos archivísticos, tal como lo están solicitando para los profesionales que estarán liderando el proyecto, logrando de esta manera la concurrencia de posibles oferentes que se encuentren habilitados para presentar propuesta, y en su lugar exigir dicha experiencia al asesor y director del proyecto, (**diseño y/o elaboración de pinar y/o instrumentos archivísticos (TRD y/o PGD)**) lo cual permitirá que la entidad cuente con las profesiones que tienen la experiencia específica y no general para la realización del objeto a contratar. Lo anterior teniendo en cuenta que una empresa contratista puede tener la experiencia como ente jurídico, pero no contar con los profesionales que hayan ejecutado las actividades solicitados en los pliegos de condicione. Garantizando a la entidad que el grupo de profesionales que ira a realizar las labores tienen conocimiento y experticia específica en el tema.

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

No se acepta la observación teniendo en cuenta que la universidad requiere que todo el grupo de trabajo que realice los instrumentos archivísticos tenga el más amplio conocimiento y formación en el tema

- Así mismo se solicita a la entidad que la experiencia solicitada para el posible contratista quede así: *El objeto de estos contratos debe consistir en el diseño y/o elaboración de pinar y/o instrumentos archivísticos (TRD y/o PGD), desarrollados en entidades públicas o privadas.* Lo anterior permitirá a la entidad contar con una mayor pluralidad de oferentes

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

Se acepta la observación, teniendo en cuenta que el PINAR es un instrumento archivístico reciente en comparación con las TRD y el decreto 2609 del 2012, el proponente deberá acreditar que ha celebrado, ejecutado y liquidado totalmente

(siempre y cuando el régimen de contratación exija esta liquidación), contratos en los últimos cinco (5) años, contados retroactivamente desde la fecha del cierre del presente proceso de selección, cumpliendo con las siguientes condiciones: El objeto de estos contratos debe consistir en el diseño y elaboración de instrumentos archivísticos (TRD), desarrollados en entidades públicas o privadas.

3. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA SEÑORA LUISA FERNANDA ROCHA PARRA MANAGER PI DE LA EMPRESA ERNST & YOUNG SAS

Por medio de la presente manifestamos nuestro interés en participar en la CONVOCATORIA PUBLICA N021 DE 2016 GESTION DOCUMENTAL F1. De acuerdo con el cronograma de la convocatoria estamos enviando las preguntas que tenemos en el proceso.

✓ El numeral 2.2.2 del Pliego de condiciones de la Convocatoria Pública No. 021-2016 establece que "el oferente deberá tener su Registro Único de Proponentes actualizado e inscrito en el que debe estar suscrito en **por lo menos una (1) de las siguientes Clasificaciones** de la UNSPSC, cumpliendo con el tercer grado de clasificación" códigos UNSPC : 17-13-18-00; 83-12-15-00; 83-12-16-00.

Frente al anterior requerimiento, que según la Entidad tiene la naturaleza de un **requisito habilitante mínimo**. Es importante indicar que la Agencia Contratación Colombia Compra Eficiente, mediante la Circular Externa No 12 del 5 de Mayo de 2014, estableció la siguiente directriz, de obligatorio cumplimiento para las Entidades a las cuales les es aplicable el estatuto contractual:

"La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación. La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia."

Así las cosas, es evidente que la inscripción en determinado código no puede ser concebido como un requisito habilitante y por lo tanto, esto no es óbice para limitar la participación de cualquier proponente en el proceso de contratación y en consecuencia, la Entidad bajo ninguna circunstancia está facultada para rechazar posibles oferentes por el solo hecho de no tener inscritos ciertos códigos, toda vez que como acertadamente lo indicó Colombia Compra Eficiente, estos buscan únicamente establecer un lenguaje común entre los participantes del Sistemas de Compras y Contratación Pública, razón por la cual solicitamos respetuosamente a la Entidad, sea eliminado este requisito, atendiendo así las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente.

Si lo anterior no es aceptado por Ustedes, les solicitamos sea incluido en el numeral 2.2.2 el código **80-10-15-00 y 80-10-16-00**, el cual es parte de las experiencias por ustedes aceptadas en el numeral 2.3.1 de los pliegos de la referencia.

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

Se acepta parcialmente la observación, dado que la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, es un ente público autónomo, en los términos de los artículos 69 Superior, y 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, no está sometida a las orientaciones de la Agencia Nacional de Contratación "Colombia Compra Eficiente", por lo que puede establecer requisitos habilitantes al margen de dichas orientaciones, como lo es el estar clasificados los eventuales oferentes en uno o varios determinados códigos UNSPC.

No obstante lo anterior, **se acepta la recomendación** de quien observa, en el sentido de incluir en el numeral 2.2.2 del pliego de condiciones, Clasificación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio los códigos **80-10-15-00 y 80-10-16-00**, dentro de aquellos en los cuales deben estar inscritos quienes presenten ofertas.

- ✓ En relación con lo solicitado en el 2.3.3 EXPERIENCIA MINIMA ESPECÍFICA DEL EQUIPO DE TRABAJO, considerando que el alcance del trabajo a desarrollar requiere perfiles que no solamente tengan experiencia en elaboración de instrumentos archivísticos y que tengan una visión complementaria sobre los sistema de gestión documental integrado con los objetivos estratégicos de la Universidad como son la alineación de los procesos, la tecnología y los perfiles que apoyan este sistema al interior de las organizaciones, agradecemos consideren ampliar los perfiles de los profesionales a Ingenieros Industriales, Ingenieros de Sistemas y Administradores de Empresas con
- ✓ experiencia en sistemas de gestión documental.

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

Se acepta parcialmente la observación, teniendo en cuenta la metodología establecida por el Archivo de Bogotá en la guía para la "Elaboración, presentación, aprobación, aplicación de las tablas de retención documental para las entidades distritales", se permitirán máximo 2 profesionales en ingeniería industrial.

¿La Universidad suministrará al equipo de proyecto un lugar de trabajo con puestos de trabajo y la conectividad necesaria para el desarrollo del mismo o el proveedor tendrá que desarrollar el trabajo en sus instalaciones y accederá a las instalaciones de la Universidad para levantamiento de información y reuniones?

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

No. La universidad no dispondrá de espacios físicos permanentes ni puestos de trabajo y en cuanto a la conectividad se podrá facilitar las redes disponibles con que se cuenta para los visitantes.

De acuerdo con lo establecido en los numerales 2.6 y 2.7 del pliego de condiciones y conforme al numeral 17 de los estudios previos del proceso las especificaciones generales son:

ESPECIFICACIONES GENERALES

A continuación se presentan las condiciones generales para el desarrollo del objeto contractual.

- El contratista deberá presentar un plan de trabajo y cronograma específico de actividades para el desarrollo de su objeto contractual.
- La universidad proporcionará al contratista la información base para el inicio de sus actividades enmarcada en los lineamientos con que cuenta la universidad en referencia a normatividad, funcionamiento, control, seguimiento y demás que la entidad solicite y la universidad tenga en disponible.
- Para el acceso a las instalaciones de la universidad con el fin de adelantar diagnósticos, entrevistas, registros fotográficos o documentales adicionales a los entregados previamente, deberá dirigirse a la sección de actas archivo y microfilmación con el fin de coordinar con las dependencias académico administrativas de la universidad los mecanismos para la realización y acompañamiento de estas visitas.
- Para la entrega de avances de los documentos requeridos se deberán realizar reuniones periódicas con la supervisión del contrato con el fin de realizar el seguimiento a la construcción del PINAR y los instrumentos archivísticos conforme las normas para así ir realizando observaciones para la presentación de los documentos finales a los comités.
- Como soporte de los avales de los documentos se constituirán actas de las respectivas reuniones donde conste que la supervisión del contrato avala los documentos para ser presentados al Comité de Archivo y el Consejo Distrital de Archivo.
- En caso de presentarse observaciones a los documentos avalados por la supervisión del contrato en el Comité de Archivo y/o el Consejo Distrital de Archivo el contratista deberá asumir la realización de las correspondientes modificaciones hasta tanto el comité o el consejo los aprueben.

4. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR EL SEÑOR CARLOS MARIO ESCOBAR BRAVO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA TOTAL QUALITY MANAGEMENT S.A.

En nuestra calidad de empresa proveedora del objeto de la selección de la referencia interesada en presentar propuesta, dejamos a su consideración las siguientes observaciones:

¿De acuerdo con los perfiles requeridos para los profesionales como el Director, Historiador y abogado entendemos que este tipo de profesionales participarán en este proyecto de forma parcial? ¿Estamos en lo correcto?

RESPUESTA DE LA UNIVERSIDAD

No. De acuerdo a la metodología establecida por el archivo de Bogotá en la guía para la elaboración, presentación, aprobación, aplicación de las tablas de retención documental para las entidades distritales, establece que el abogado y el historiador son profesionales indispensables de manera permanente en el equipo de trabajo.

El Comité Asesor de Contratación agradece, en nombre de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas, la oportunidad, la participación y el interés manifestado por parte de las empresas que presentaron observaciones.

Dado en la ciudad de Bogotá, D.C., a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de 2016.

Por el Comité Asesor de Contratación de la Universidad Distrital Francisco José de Caldas y Secretario Técnico del mismo:



EDUARD PINILLA RIVERA
Vicerrector Administrativo y Financiero