

EVALUACIÓN TÉCNICA PARA CONTRATAR LA GESTION DOCUMENTAL INSTITUCIONAL EN LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS, CLASIFICACION DE FONDOS ACUMULADOS, ELABORACION DE INVENTARIOS DOCUMENTALES EN ARCHIVOS DE GESTION Y ACTUALIZACION DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL, CON CARGO AL PROYECTO N° VIARE 2310082013, CON SU RESPECTIVO ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y VIABILIDAD EXPEDIDO POR LA OFICINA DE PLANEACION.

14.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

REQUISITOS	EVALUACIÓN
a) Diligenciar debidamente Anexo N° 2. esto es, suscribir la información clara, precisa, necesaria y cierta de acuerdo al presente Pliego de Condiciones, en medio físico y en medio magnético. Obligatorio.	SI CUMPLE, folio 48 en medio físico, falta en medio magnético.
b) El oferente deberá suministrar con su propuesta básica, información detallada sobre la organización técnica y administrativa con que cuenta (identificación del personal, cargos correspondientes, es decir especificar claramente su estructura y planta). Obligatorio.	SI CUMPLE, folios 49-254
c) Experiencia, el oferente deberá presentar con su propuesta máximo cinco (05) certificados, constancias o copias de contratos o actas de liquidación de los mismos debidamente ejecutados, expedidas por entidades Públicas o privadas, cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial, ya sean originales o fotocopias debidamente firmadas, en las cuales conste la el servicio archivístico, suscritos dentro de los ocho(8) últimos años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.	SI CUMPLE, folios 258-297
d) Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad al Decreto 734/2012, actualización 4° DANE, se realizara la verificación en el RUP y deberán cumplir con por lo menos uno de las clasificaciones CIU descritas.	SI CUMPLE, folios 298-307

Atentamente,


LUZ SAIDA ARIAS MENA

P.G.I. Oficina de Correspondencia y archivo

