

**Resolución No. 015 de 8 de julio de 2022**  
**Por medio de la cual se adjudica el Concurso Abierto 014 de 2022**

**EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR  
DE CARTAGENA Y BOLIVAR –COMFAMILIAR**

En ejercicio de sus facultades y en especial las conferidas por la Ley 25 de 1981, Ley 21 de 1982, Decreto Reglamentario 341 de 1998, el Decreto Ley 2150 de 1992, la Resolución No. 0402 del 04 de julio de 2019 de la SSF, y la Resolución No. 0004 AEI del 29 de agosto de 2019 "Manual de Contratación de Comfamiliar Cartagena y Bolívar",

**1. CONSIDERANDO.**

1.1. Antecedentes y Trámite Procesal del Concurso.

Que, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR – COMFAMILIAR**, es una Corporación de derecho privado sin ánimo de lucro, que cumple una función de seguridad social y se halla sometida al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley; con personería jurídica N° 0573 del Veintiocho (28) de Febrero de Mil Novecientos Cincuenta y Ocho (1958), emanada del Ministerio de Justicia y del Derecho, autonomía administrativa y patrimonio independiente, vigilada por la Superintendencia del Subsidio Familiar, la cual tiene a su cargo la ejecución de obras, servicios y demás, para el cumplimiento de sus fines misionales y servicios sociales institucionales.

Que, el régimen de contratación de **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR –COMFAMILIAR**, es de derecho privado, por lo tanto se rige por las normas de derecho civil y comercial en todo caso, y se ajusta a las normas especiales del Régimen del Subsidio Familiar, el artículo 12 del Decreto 2595 de 2012, la Circular Única 002 de 2022 expedida por la SSF y en especial por lo dispuesto en la Resolución No. 0004 AEI del 29 de agosto de 2019 del Agente Especial de Intervención que adopta el "Manual de Contratación de Comfamiliar Cartagena y Bolívar".

Que el AGENTE ESPECIAL DE INTERVENCIÓN aprobó el proyecto de adquirir la herramienta tecnológica e implementar el Sistema de Gestión Documental al Director Administrativo de la Caja, mediante Resolución AEI No. 120 del 7 de junio de 2022, acto administrativo, que además lo facultó para adelantar el proceso de selección del contratista.

Que con fecha 24 de junio de 2022, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR –COMFAMILIAR**, dio apertura al Concurso Abierto No. 014-2022, cuyo objeto es: **ADQUIRIR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA (SOFTWARE) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA MODIFIQUEN, ACLAREN, ADICIONEN O SUSTITUYAN; MEDIANTE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRÓNICOS, ELABORAR INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, DIGITALIZACIÓN E INVENTARIO EN ESTADO NATURAL DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA CAJA, ESTABLECER PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO EN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, VALOR COMO**

**EVIDENCIA DE SUS ACTUACIONES Y PERMITIR FACILITAR EL ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO EN TIEMPO REAL CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA CORPORACIÓN, ENTES DE CONTROL Y CUIDADANIA EN GENERAL.,** agotándose las siguientes etapas:

- ✓ El día 24 de junio de 2022 se realizó la publicación de los pliegos en la forma indicada en el Manual de Contratación para los concursos abiertos, para que los proponentes interesados pudieran participar, siendo publicado en la página web de la Caja [www.comfamiliar.org.co](http://www.comfamiliar.org.co), con la finalidad de que participaran en el mismo.
- ✓ Del 24 al 28 de junio de 2022 se recibieron observaciones a los pliegos de condiciones o términos de referencia, las cuales fueron contestadas el día 29 de junio de 2022 a través de la página web de la Caja [www.comfamiliar.org.co](http://www.comfamiliar.org.co)., quedando en firme los términos de referencia del concurso.
- ✓ El día 30 de junio de 2022 se efectuó la recepción de ofertas y el Cierre dentro del Concurso, siendo recibidas las siguientes propuestas:  
1) IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS  
2) OPA SOLUCIONES SAS
- ✓ El día 30 de junio de 2022 y 5 de julio de 2022, se remitió solicitud de subsanación de las dos propuestas recibidas, por no presentar algunos documentos propios del proceso y documentos financieros exigidos en los términos de referencia para efectuar la evaluación.
- ✓ El día 5 de julio de 2022, dentro del término previsto en los pliegos se recibieron los documentos faltantes de las propuestas presentadas, es decir, se agotó la etapa de subsanación de las propuestas.

Que, se procedió a realizar la verificación de los siguientes criterios habilitantes de las propuestas allegadas:

CRITERIOS HABILITANTES		
VERIFICACION JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE	Dr. Fabio Andrés Cerpa Guarín.
VERIFICACION FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE	Dr. Remberto Anillo Pereira
VERIFICACION TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE	Dr. Carlos Alberto Burgos Zabaleta
CERTIFICADO SARLAFT	CUMPLE / NO CUMPLE	Dr. Carlos Morales Barrios y Fabio Cerpa Guarín

**1.2. Cumplimiento de Aspectos Jurídicos.**

El resultado de la verificación jurídica es el siguiente:

VIGILADO Super-Substido

REQUISITOS	IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS		OPA SOLUCIONES SAS	
	CUMPLE SI / NO	OBSERVACIÓN	CUMPLE SI / NO	OBSERVACIÓN
<b>CDP No. 432 \$90.973.333</b>				
CARTA PRESENTACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL / ACEPTACIÓN DEL MANUAL	SI	SUBSANÓ	SI	SUBSANÓ
POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	SI		NO	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y O MATRICULA MERCANTIL NO SUPERIOR A 30 DÍAS	SI		SI	SUBSANÓ
RUP	SI		SI	
CÉDULA DE CIUDADANIA REPRESENTANTE LEGAL /APODERADO	SI		SI	
CAPACIDAD REPRESENTANTE LEGAL	SI		SI	
OBJETO DE LA EMPRESA	SI		SI	
DURACIÓN DE LA EMPRESA	SI		SI	
CAPACIDAD ORGANIZATIVA (MÍNIMO 5 AÑOS)	SI		SI	
CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA	SI		NO	
COMPROMISO ANTICORRUPCION	SI		SI	
CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	SI		SI	SUBSANÓ
CERTIFICADO DE DERECHOS DE AUTOR DEL SOFTWARE O PROPIEDAD INTELECTUAL	SI		NO	
CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SI		SI	
CERTIFICADO MEDIDAS CORRECTIVAS	SI		SI	
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON SGSSS Y PARAFISCALES DURANTE LOS ÚLTIMOS 6 MESES FIRMADO POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL	SI		SI	
CERTIFICADO DE AUSENCIA DE MULTAS Y SANCIONES	SI		SI	
CERTIFICADO POLICÍA REPRESENTANTE LEGAL	SI		SI	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CONTRALORIA REPRESENTANTE LEGAL	SI		SI	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES CONTRALORIA EMPRESA	SI		SI	
ANTECEDENTES PROCURADURÍA REPRESENTANTE LEGAL	SI		SI	
ANTECEDENTES PROCURADURÍA EMPRESA	SI		SI	
VALOR AGREGADO	SI	PAGINA 86	NO	
OFERTA ECONOMICA	SI	\$ 1.248.012.500	SI	\$ 1.257.636.625
SARLAFT	SI		SI	
<b>HABILITACIÓN</b>		<b>HABIL</b>		<b>NO HABIL</b>

### 1.3. Cumplimiento de Aspectos Financieros.

El resultado de la evaluación financiera es el siguiente:

#### OPA SOLUCIONES SAS

PROPONENTE	EVALUACIÓN FINANCIERA	REQUISITOS	APORTADO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Opa Soluciones SAS	Documentos Información Financiera y Económica	Estado de Situación Financiera a 31 de Diciembre de los años 2020 Y 2021	SI	NO	1- Faltan certificaciones de los EF a Diciembre de 2020 y Diciembre 2021 firmados por Contador y Rep legal. 2- Faltan Notas a los EF del año 2020 ]. 3- Faltan fotocoias de la tarjeta profesional del Contador q firma los EF, así como el certificado de la Junta Central de Contadores del mismo Contador que firma los EF, vigente a la fecha del cierre de la contratación.
		Certificación de estados financieros a Diciembre 31 de los años 2020 Y 2021, suscritos por el Representante Legal y Contador Público	NO		
		Estado de Resultados a 31 de diciembre de los años 2020 Y 2021	SI		
		Notas a los Estados de Situación Financiera A 31 de Diciembre de los años 2020 Y 2021	NO		
		Declaración de Renta presentada en el año 2020 Y 2021 en caso de ya se hubiese presentado de acuerdo al plazo del calendario tributario para este último año	SI		
		Fotocoias de las tarjetas profesionales del contador que suscribe los estados financieros y del Revisor Fiscal si el proponente está obligado a tenerlo	NO		
		Fotocoia del Rut de la persona jurídica o natural según el caso en el que indique a que régimen pertenece. En caso de concorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento	SI		
Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de cierre de la contratación del contador y/o del Revisor Fiscal en el caso de que se requiera, que firman los estados financieros	NO				

IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS

PROPONENTE	EVALUACION FINANCIERA	REQUISITOS	APORTADO	CUMPLE / NO CUMPLE
IDOC	Documentos Información Financiera y Económica	Estado de Situación Financiera a 31 de Diciembre de los años 2020 Y 2021	SI	SI
		Certificación de estados financieros a Diciembre 31 de los años 2020 Y 2021, suscritos por el Representante Legal y Contador Público	SI	
		Estado de Resultados a 31 de diciembre de los años 2020 Y 2021	SI	
		Notas a los Estados de Situación Financiera A 31 de Diciembre de los años 2020 Y 2021	SI	
		Declaración de Renta presentada en el año 2020 Y 2021 en caso de ya se hubiese presentado de acuerdo al plazo del calendario tributario para este último año	SI	
		Fotocopia de las tarjetas profesionales del contador que suscribe los estados financieros y del Revisor Fiscal si el proponente está obligado a tenerlo	SI	
		Fotocopia del Rut de la persona jurídica o natural según el caso en el que indique a que régimen pertenezca. En caso de concorcios y/o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento	SI	
		Certificados expedidos por la Junta Central de Contadores sobre vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, vigentes a la fecha de cierre de la contratación del contador y/o del Revisor Fiscal en el caso de que se requiera, que firmen los estados financieros	SI	

1.4. Cumplimiento de Aspectos Técnicos.

El resultado de la evaluación técnica es el siguiente:

VERIFICACION REQUISITOS HERRAMIENTA TECNOLÓGICA - FASE 1			
1	GENERALIDADES	IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS	OPA SOLUCIONES SAS
1.1	El aplicativo (Sistema de Gestión Documental), debe tener una plataforma que facilite las labores diarias de oficina, tener acceso ágil a cualquier documento, mantener la documentación actualizada, permitir controlar el sistema de seguridad, solo las personas autorizadas pueden tener acceso a documentos confidenciales, reducir el riesgo de pérdida de información, mantener la trazabilidad de los documentos cumpliendo las políticas y normas archivísticas y gestión documental.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.2	El contratista debe suministrar y garantizar el software y las bases de datos, como servicio en la nube para un número ilimitado de usuarios y garantizar los controles necesarios para la seguridad de la información.	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>La arquitectura de la solución ofrecida debe contar con:</b>			
1.4	Base de datos: un motor de Base de datos Relacional que maneje lenguaje SQL, Gestione seguridad de usuarios, escalable, esquemas de gestionamiento de respaldo de la información y esquemas de protección de datos.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.5	Servidor de aplicaciones: IIS8 o superior Certificado seguro: SSL	CUMPLE	NO CUMPLE
1.6	El contratista deberá instalar, configurar y poner en funcionamiento el software y demás componentes requeridos para su correcto funcionamiento tanto en los servidores como clientes cuando sea necesario.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.7	El software debe mostrar, en español, todos los mensajes generados por el Sistema	CUMPLE	NO CUMPLE
1.8	El software debe permitir el acceso desde browser y dispositivos móviles.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.9	El software debe poder ser accedido mediante navegadores web tales como Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla y Safari.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.10	El software debe contar con módulos y opciones para Parametrizar, Radicar Documentos y Gestionar la información en del sistema.	CUMPLE	NO CUMPLE
1.11	El contratista debe garantizar a la entidad, la seguridad de toda la información perteneciente a la entidad configurada en el software, en cualquiera de los siguientes formatos: XML, CSV, EXCEL.	CUMPLE	NO CUMPLE

<b>FUNCIONALIDAD GENERAL DEL SOFTWARE</b>		
<b>MODULO DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		
Este módulo debe contar con las funcionalidades que les permitan a los usuarios de la entidad radicar un documento <u>sea externa o interna.</u>	CUMPLE	NO CUMPLE
El software debe permitir ver la trazabilidad de los documentos registrados en el sistema, como también observar el último movimiento de dicho documento.	CUMPLE	NO CUMPLE
El aplicativo de permitir subir el documento digitalizado y todos los anexos que tiene una solicitud.	CUMPLE	NO CUMPLE
El aplicativo o herramienta tecnológica debe dejar clasificar los tipos documentales de acuerdo con las tablas de <u>retención documental de la entidad.</u>	CUMPLE	NO CUMPLE
El Sistema debe permitir imprimir una etiqueta con el radicado de los documentos y la información requerida por la Entidad	CUMPLE	NO CUMPLE
		NO CUMPLE
<b>MODULO DE TRAMITE</b>		
Este módulo debe permitir tramitar los documentos radicados ya sea por ventanilla Única o en el módulo PQRSF	CUMPLE	NO CUMPLE
El aplicativo debe permitir generar una respuesta a un radicado desde cero.	CUMPLE	NO CUMPLE
El software debe permitir redireccionar un documento en cuanto sea necesario o devolverlo a ventanilla.	CUMPLE	NO CUMPLE
Se debe cargar la imagen del documento de salida y entrada en el sistema.	CUMPLE	NO CUMPLE
El aplicativo debe permitir archivar y finalizar el trámite de un documento y almacenarlo en expediente virtual	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>MODULO PQRSF (Peticiónes, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Felicidades)</b>		
El aplicativo a través de un link en la página Web de la Entidad y por medio de una plantilla con unos campos específicos seleccionados por la Entidad, puede radicar dichas solicitudes	CUMPLE	NO CUMPLE
La plantilla debe permitir consultar el radicado generado por la Pagina Web y ver su estado.	CUMPLE	NO CUMPLE
<b>MODULO PARAMETRIZACIÓN</b>		
El sistema debe permitir parametrizar las tablas de retención documental de cada dependencia, de acuerdo con las normas vigentes del Archivo General de la Nación	CUMPLE	NO CUMPLE
El sistema debe clasificar las Series, Sub Series y la Tipología Documental	CUMPLE	NO CUMPLE
El aplicativo debe permitir parametrizar las dependencias de la Entidad de acuerdo la estructura del organigrama.	CUMPLE	NO CUMPLE
El sistema debe permitir crear los usuarios de las dependencias de la entidad	CUMPLE	NO CUMPLE
El sistema debe permitir parametrizar los perfiles y roles de accesos al sistema.	CUMPLE	NO CUMPLE

<b>VERIFICACION REQUISITOS IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL - FASE 2 DE ACUERDO A LOS TERMINOS DE REFERENCIA</b>			
<b>1</b>	<b>GENERALIDADES</b>	<b>IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS</b>	<b>OPA SOLUCIONES SAS</b>
1.1	PLAN DE DIRECCION DEL PROYECTO	CUMPLE	CUMPLE
1.2	INVENTARIO DOCUMENTAL EN ESTADO NATURAL	CUMPLE	CUMPLE
1.3	RECEPCIÓN, ALISTAMIENTO Y PUNTEO DE DOCUMENTOS A INTERVENIR	CUMPLE	CUMPLE
1.4	FUMIGACION Y DESINFECCION	CUMPLE	CUMPLE
1.5	TRASLADO DEL ACERVO DOCUMENTAL	CUMPLE	CUMPLE
1.6	ELABORACION DE INVENTARIO DOCUMENTAL	CUMPLE	CUMPLE
1.7	AUTOMATIZACIÓN DE LA POLITICA EN EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL	CUMPLE	CUMPLE
1.8	ACOMPANAMIENTO IN-HOUSE	CUMPLE	CUMPLE
1.9	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN ESTADO NATURAL CON FINES DE CONSULTA	CUMPLE	CUMPLE
1.10	INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS	CUMPLE	CUMPLE

Que de las propuestas formuladas solo una cumplió con la estructura técnica, jurídica y financiera planteada en los términos, ofreciendo los servicios solicitados, acreditando la capacidad técnica, jurídica y financiera e incluyó en su propuesta el personal técnico requerido para el desarrollo del objeto y finalmente acreditaron la experiencia general requerida.

## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se estableció en los términos de referencia que las ofertas que superen la etapa de verificación, serían evaluadas según la siguiente ponderación, sobre la base de **MIL (1.000) PUNTOS**, y en atención a los siguientes criterios:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Factor Económico	500 Puntos
Factor Técnico – experiencia específica	300 puntos
Valor Agregado	200 puntos
<b>Total</b>	<b>1000 puntos</b>

El factor experiencia, se determinó, que se calificaría únicamente con puntaje la experiencia ADICIONAL a la mínima requerida, con los siguientes criterios de puntuación:

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE	PUNTAJE A OTORGAR
Dos certificaciones de experiencia adicional a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Software de gestión documental, instrumentos archivísticos, organización documental, inventario documental e implementación del software de gestión documental con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, que sumados superen el 50% del valor propuesto	100 PUNTOS
Dos certificaciones de experiencia adicional a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto sea Software de gestión documental, instrumentos archivísticos, organización documental, inventario documental e implementación del software de gestión documental con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, que sumados superen el 70% del valor propuesto.	200 PUNTOS
Dos certificaciones de experiencia adicional a los acreditados para la experiencia mínima habilitante, cuyo objeto Software de gestión documental, instrumentos archivísticos, organización documental, inventario documental e implementación del software de gestión documental con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000, que sumados superen el 100% del valor propuesto	300 PUNTOS

Así las cosas, luego del análisis y verificación de la propuesta habilitada, el resultado de la EVALUACIÓN es el siguiente:

### 2.1. Experiencia.

El proponente IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS, acreditó experiencia que le permitió obtener 300 puntos.

### 2.2. Oferta Económica.

En cuanto al factor económico el proponente IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS presentó la oferta económica más baja, obteniendo la mayor puntuación en este ítem de evaluación, es decir 500 puntos.

### 2.3. Valor Agregado.

En cuanto al valor agregado, el proponente IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS entregará lo siguiente:

<ul style="list-style-type: none"> <li>Imágenes adicionales a digitalizar ofrecidas por el proponente: Se ofrece el diez por ciento 10% de más a lo contratado en el alcance del objeto establecido por la entidad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Suministro de módulos de Recepción documental – así:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Dos (2) Computadores con Procesador I5 o superior, 8 MB RAM o superior, Disco Duro de 500GB o superior, Teclado, Mouse, Monitor de 23 pulgadas o superior.</li> <li>Dos (2) Escanner duplex, con ciclo de trabajo diario de mínimo 8.000 Páginas, resolución n optica de 600 dpi, bandeja con capacidad para 80 hojas, formato de salida Color: 24-bit, Grayscale: 8-bit, Monochrome: 1-bit.</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li><del>Dos (2) impresoras para stickers</del> con Métodos de impresión: transferencia térmica o térmica directa, Resolución • 203 ppp/8 puntos por mm Memoria • De serie: 4 MB Flash; 8 MB SDRAM Anchura de impresión • 104 mm/4,09 pulg. Longitud máxima de impresión • 990 mm/39,0 pulg. Velocidad máxima de impresión • 127 mm/5 pulg. por segundo Sensores de material • Interfaz serie con detección automática de RS-232, DB-9 • USB V1.1, bidireccional, Paralelo Centronics</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Un visor de imagines que permite la visualización y administración de todas las imágenes digitalizadas durante todo el proceso, para usuarios ilimitados y espacio en la nube ilimitado</li> <li>Se realizara inventario documental en estado natural de 50 metros lineales adicionales a los 300 metros lineales ofertados inicialmente</li> </ul>

Obteniendo la mayor puntuación en este ítem de evaluación, es decir 200 puntos

### 2.4. Resultado de la evaluación.

Sumados los ítems calificables, el resultado de la evaluación es el siguiente:

ITEM/ PROPONENTE	IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS
OFERTA ECONÓMICA	500
VALOR AGREGADO	200
EXPERIENCIA	300
<b>TOTAL</b>	<b>1000</b>

Agotado el proceso de selección del contratista, la Caja garantizó la publicidad, la transparencia, la claridad, la pluralidad de oferentes y la garantía del debido proceso y el oferente que obtuvo el mayor puntaje es la empresa **IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS NIT 900.880.521-5 (100%)**.

Que el día 6 de julio de 2022, **LA CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR DE CARTAGENA Y BOLÍVAR –COMFAMILIAR**, dio traslado a los Proponentes de la Evaluación de las propuestas.

Que, no se recibieron observaciones, por lo que la evaluación realizada quedó en firme.

Que, el Manual de Contratación de Comfamiliar Cartagena y Bolívar en su Numeral 6.2.5.4.1 señala lo siguiente: **Adjudicación:** "Se debe adoptar dentro del plazo previsto en los Términos de Referencia, el cual se podrá ampliar en tanto las propuestas estuvieren y se mantuvieren vigentes".

En consecuencia, esta Dirección,

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se adjudica el **Concurso Abierto No. 014-2022**, cuyo objeto es: **ADQUIRIR LA HERRAMIENTA TECNOLÓGICA (SOFTWARE) DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN, DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN LA LEY 594 DE 2000 Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA MODIFIQUEN, ACLAREN, ADICIONEN O SUSTITUYAN; MEDIANTE ACTIVIDADES QUE PERMITAN ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS FÍSICOS Y ELECTRONICOS, ELABORAR INSTRUMENTOS ARCHIVISTICOS, DIGITALIZACIÓN E INVENTARIO EN ESTADO NATURAL DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA CAJA, ESTABLECER PLAZOS DE CONSERVACIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL ARCHIVO EN TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL, VALOR COMO EVIDENCIA DE SUS ACTUACIONES Y PERMITIR FACILITAR EL ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO EN TIEMPO REAL CUANDO SEAN REQUERIDOS POR LA CORPORACIÓN, ENTES DE CONTROL Y CUIDADANIA EN GENERAL.** al proponente **IDOC SERVICIOS INTELIGENTES SAS NIT 900.880.521-5 (100%)**, conforme a los fundamentos fácticos y jurídicos expuestos en la parte considerativa y tal como se evidencia en el informe de evaluación respectivo, el cual hace parte integral de la presente decisión.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Ordénese el trámite de elaboración del contrato.

**ARTÍCULO TERCERO:** Notificar al adjudicatario de la presente resolución a través de la página web de conformidad con lo establecido en el cronograma del proceso.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y contra ella no procede recurso alguno.

### NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena de Indias, a los ocho (08) días del mes de julio del dos mil veintidós (2022).

**SERGIO AGUSTÍN SUAREZ NIEVES**  
Director Administrativo

Ana Corredor Monterrosa  
Subdirectora Administrativa

Rafael Cerpa Guarán  
Jefe Jurídico  
Control de legalidad

Alexandra Tapias Orozco  
Profesional de Apoyo Jurídico  
Revisó