	INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-07
		Versión: 09
		Página 1 de 47

INFORMACIÓN GENERAL

Objeto del contrato	Realizar la actualización y elaboración de los instrumentos archivísticos (tanto para el soporte físico o electrónico) de las Tablas de Retención Documental-TRD, Cuadro de Clasificación Documental-CCD y Banco Terminológico-BANTER, teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional del Nivel Central del Municipio de Medellín, en concordancia con la normatividad vigente.		
Radicado requerimiento	2022109130	No. Proceso de contratación	2022-39
Modalidad de selección	SPVA	Fecha del informe de evaluación	12/05/2022
Cliente	Secretaría de Innovación	Fecha del comité de contratación	13 MAYO 2022
Número Contrato interadministrativo	4600090078 de 2021	Tipo de informe	Definitivo
Fecha de terminación Contrato Interadministrativo	31/12/2022	Fecha de terminación Contrato Marco	N/A

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado de disponibilidad presupuestal - CDP	2022000451	Fecha CDP	27/04/2022
No. Rubro presupuestal	23202020080203-0/83131	Valor CDP	\$950.000.000

INFORMACIÓN JURÍDICA

DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL					
		Cumplimiento de requisitos jurídicos			Observaciones
		SI	NO	NO APLICA	
1	Certificado de existencia y representación legal (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S NIT. 830.105.621-7 4/05/2022





INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 2 de 47

2	Certificado de autorización para contratar, cuando aplique.			X	
3	Certificado de registro mercantil (Con fecha no anterior a 3 meses).			X	
4	Certificado de Registro Único de Proponentes – RUP	X			22/03/2022
4	Registro único tributario - RUT. <i>*No aplica en caso de cláusulas adicionales, excepto cuando el documento tenga alguna modificación.</i>	X			
5	Cédula de ciudadanía representante legal. <i>*No aplica en caso de cláusulas adicionales, excepto cuando el documento tenga alguna modificación.</i>	X			Juverley Londoño Agudelo CC 8.462.840
6	Certificado de antecedentes judiciales (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			5/05/2022
7	Certificado de Contraloría General de la Nación (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			5/05/2022
8	Certificado de Procuraduría General de la Nación (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			5/05/2022
9	Certificado de medidas correctivas (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			5/05/2022
10	Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 (Con fecha no anterior a 3 meses).	X			5/05/2022
11	Certificado de pago de aportes a la seguridad social (Planilla o certificación según corresponda) Fecha de expedición no anterior a 1 mes. <i>*En caso de certificación expedida por revisor fiscal, anexar copia de la tarjeta profesional del contador y certificado de antecedentes vigente de la JCC.</i>	X			5/05/2022 JCC 26/04/2022 TP 168175-T

	INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-07
		Versión: 09
		Página 3 de 47

**VERIFICACIÓN DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

No.	OFERENTE	CUMPLE	NO CUMPLE
1	OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S	X	

Ver Anexo de verificación de implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST)

INFORMACIÓN LOGÍSTICA

1. ESTUDIOS PREVIOS Y/O REFERENCIAMIENTO DE PRECIOS

Los proveedores que enviaron información para estudios previos fueron:

No	OFERENTE	VALOR
1	IMPRETICS E.I.C.E	\$938.782.056
2	OSP INTERNATIONAL CALA	\$823.785.354

El presente proceso cuenta con matriz de riesgos.

2. PROVEEDORES INVITADOS AL PROCESO DE CONTRATACIÓN


No	PROVEEDOR
1	OSP international cala
2	Impretics E.I.C.E
3	Arsumtec S.A.S
4	CSA - Archivísticos y tecnológicos

3. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de propuestas se realizó el **viernes 6 de mayo de 2022** las cuales fueron allegadas mediante **portal de contratación**. Cumpliendo con la fecha establecida en el pliego de condiciones de la **SPVA 2022-39**, se presentaron las siguientes PROPUESTAS:

No	OFERENTE	NIT	MEDIO DE ENTREGA	VALOR DE LA PROPUESTA
1	OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S	830.105.621-7	Portal de contratación	\$823.785.354 IVA incluido
2	IMPRETICS E.I.C.E.	890.309.152-9	Portal de contratación	\$938.782.056 IVA incluido



	INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN	Código: FT-M3-GJ-07
		Versión: 09
		Página 4 de 47

4. VERIFICACIÓN DE PROPUESTAS

La verificación de las propuestas fue realizada con base en el cumplimiento de los requisitos de participación y en la evaluación de aspectos, jurídicos, técnicos y económicos.

5. METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes se realizó únicamente al proponente que ofertó el precio más bajo. Fueron solicitadas subsanaciones dentro del proceso de evaluación, las cuales fueron resueltas por el proponente en el término concedido por la entidad.

6. VERIFICACIÓN ASPECTOS HABILITANTES

Conforme con lo estipulado en el numeral 7.3. Factores de evaluación del pliego de condiciones, fueron revisados los requisitos habilitantes exigidos dentro del proceso de selección al proponente OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S, encontrando que este CUMPLE con los requisitos técnicos y jurídicos estipulados dentro del proceso, y su propuesta económica se encuentra acorde con el referenciamiento de precios que soportan el proceso de contratación.

La verificación de los requisitos habilitantes exigidos dentro del proceso se encuentra listada en los siguientes anexos, los cuales hacen parte integral del presente informe de evaluación:

- a. Anexo 1: Verificación de requisitos jurídicos
- b. Anexo 2: Verificación de requisitos técnicos.

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Teniendo en cuenta la evaluación anterior en donde el oferente que presentó la oferta con el menor precio se encuentra habilitado en los aspectos jurídicos, técnicos y económicos y de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones de la SPVA 2022-39, se recomienda contratar con OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S identificado con NIT. 830.105.621-7, por un valor de OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$823.785.354) IVA incluido, y un plazo de ejecución de siete (7) meses y quince (15) días, una vez aprobada la garantía única de cumplimiento por la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.

Comité Evaluador,


CATALINA MOLINA BETANCUR

Profesional Universitario
Unidad de Compras y Contratación


JUAN ESTEBAN HOYOS ACOSTA
Profesional Universitario
Unidad de Gestión Jurídica



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 5 de 47

OPC 1: RECOMENDACIÓN COMITÉ DE CONTRATACIÓN




Con base en lo expuesto en este Comité, se recomienda contratar con OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S identificado con NIT. 830.105.621-7 el proceso cuyo objeto es "Realizar la actualización y elaboración de los instrumentos archivísticos (tanto para el soporte físico o electrónico) de las Tablas de Retención Documental-TRD, Cuadro de Clasificación Documental-CCD y Banco Terminológico-BANTER, teniendo en cuenta la estructura orgánico-funcional del Nivel Central del Municipio de Medellín, en concordancia con la normatividad vigente", por un valor de OCHOCIENTOS VEINTITRÉS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$823.785.354) IVA incluido, y un plazo de ejecución de siete (7) meses y quince (15) días, una vez aprobada la garantía única de cumplimiento por la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, sin exceder el 31 de diciembre de 2022.


EDUARDO MACÍOZ ARISTIZÁBAL
Gerente


JUAN FELIPE HERNÁNDEZ G.
Secretario General


MAURICIO PATIÑO RESTREPO
Subgerente Servicios

Invitados:

Unidad	Nombre y Cargo	Firma
Delegado Auditoría Interna (Con voz pero sin voto)	Director de Auditoría Interna	
Delegado Subgerencia Administrativa y Financiera (Con voz pero sin voto)	Subgerente Administrativa y Financiera	
Unidad de Compras y Contratación (Con voz pero sin voto)	Líder de Programa	

ANEXO 1: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

CRITERIO	REQUISITO	OBSERVACIÓN	RESULTADO
JURÍDICO	6.3.1. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.	Juverley Londoño Agudelo 8.462.840	CUMPLE
	6.3.2. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la inscripción en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica.	4/05/2022 OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S 830.105.621-7	CUMPLE
	6.3.3. La empresa a contratar deberá contar con una oficina o sede en la Ciudad de Medellín para la implementación del proyecto, por lo que deberá presentar copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.	N/A	CUMPLE
	6.3.4. Registro Único de Proponentes – RUP, el cual deberá encontrarse en firme al momento de presentar la propuesta, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta	22/03/2022	CUMPLE
	6.3.5. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.	Documento aportado conforme con lo requerido	CUMPLE
	6.3.6. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal.	5/05/2022	CUMPLE

CRITERIO	REQUISITO	OBSERVACIÓN	RESULTADO
	6.3.7. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal.	5/05/2022	CUMPLE
	6.3.8. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa.	5/05/2022	CUMPLE
	6.3.9. Certificado del registro nacional de medidas correctivas.	5/05/2022	CUMPLE
	6.3.10. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.	5/05/2022	CUMPLE
	6.3.11. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST)	Documentación aportada conforme a lo requerido.	CUMPLE
	6.3.12. Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta	Documento aportado conforme con lo requerido	CUMPLE
	6.3.14. Anexo No. 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social	5/05/2022 JCC 26/04/2022 TP 168175-T	CUMPLE
	6.3.15. En caso tal que el proponente pretenda optar por la aplicación de los criterios diferenciales por ostentar la condición de ser un emprendimiento o empresa de mujeres, deberá presentar como requisito habilitante el certificado bajo la gravedad de juramento donde conste esta condición, con una fecha máximo de expedición de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del proceso de selección, quien deberá cumplir con las condiciones planteadas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimiento y empresas de mujeres, del Decreto 1860 de 2021.	N/A	CUMPLE
	6.3.16. Anexo No. 4- Subcontratación de actividades	Documento aportado conforme con lo requerido	CUMPLE

ANEXO 2: VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS.

a. Verificación experiencia:



INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 8 de 47

EXPERIENCIA REQUERIDA	CONTRATANTE	No. CONTRATO	OBJETO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR	SMMLV
MiPymes: los oferentes que habiliten esta condición deberán presentar con su propuesta al menos un (1) certificado de contrato ejecutados (no se aceptan contratos en ejecución), cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso de selección, y que la sumatoria de los mismos sea igual o mayor a 750 SMMLV. Para tal fin deberá diligenciar el Anexo No. 7.2 - Relación de Experiencia MiPymes.	EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.	EPC-C-395-2019	Consultoría para la construcción de los instrumentos archivísticos del sistema integrado de conservación; tablas de control de acceso y banco terminológico de Empresas Públicas De Cundinamarca S.A. ESP	23/10/2019	31/12/2019	110.880.000	133,89
	IMPRETICS E.I.C.E	2021.05.31-001	Contratar el servicio de custodia, administración integral de archivo y atención de consultas para la sede central de la Gobernación de acuerdo con la necesidad inmediata de salvaguardar el archivo departamental (...)	1/06/2021	31/10/2021	941.024.181	1.035,77
TOTAL							1.169,66

Conforme con lo indicado en el componente **TAMAÑO EMPRESARIAL** del Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente OSP INTERNATIONAL CALA, se constata que el tamaño de la empresa es **MEDIANA**, por lo que en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021 fueron aplicados los criterios diferenciales planteado en el proceso de contratación para MIPYMES en relación a la experiencia exigida.

b. Verificación presentación anexos técnicos:

CRITERIO	REQUISITO	OBSERVACIÓN	RESULTADO
TÉCNICO	7.2.1. Cumplimiento de especificaciones técnicas: la propuesta presentada por el oferente deberá cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas plasmadas en el Anexo No. 10 Especificaciones Técnicas del presente pliego de condiciones, por lo que deberá diligenciar el Anexo No. 6 – Cumplimiento de especificaciones técnicas que se vincula al presente documento.	El proponente aporta certificado conforme con lo exigido dentro del proceso	CUMPLE
	6.3.21. Anexo No. 8 – Relación de equipo mínimo de trabajo	El proponente incluye dentro de la propuesta un equipo de trabajo conformado por 18 personas, cuya verificación se muestra a continuación	CUMPLE
	6.3.22. Anexo No. 9 – Certificación disponibilidad de sede.	El proponente dispone para la operación del contrato de una oficina ubicada en la Carrera 43a No. 19-17 Oficina 1103 del Municipio de Medellín	CUMPLE

c. Verificación criterios habilitantes equipos de trabajo:

		Yimi Alberto Acevedo Villada CC 71690512					
CANTIDAD	1	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información. Especialista en Gestión de Documentos o Administración de Archivos	Bibliotecólogo Magister en ciencia de la información Archivista tecnólogo					CUMPLE
	El Coordinador de Proyecto deberá contar con mínimo tres (3) años de experiencia relacionada con la gerencia de proyectos que hayan previsto la ejecución de alguna/s de las siguientes actividades: (a) Elaboración de TRD (b) Consultoría en la actualización y ajuste de TRD (c) Elaboración de TRD con soporte para documentos electrónicos	Corporación Antioquia Responsable	COORDINAR LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, Registro de activos de información (...)	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Profesional de mínimo 4 años contados a partir de la obtención del título profesional y/o de la expedición de la tarjeta profesional. Dependerá de lo regulado en la normatividad aplicable a cada						
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA							

Coordinador del Proyecto

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 11 de 47

	<p>profesión para su ejercicio de forma legal en Colombia.</p>	<p>Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N</p>				
<p>PROYECTOS</p>	<p>El coordinador de Proyecto debe acreditar participación como director, coordinador o gerente en tres (3) proyectos a) Elaboración de TRD (b) Consultoría en la actualización y ajuste de TRD (c) Elaboración de TRD con soporte para documentos electrónicos Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.</p>	<p>Colegio Mayor de Antioquia Fondo de vivienda de Sabaneta Plaza Mayor Medellín</p>				
	<p>Observaciones</p>	<p>Fecha de grado postgrado Fecha de grado pregrado TP</p>	<p>11/12/2013 25/06/2010 14/7/89</p>			



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 12 de 47

		1477	Fecha de grado tecnología TP 950				

Experto en Gestión Documental	CANTIDAD	1	Nelly del Carmen Panesso Arias CC.1.040.358.774					
	ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información, con tarjeta profesional de Archivista o Licencia adicional con Especialización en Gerencia de Proyectos de Archivística o Seguridad de la Información	Archivista Magister en gestión documental y administración de archivos				CUMPLE	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	El Experto en Gestión Documental, deberá contar con		EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
				LÍDER DE CONSULTORÍA	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 13 de 47

		<p>mínimo tres (3) años de experiencia en actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental.</p>	<p>Corporación Antioquia Responsable</p>	<p>DE LOS PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Coordinadora de proyectos archivísticos y de gestión documental. Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...))</p>				
<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>	<p>Mínimo cinco (5) años de experiencia profesional contada a partir de la terminación de materias y la obtención de la tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.</p>	<p>El Experto en Gestión Documental debe acreditar participación como coordinador de procesos, Líder</p>	<p>Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N</p>					
<p>PROYECTOS</p>								



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 14 de 47

		<p>o Director en tres (3) proyectos actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses</p>	<p>Colegio Mayor de Antioquia Fondo de vivienda de Sabaneta Plaza Mayor Medellín</p>				
	<p>Observaciones</p>		<p>Fecha de grado pregrado TP 225 Fecha de grado de postgrado</p>	<p>12/09/2014 23/02/2018</p>			

<p>Experto en Tecnología</p>	<p>CANTIDAD</p>	<p>1</p>	<p>Juan Pablo Pérez Toro CC 1.128.472.417</p>
------------------------------	-----------------	----------	---

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 15 de 47

	<p>ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS</p>	<p>Ingeniero de Sistemas o Ciencias de la Computación o Sistemas y Computación o Informática o Sistemas y Telecomunicaciones o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones con título de postgrado relacionado con Gestión Documental, Ingeniería de Sistemas o Certificación relacionada con Enterprise Content Management (ECM)</p>	<p>Ingeniero informático Fecha de grado: 01/07/2016 TP: 05833-366357 ANT (25/08/2017) Certificación ECM Microsoft</p>		<p>CUMPLE</p>		
<p>EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA</p>	<p>El Experto en Tecnología deberá contar con mínimo dos (2) años de experiencia proyectos archivísticos que le permita apoyar la definición de los aspectos técnicos para establecer requisitos de archivos electrónicos.</p>	<p>EMPRESA Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Tax individual</p>	<p>DESCRIPCIÓN Coordinador de implementación del proyecto de Gestión de Contenido Empresarial (ECM) para el Fondo de Vivienda de Sabaneta. Solo se tiene en cuenta la experiencia a partir del 25/08/17</p>	<p>FECHA DE INICIO 25/08/2017</p>		<p>FECHA TERMINACIÓN 1/08/2020</p>	<p>CALCULO 2,98</p>



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 16 de 47

<p align="center">EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>	<p>Experiencia laboral de mínimo dos (2) años contados a partir de la obtención del título de profesional o de la expedición de la tarjeta profesional. Según los requisitos que determine la normatividad vigente aplicable a cada profesión para su ejercicio de forma legal en Colombia.</p>		<p>Coordinador de implementación del ECM (WorkManager) para el proyecto de Gestión Documental Electrónica en la sociedad de economía mixta, Plaza Mayor Medellín</p>	<p align="center">30/09/2019</p>	<p align="center">4/05/2022</p>	<p align="center">2,63</p>	
<p align="center">PROYECTOS</p>	<p>El experto para la implementación ECM debe acreditar participación como coordinador o director en tres (3) proyectos de consultoría, asesoría y/o proyectos</p>		<p>Coordinador de implementación del ECM (SharePoint de Microsoft) para la empresa Tax Individual</p>	<p align="center">9/11/2020</p>	<p align="center">4/05/2022</p>	<p align="center">1,50</p>	



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 18 de 47

		o Informática o Procesos o Industrial						
	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO		
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo dos (2) años en la implementación de herramientas de diseño de procesos Bizagi para la gestión documental y la administración de contenidos, con experiencia en BPM, diseño e implementación de flujos de procesos.	ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO II (participando en la implementación de herramientas de diseño de procesos Bizagi para la gestión documental y la administración de contenidos, realizando modelamiento de flujos de procesos, diagramación, implementaciones y desarrollos personalizados dentro de la solución BPMS)	15/06/2017	31/12/2018	1,57	CUMPLE		
			11/06/2020	11/01/2021	0,59			
			24/03/2021	24/08/2022	1,44			
	Experiencia laboral de	ANALISTA DE	16/11/2017	31/12/2018	1,14	CUMPLE		

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 19 de 47

PROYECTOS	Diseño de procesos en Bizagi acreditando participación	OSP INTERNATIONAL CALA SAS Proyectos: - Contrato 081	Administración del centro especializado de gestión documental y los TP	11/06/2020	11/01/2021	0,59	CUMPLE
				<p>INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO II (participando en la implementación de herramientas de diseño de procesos Bizagi para la gestión documental y la administración de contenidos, realizando modelamiento de flujos de procesos, diagramación, implementaciones y desarrollos personalizados dentro de la solución BPMS). Se realiza cálculo a partir de la expedición de la TP</p>	24/03/2021	24/08/2022	
	<p>mínimo dos (02) años contados a partir de la obtención del título de profesional o de la expedición de la tarjeta profesional según los requisitos que determine la normatividad vigente aplicable a cada profesión para su ejercicio de forma legal en Colombia.</p>	<p>OSP INTERNATIONAL CALA SAS</p>					
	<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>						



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 20 de 47

		<p>dentro del equipo de diseño o implementación de flujos de procesos en tres (3) proyectos de implementación de software asociados a Gestión documental. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses</p>	<p>de 2017 suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A - Contrato 111 de 2020, suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A - Contrato 064 de 2021, suscrito con Servicios Postales Nacionales S.A</p>	<p>servicios sobre el software de gestión documental que incluya la implantación, licenciamiento a perpetuidad, soporte, mantenimiento, almacenamiento en hosting de información y proceso de bases de datos</p>				
					11/06/2020	11/01/2021	0,59	

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 21 de 47

		Observaciones	Fecha de grado. pregrado TP 54255-374182 NTS (16/11/17) Solo se tiene en cuenta la experiencia a partir de la expedición de la TP	de Vías y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público				
				proveer el Servicio de soporte y mantenimiento de la plataforma Datastock v2 y su alojamiento de infraestructura en la nube	24/03/2021	24/08/2022	1,44	

Técnico de Procesos	CANTIDAD	3	TÉCNICO 1	Ana Lucia Enríquez Rosero CC 43.635.119

ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Tecnólogos o Profesionales Administración, Ingeniería Industrial o ciencias sociales, en archivística o afines. Mínimo dos (2) años en la elaboración de instrumentos archivísticos de la gestión documental, como, programas de Gestión Documental y dos (2) años en modelamiento de procesos en Bizagi.	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA		Corporación Antioquia Responsable: Proyectos: - Corporación ruta N	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Formular los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, TRD, TCA, Índice de Información Clasificada, Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación, Modelo de Requisitos y Esquema de Metadatos) y modelar los procesos en Bizagi para el	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
PROYECTOS	De Gestión Documental, en particular elaboración e implementación de instrumentos archivísticos, como Programas de Gestión Documental Electrónicos.	Colegio mayor Fondo de vivienda de sabaneta Compañía Auto gas					

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 23 de 47

			<p>PGD de la Corporación Ruta N Medellín. Formular los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD y TRD) y modelar los procesos en Bizagi para el PGD de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Formular los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD y TRD) y modelar los procesos en Bizagi para el PGD del Fondo de Vivienda de Sabaneta Formular los instrumentos archivísticos (PGD, TV y TRD) y modelar los</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 25 de 47

ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Tecnólogos o Profesionales Administración, Ingeniería Industrial o ciencias sociales, en archivística o afines.	Administradora pública. Fecha de grado: 24/02/2017	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo dos (2) años en la elaboración de instrumentos archivísticos de la gestión documental, como, programas de Gestión Documental y dos (2) años en modelamiento de procesos en Bizagi.		Corporación Antioquia Responsable: Proyectos: - Corporación ruta N	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Formular los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, TRD, TCA, Índice de Información Clasificada, Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación, Modelo de Requisitos y Esquema de Metadatos) y modelar los procesos en Bizagi para el	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
PROYECTOS	De Gestión Documental, en particular elaboración e implementación de instrumentos archivísticos, como Programas de Gestión Documental Electrónicos.		Colegio mayor Fondo de vivienda de sabaneta Compañía Autogas					



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 29 de 47

			Sabaneta Compañía Autogas	activos de información (...))				
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Corporación Antioquia Responsable	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Formulación de instrumentos archivísticos (Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...)) Se tiene en cuenta la experiencia a partir de la fecha de la TP.	31/01/2019	31/03/2022	3,21	CUMPLE	

Técnico de Sistemas	CANTIDAD	3	Juan Sebastián Preciado Gallego CC 98.712.935
	TÉCNICO 1		



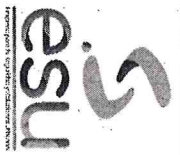
**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 30 de 47

ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Tecnólogos o Ingeniero de Sistemas o Ciencias de la Computación o Sistemas y Computación o Informática o Sistemas y Telecomunicaciones o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo dos (2) años en procesos de sistemas de información, análisis de información o migración de datos.	OSP INTERNATIONAL CALA	ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO III (implementación de sistemas de información para proyectos archivísticos y migración de datos de los mismos)	3/09/2018	4/05/2022	3,71944444	CUMPLE
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional						
PROYECTOS	De migración, de análisis de información, implementación de sistemas de información o proyectos archivísticos que le permita apoyar la definición de los aspectos técnicos para establecer requisitos de archivos electrónicos.						



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 31 de 47

TÉCNICO 2

Sebastián Pérez Munera
CC 1.000.920.193

ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Tecnólogos o Ingeniero de Sistemas o Ciencias de la Computación o Sistemas y Computación o Informática o Sistemas y Telecomunicaciones o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Tecnólogo en Análisis y desarrollo de sistemas de información Fecha de grado: 03/02/2020	CUMPLE	ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO III (implementación de sistemas de información para proyectos archivísticos y migración de datos de los mismos)	1/02/2019	4/05/2022	3,3	CUMPLE
	Mínimo dos (2) años en procesos de sistemas de información, análisis de información o migración de datos.	De migración, de análisis de información, implementación de sistemas de información o proyectos archivísticos que le						
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA		EMPRESA OSP INTERNACIONAL CALA						
PROYECTOS								



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 32 de 47

		<p>permite apoyar la definición de los aspectos técnicos para establecer requisitos de archivos electrónicos.</p>						
<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>		<p>Mínimo dos (2) años de experiencia profesional</p>	<p>OSP INTERNATIONAL CALA</p>	<p>ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO III (implementación de sistemas de información para proyectos archivísticos y migración de datos de los mismos). Solo se tiene en cuenta la experiencia a partir de la graduación</p>	<p>3/02/2020</p>	<p>4/05/2022</p>	<p>2,28</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>TÉCNICO 3</p>			<p>Julían Zapata Marín CC 1.026.154.815</p>					
<p>ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS</p>	<p>Tecnólogos o Ingeniero de Sistemas o Ciencias de la Computación</p>	<p>Tecnólogo en sistemas de información</p>	<p>CUMPLE</p>					

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 33 de 47

	o Sistemas y Computación o Informática o Sistemas y Telecomunicaciones o Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	Fecha de grado: 27/04/2018					
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo dos (2) años en procesos de sistemas de información, análisis de información o migración de datos.	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	OSP INTERNATIONAL CALA	ANALISTA DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO III (implementación de sistemas de información para proyectos archivísticos y migración de datos de los mismos)	3/09/2018	4/05/2022	3,71944444	CUMPLE
PROYECTOS	De migración, de análisis de información, implementación de sistemas de información o proyectos archivísticos que le permita apoyar la definición de los aspectos técnicos para establecer						



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 34 de 47

	requisitos de archivos electrónicos.				
--	--------------------------------------	--	--	--	--

CANTIDAD	TECNÓLOGO 1		EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
3			Geysel Andreina Santander Álvarez CC 1.152.186.139					
Archivistas de apoyo	ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional (es) en Sistemas de Información, Bibliotecología y/o Archivística.	Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística Fecha de grado: 31/07/2020 TP: 4098. (08/02/2022)	CUMPLE				
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo tres (3) proyectos actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental.	Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Formulación de instrumentos archivísticos (Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...)))	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Colegio Mayor de Antioquia					
	PROYECTOS	De Gestión Documental, en particular	Fondo de vivienda de Sabaneta					



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 35 de 47

	<p>elaboración proyectos actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.</p>	<p>Compañía Autogas</p>					
	<p>TECNÓLOGO 2</p>	<p>Margarita María González Giraldo CC 43.253.044</p>	<p>Profesional (es) en Sistemas de Información, Bibliotecología y/o Archivística.</p>	<p>Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística Fecha de grado:</p>	<p>CUMPLE</p>		
<p>ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS</p>							



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Version: 09

Página 37 de 47

		de Tablas de Retención Documental. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.							
TECNÓLOGO 3		Liliana Salazar Muñoz CC 24.729.335							
ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional (es) en Sistemas de Información, Bibliotecología y/o Archivística.	Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística Fecha de grado: 31/07/2020 TP: 2774. (09/10/2020)	CUMPLE						
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo tres (3) proyectos	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO		



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 38 de 47

EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental. Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N - Colegio Mayor de Antioquia - Fondo de vivienda de Sabaneta - Compañía Autogas	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Formulación de instrumentos archivísticos (Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...))	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
PROYECTOS	De Gestión Documental, en particular elaboración proyectos actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya						

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 39 de 47

	duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		Carolina Lozada Ávila CC 31.307.429					
CANTIDAD	1	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO	RESULTADO
ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional Historiador	Historiadora Fecha de grado: 25/4/08	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Formulación de instrumentos archivísticos (Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...)))	3/04/2017	31/03/2022	5,06	CUMPLE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Mínimo tres (3) proyectos actualización, ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental.	Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N					
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Colegio Mayor de Antioquia					
PROYECTOS	De Gestión Documental, en particular elaboración proyectos actualización,	Fondo de vivienda de Sabaneta Compañía autogas					



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 40 de 47

	<p>ajuste, elaboración e implementación de Tablas de Retención Documental. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Abogado	CANTIDAD	1	Luis Fernando Roa Jara CC 80.149.784			
	ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Profesional en Derecho	Abogado Fecha de grado: 15/07/2015 TP 262475 (09/09/2015)	DESCRIPCIÓN	CUMPLE	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Experiencia mínima de dos (2) años en la ejecución de proyectos	EMPRESA	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO RESULTADO
		Corporación Antioquia	DE GESTIÓN	3/04/2017	31/03/2022	5,06 CUMPLE

**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
 COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Version: 09

Página 41 de 47

		<p>archivísticos que le permita apoyar la definición de los aspectos legales para establecer los periodos de retención y la disposición final de la documentación.</p>	<p>Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N - Colegio Mayor de Antioquia</p>	<p>DOCUMENTAL (Formulación de instrumentos archivísticos (Pinar, PGD, TRD, TCA, índice de información clasificada, registro de activos de información (...)))</p>				
	<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia profesional</p>	<p>Compañía autogas</p>					
	<p>PROYECTOS</p>	<p>Proyectos archivísticos que le permita apoyar la definición de los aspectos legales para establecer los periodos de retención y la disposición final de la documentación. Para acreditar</p>						



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

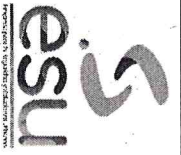
Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 42 de 47

	este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses.				
--	--	--	--	--	--

CANTIDAD	2					
ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	TECNÓLOGO 1	Luisa Fernanda Ramírez Atehortúa CC 43.276.518				
Tecnólogos de Archivo	Tecnólogos de Archivo	Tecnóloga en gestión documental	CUMPLE			
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Experiencia mínima de dos (2) años en la participación o ejecución de proyectos archivísticos relacionados.	EMPRESA Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N Colegio Mayor de	DESCRIPCIÓN ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA DE INICIO 3/04/2017	FECHA TERMINACIÓN 31/03/2022	CALCULO 3,19 RESULTADO CUMPLE



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 43 de 47

		<p>Antioquia Fondo de vivienda de Sabaneta Compañía Autogas</p>						
<p>EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA</p>	<p>Mínimo dos (2) años de experiencia profesional</p>	<p>De Gestión Documental, en proyectos procesos archivísticos. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses</p>	<p>Corporación Antioquia Responsable</p>	<p>ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL</p>	<p>3/04/2017</p>	<p>31/03/2022</p>	<p>3,19</p>	<p>CUMPLE</p>
<p>PROYECTOS</p>								



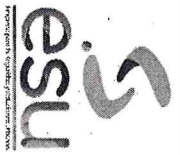
**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 44 de 47

Observaciones		Tarjeta profesional de archivística tecnología No.1705. 06/02/2019 Solo se tiene en cuenta la experiencia a partir de esta fecha			
TECNÓLOGO 2		María Consuelo Gómez Arango CC 32.225.191			
ESTUDIOS PROFESIONALES MÍNIMOS	Tecnólogos de Archivo	Tecnóloga en gestión documental		CUMPLE	
	Experiencia mínima de dos (2) años en la participación o ejecución de proyectos archivísticos relacionados.	EMPRESA Corporación Antioquia Responsable Proyectos: - Corporación Ruta N Colegio Mayor de Antioquia Fondo de vivienda de Sabaneta	DESCRIPCIÓN ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FECHA DE INICIO 8/01/2019	FECHA TERMINACIÓN 31/03/2022
EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA				3,39	CUMPLE
EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional	Corporación Antioquia Responsable	ASESOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	8/01/2019	31/03/2022
				3,39	CUMPLE



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 45 de 47

	<p>De Gestión Documental, en proyectos procesos archivísticos. Para acreditar este requisito solo serán tenidos en cuenta proyectos ejecutados cuya duración ha sido como mínimo de seis (06) meses</p>	<p>Tarjeta profesional de archivística tecnólogo No.1693. 27/11/18 Solo se tiene en cuenta la experiencia a partir de esta fecha</p>	<p>27/11/2018</p>				
	<p>PROYECTOS</p>	<p>Observaciones</p>					



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

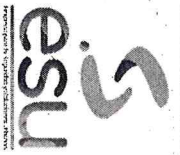
Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 46 de 47

		Gladis Norfandi Alzate Giraldo CC 43.166.650					
CANTIDAD	1	Técnicos o Tecnólogos en cualquier área	Técnico Auxiliar Administrativo y Técnico en Auxiliar contable financiero Fecha de grado: 21/10/19	CUMPLE			
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA	Experiencia mínima de dos (2) años en la participación o ejecución de proyectos archivísticos relacionados.	EMPRESA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	CALCULO RESULTADO
	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA	Mínimo un (1) año en procesos de documentación de proyectos	Corporación Antioquia Responsable	DOCUMENTADOR DE PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL (Documentar los instrumentos archivísticos (PINAR, PGD, TRD, TCA, índice de Información Clasificada, Registro de Activos de Información, Esquema de Publicación, Modelo de Requisitos y Esquema de Metadatos, entre otros)	1/02/2020	31/03/2022	2,19
PROYECTOS	Ideal experiencia relacionada con la documentación de proyectos de archivística, Tablas de Valoración Documental-						

Técnico Documentador



**INFORME DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DEL
COMITÉ DE CONTRATACIÓN**

Código: FT-M3-GJ-07

Versión: 09

Página 47 de 47

		TVD, Tablas de Retención Documental-TRD		comprometidos en los contratos asignados a la Corporación)				