

INFORME DEFINITIVO DE EVALUACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1. 10.8 HABILITANTES DE EXPERIENCIA

De conformidad con lo establecido, en el documento de selección de contratistas se presenta a continuación, el resumen de los requisitos habilitantes de experiencia:

PROPONENTE	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
UNIÓN TEMPORAL ITM SALVAR	NO CUMPLE	No subsana ninguna certificación de experiencia
TOOL SYSTEM SOLUTION LTDA	CUMPLE	Mediante email enviado al correo electrónico " invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co " de fecha 03 de julio de 2019 a las 5:18 PM, la empresa Tools System Solution LTDA, remitió la certificación y aclaración de la experiencia relacionada con el objeto del contrato por este motivo cumple con los requisitos exigidos en el documento de selección de contratistas.
SIAR	CUMPLE	
UNIÓN TEMPORAL ATS – HELP FILE	NO CUMPLE	No subsana ninguna certificación de experiencia
DATA FILE	CUMPLE	
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	CUMPLE	

La evaluación individual, se encuentra consignada en el anexo denominado: **(Consolidado Definitivo de Evaluación de Experiencia)**.

2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido, en el documento de selección de contratistas se presenta a continuación, la evaluación definitiva individual por proponente respecto a cada uno de los requisitos técnicos habilitantes subsanados:

1. NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL ITM SALVAR

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los numerales evaluados resumidos a continuación, y luego de revisar la información aportada, se informa que el proponente no aporó ningún documento para subsanar los requisitos establecidos en la evaluación previa, por tal motivo mantiene su calificación inicial, así:

PROPONENTE		EVALUACIÓN
UNIÓN TEMPORAL ITM SALVAR		NO CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		CUMPLE
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ¹	Gerente del Proyecto	NO CUMPLE
	Coordinador Técnico	NO CUMPLE
	Coordinador Administrativo	NO CUMPLE
	Técnico (1)	NO CUMPLE
	Técnico (2)	NO CUMPLE
	Técnico (3)	NO CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO		NO CUMPLE
10.13. SOFTWARE		CUMPLE
10.14. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		NO CUMPLE
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO		NO CUMPLE

2. NOMBRE DEL CONTRATISTA: TOOL SYSTEM SOLUTION LTDA

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los documentos aportados en la etapa de subsanación, se resume a continuación el resultado de la evaluación definitiva del proponente: TOOL SYSTEM SOLUTION LTDA

PROPONENTE		EVALUACIÓN
TOOL SYSTEM SOLUTION LTDA		CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		CUMPLE
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ²	Gerente del Proyecto	CUMPLE

¹ (VER FORMATOS DE EVALUACIÓN EQUIPO MINIMO ITM SALVAR)

² (VER ANEXO: CONSOLIDADO EVALUACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)

PROPONENTE	EVALUACIÓN
Coordinador Técnico	CUMPLE
Coordinador Administrativo	CUMPLE
Técnico (1)	CUMPLE
Técnico (2)	CUMPLE
Técnico (3)	CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO	CUMPLE
10.13. SOFTWARE	CUMPLE
10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	CUMPLE
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	CUMPLE

A continuación se describe los requisitos habilitantes subsanados por el proponente:

10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La evaluación correspondiente al personal mínimo requerido se encuentra en el anexo **CONSOLIDADO DEFINITIVO DE EVALUACIÓN EQUIPO MÍNIMO**. (VER ANEXO: CONSOLIDADO DEFINITIVO EVALUACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	CARGO	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ³	Gerente del Proyecto	CUMPLE	Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Gerente de Proyecto es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Coordinador Técnico	CUMPLE	Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Coordinador Técnico es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Coordinador Administrativo	CUMPLE	
	Técnico (1)	CUMPLE	Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Técnico (1) es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los

³ (VER ANEXO: CONSOLIDADO DEFINITIVO EVALUACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	CARGO	EVALUACIÓN	OBSERVACIONES
			requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Técnico (2)	CUMPLE	Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Técnico (2) es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Técnico (3)	CUMPLE	Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Técnico (3) es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.

10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
Como parte del desarrollo del proyecto el Proponente debe establecer la metodología, presentando un documento que contenga las siguientes especificaciones:	CUMPLE	Mediante email enviado al correo electrónico " invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co " de fecha 03 de julio de 2019 a las 5:18 PM, la empresa Tools System Solution LTDA, remitió la metodología la cual cumple con los requisitos establecidos en el documento de invitación de contratistas.
Plan del Proyecto:		
<ul style="list-style-type: none"> • Desglosar cada actividad e identificar las tareas específicas para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la cantidad de esfuerzo necesario para completar la tarea y traducirlo a tiempo. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar qué recursos se designarán para llevar a cabo la tarea. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Fijar una fecha de entrega máxima. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el plan de comunicaciones para el desarrollo del proyecto. 		
Ejecución: Describir los procesos a realizar y las fases en las que desarrollaran las actividades del proyecto para esto debe:		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar estructura de descomposición del Trabajo - EDT indicando las fases y actividades para el desarrollo del proyecto. 		



REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Describir los procesos para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los controles para la mitigación de Riesgos asociados con la ejecución del proyecto. 		
Seguimiento y Control de Actividades: Establecer las actividades necesarias para controlar las mismas, teniendo como base:		
<ul style="list-style-type: none"> • Definir los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer los planes de calidad necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Definir el seguimiento a las actividades desarrolladas en los ERON. 		
Cierre del Proyecto: Actividades de cierre, aceptación y entrega de los productos establecidos en el contrato teniendo en cuenta:		
<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> Procesos de inspección y aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • <input checked="" type="checkbox"/> Definición de las lecciones aprendidas y opciones de mejora. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de liquidación del contrato. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Entrega final de las historias clínicas para custodia. 		

3. NOMBRE DEL CONTRATISTA: SISTEMAS & SERVICIOS S.A.S - SIAR S.A.S

De conformidad con los documentos aportados en la etapa de subsanación, se resume a continuación el resultado de la evaluación definitiva del proponente: SISTEMAS & SERVICIOS S.A.S - SIAR S.A.S

PROponente	EVALUACIÓN
SIAR	NO CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO	CUMPLE
10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	CUMPLE
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE



10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ⁴	Gerente del Proyecto	NO CUMPLE
	Coordinador Técnico	CUMPLE
	Coordinador Administrativo	CUMPLE
	Técnico (1)	NO CUMPLE
	Técnico (2)	NO CUMPLE
	Técnico (3)	NO CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO		CUMPLE
10.13. SOFTWARE		CUMPLE
10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		NO CUMPLE
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO		CUMPLE

A continuación se describe los requisitos habilitantes subsanados por el proponente:

10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La evaluación correspondiente al personal mínimo requerido se encuentra en el anexo **FORMATOS DE EVALUACIÓN EQUIPO MINIMO. (VER ANEXO: CONSOLIDADO EVALUACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)**

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ⁵	Gerente del Proyecto	NO CUMPLE	Se hace claridad, que la experiencia para el Gerente del Proyecto, se encuentra relacionada en la hoja de vida presentada en nuestra oferta desde el Folio 73 al Folio 78, donde se presenta el resumen, incluyendo las actividades y funciones realizadas para cada cargo relacionado, teniendo en cuenta el principio de Buena Fe consagrado en la Ley, esto como consecuencia de que las certificaciones de experiencia, las personas las solicitan bajo unos formatos establecidos por cada	Se reitera que el Gerente de Proyecto no cumple con el perfil solicitado en el Documento de selección de contratistas 10.11 Personal Mínimo Requerido, por las siguientes causales: Con las certificaciones laborales aportadas por el proponente entre los folios 80 y 92 no se puede acreditar la experiencia específica, en gerencia de proyectos.

⁴ (VER ANEXO)

⁵ (VER ANEXO)



REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
			una de las empresas donde ha laborado y que dichos formatos, no todo el tiempo incluyen el detalle de una a una de las funciones realizadas por el trabajador.	
	Coordinador Técnico	CUMPLE		Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Coordinador Técnico es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Coordinador Administrativo	CUMPLE		Una vez verificado el anexo Consolidado evaluación personal mínimo requerido publicado el 27 de junio de 2019 se identificó que la calificación para el Coordinador Administrativo es de Cumple por este motivo fue realizado el ajuste en el documento resumen, se modifica la calificación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el documento de invitación.
	Técnico (1)	NO CUMPLE	Se aclara a la Entidad que el Señor DAVID STIWEN SUAREZ ZUÑIGA, posee el grado de Archivista, otorgado por el Sena en abril del 2004 el cual, a la actualidad, homologa el título de Tecnólogo en Administración Documental, por tales consideraciones la Hoja de vida presentada cumple con lo	De acuerdo al folio 226 remitido por el Proponente el documento corresponde a un Certificado de Aptitud Profesional que de acuerdo con la RESOLUCION 344 DE 2005 del Servicio Nacional de Aprendizaje se otorga el Certificado de Aptitud Profesional – (CAP). "ARTÍCULO PRIMERO. TIPO DE CERTIFICADOS. Los Certificados que se expiden en los Centros de Formación Profesional Integral del SENA a los alumnos que culminan satisfactoriamente el



REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
			requerido por la Entidad.	<p>proceso de Formación Profesional Integral correspondiente a un programa de formación, con su correspondiente plan de estudios, son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajador Calificado • Auxiliar • Ayudante • Operario • Técnico" <p>De acuerdo a la documentación remitida por el proponente la documentación corresponde a Certificado de Aptitud Profesional (CAP). Y no certifica título de técnico profesional o Tecnólogo requisitos establecidos en el Documento de selección de contratistas. Exigido como requisito para el equipo mínimo para el desarrollo del servicio.</p>
			Se adjunta Certificación laboral de DAVID STIWEN SUAREZ ZUÑIGA.	<p>Mediante email enviado al correo electrónico "invitacionosaludpppl@fiduprevisora.com.co" de fecha 03 de julio de 2019 a las 2:24 PM, la empresa Sistemas y Archivos LTDA (SIAR LTDA), Con la certificación adjuntada por parte del Proponente el tiempo total certificado es de 5 años.</p> <p>Cumple con la experiencia requerida.</p> <p>No obstante, No Cumple con la formación académica requerida en la Invitación</p>
Técnico (2)	NO CUMPLE			<p>Mediante email enviado al correo electrónico "invitacionosaludpppl@fiduprevisora.com.co" de fecha 03 de julio de 2019 a las 2:24 PM, la empresa Sistemas y Archivos LTDA (SIAR LTDA), No remitió ningún tipo de soporte para la</p>



REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
Técnico (3)	NO CUMPLE		subsanación del proceso, Razón por la cual, se mantiene la calificación inicial.
		<p>Dentro de la Experiencia evaluada de la Tecnóloga Diana Carolina Borrero, la Entidad en la segunda experiencia relacionada, la entidad solo evalúa 6 Meses de experiencia, cuando el resultado es de 7 Meses de Experiencia.</p> <p>En la tercera experiencia, la entidad evalúa 9 Meses y no agrega los 18 Días restantes.</p> <p>En la cuarta experiencia, la entidad solo tiene en cuenta 4 meses de experiencia, cuando el resultado real es de 5 Meses, dejando un mes por Fuera.</p> <p>En la quinta experiencia relacionada, la Entidad solo tiene en cuenta 2 Meses de Experiencia, siendo el resultado real de 2 meses más 26 días, teniendo en cuenta los días de las experiencias anteriores no contados, se completaría 1 Mes, por tal motivo la relación debería ser de 3 meses.</p>	<p>En la revisión realizada sobre el cálculo de la experiencia fue realizada en años de la siguiente manera:</p> <p>Evaluación de la segunda experiencia relacionada.</p> <p>Del 20/12/2006 al 31/07/2007 fueron calculados 223 días.</p> <p>223 días corresponden a 7,4 meses</p> <p>7,4 meses a años equivale a 0,62 años.</p> <p>Evaluación de la tercera experiencia relacionada.</p> <p>Del 12/01/2006 al 30/11/2006 fueron calculados 322 días.</p> <p>322 días que corresponden a 10,7 meses</p> <p>10,7 meses, equivalen a 0,89 años.</p> <p>Evaluación de la cuarta experiencia relacionada.</p> <p>Del 20/03/2005 al 30/08/2005 fueron calculados 155 días.</p> <p>155 días que corresponden a 5,2 meses</p> <p>5,2 meses a años equivalen a 0,43 años.</p> <p>Evaluación de la quinta experiencia relacionada.</p>





REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN	OBSERVACIONES
			<p>Del 02/11/2004 al 02/02/2005 fueron calculados 92 días.</p> <p>92 días corresponden a 3,1 meses, que equivale a 0,26.</p> <p>Sumatoria, que equivale a cuatro años y medio, razón por la cual, No Cumple la experiencia requerida.</p>

10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANCIÓN
<p>El oferente deberá garantizar que para la ejecución del contrato que contará con el personal que se requiera para cumplir con el objeto en lo relacionado con la actividad de administración y organización de las Historias Clínicas en los Establecimientos De Reclusión Del Orden Nacional, para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 8.</p> <p>El OFERENTE deberá analizar bajo su responsabilidad y riesgo la cantidad del personal a ofertar que requiere para la correcta ejecución del contrato.</p>	CUMPLE	<p>Mediante email enviado al correo electrónico "invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co" de fecha 03 de julio de 2019 a las 2:24 PM, la empresa Sistemas y Archivos LTDA (SIAR LTDA), Remitió una comunicación con ASUNTO: Observaciones y Subsanación INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2019.</p> <p>De acuerdo al Anexo remitido en su folio 7 se remite el formato No 8 subsanando el requisito, por tal razón, se modificó la calificación.</p>

10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
<p>Como parte del desarrollo del proyecto el Proponente debe establecer la metodología, presentando un documento que contenga las siguientes especificaciones:</p> <p>Plan del Proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desglosar cada actividad e identificar las tareas específicas para el desarrollo del proyecto. 	NO CUMPLE	<p>Mediante email enviado al correo electrónico "invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co" de fecha 03 de julio de 2019 a las 2:24 PM, la empresa Sistemas y Archivos LTDA (SIAR LTDA), Remitió una comunicación con ASUNTO: Observaciones y Subsanación</p>

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Identificar la cantidad de esfuerzo necesario para completar la tarea y traducirlo a tiempo. 		<p>INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2019.</p> <p>De acuerdo a los folios 9 al 14 se incluyó la metodología para realizar el proceso de organización.</p> <p>Sin embargo, de acuerdo al documento de selección de contratistas en su numeral 8.8 Subsanación de ofertas. La subsanación de las ofertas se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial, puesto que bajo esta consideración se estaría vulnerando el derecho de igualdad colocando en desventaja a los demás participantes; en consecuencia, primará lo sustancial sobre lo formal.</p> <p>En este sentido la metodología fue presentada extemporáneamente por lo tanto este requisito es <u>NO SUBSANABLE</u></p> <p>De entenderse no subsanado como quiera que no aportó con la presentación de la oferta, luego se encuentra que el oferente no puede subsanar algo que no presentó, tal como lo indica el procedimiento de selección de contratistas.</p>
<ul style="list-style-type: none"> Determinar qué recursos se designarán para llevar a cabo la tarea. 		
<ul style="list-style-type: none"> Fijar una fecha de entrega máxima. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer el plan de comunicaciones para el desarrollo del proyecto. 		
<p>Ejecución: Describir los procesos a realizar y las fases en las que desarrollaran las actividades del proyecto para esto debe:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar estructura de descomposición del Trabajo - EDT indicando las fases y actividades para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Describir los procesos para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los controles para la mitigación de Riesgos asociados con la ejecución del proyecto. 		
<p>Seguimiento y Control de Actividades: Establecer las actividades necesarias para controlar las mismas, teniendo como base:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> Definir los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los planes de calidad necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Definir el seguimiento a las actividades desarrolladas en los ERON. 		
<p>Cierre del Proyecto: Actividades de cierre, aceptación y entrega de los productos establecidos en el contrato teniendo en cuenta:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Procesos de inspección y aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Definición de las lecciones aprendidas y opciones de mejora. 		
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de liquidación del contrato. 		
<ul style="list-style-type: none"> Entrega final de las historias clínicas para custodia. 		





4. NOMBRE DEL CONTRATISTA: UNIÓN TEMPORAL ATS – HELP FILE

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los numerales evaluados resumidos a continuación, y luego de revisar la información aportada, se informa que el proponente no aportó ningún documento para subsanar los requisitos establecidos en la evaluación previa, por tal motivo mantiene su calificación inicial, así:

PROPONENTE		EVALUACIÓN
UNIÓN TEMPORAL ATS – HELP FILE		NO CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		CUMPLE
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ⁶	Gerente del Proyecto	NO CUMPLE
	Coordinador Técnico	CUMPLE
	Coordinador Administrativo	CUMPLE
	Técnico (1)	CUMPLE
	Técnico (2)	CUMPLE
	Técnico (3)	NO CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO		CUMPLE
10.13. SOFTWARE		CUMPLE
10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		NO CUMPLE
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO		CUMPLE

5. NOMBRE DEL CONTRATISTA: DATA FILE

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los documentos aportados en la etapa de subsanación, se resume a continuación el resultado de la evaluación definitiva del proponente: DATA FILE

PROPONENTE		EVALUACIÓN
DATA FILE		CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE

⁶ (VER ANEXO)

10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO	CUMPLE	
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	CUMPLE	
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	Gerente del Proyecto	CUMPLE
	Coordinador Técnico	CUMPLE
	Coordinador Administrativo	CUMPLE
	Técnico (1)	CUMPLE
	Técnico (2)	CUMPLE
	Técnico (3)	CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO	CUMPLE	
10.13. SOFTWARE	CUMPLE	
10.14. METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	CUMPLE	
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	CUMPLE	

A continuación se describe los requisitos habilitantes subsanados por el proponente:

10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La evaluación correspondiente al personal mínimo requerido se encuentra en el anexo **CONSOLIDADO DEFINITIVO EVALUACIÓN EQUIPO MINIMO. (VER ANEXO: CONSOLIDADO DEFINITIVO EVALUACIÓN PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO)**

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ⁷	Gerente del Proyecto	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782. Con los folio 43 se certifica la formación específica en Gerencia de proyectos y con los folios 55 al 62 del documento de subsanación.
	Coordinador Técnico	CUMPLE	
	Coordinador Administrativo	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782, Fueron subsanados los requisitos de Experiencia de acuerdo a los folios 107 a 109
	Técnico (1)	CUMPLE	
	Técnico (2)	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782, Fueron subsanados los

⁷ (VER ANEXO)





REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
			requisitos de Experiencia de acuerdo a los folio 128
	Técnico (3)	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782, Fueron subsanados los requisitos de Experiencia de acuerdo a los folio 173

10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
El oferente deberá garantizar que para la ejecución del contrato que contará con el personal que se requiera para cumplir con el objeto en lo relacionado con la actividad de administración y organización de las Historias Clínicas en los Establecimientos De Reclusión Del Orden Nacional, para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 8.	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782 folios 195 documento de subsanación, en Virtud, se modifica la calificación.
El OFERENTE deberá analizar bajo su responsabilidad y riesgo la cantidad del personal a ofertar que requiere para la correcta ejecución del contrato.		

10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
Como parte del desarrollo del proyecto el Proponente debe establecer la metodología, presentando un documento que contenga las siguientes especificaciones:	CUMPLE	Subsanado de acuerdo a comunicación recibida el día 03//06/2019 - con el radicado 20190322263782 folios 196 al 219 documento de subsanación.
Plan del Proyecto:		
<ul style="list-style-type: none"> • Desglosar cada actividad e identificar las tareas específicas para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar la cantidad de esfuerzo necesario para completar la tarea y traducirlo a tiempo. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Determinar qué recursos se designarán para llevar a cabo la tarea. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Fijar una fecha de entrega máxima. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el plan de comunicaciones para el desarrollo del proyecto. 		
Ejecución: Describir los procesos a realizar y las fases en las que desarrollaran las actividades del proyecto para esto debe:		

REQUISITOS	EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> Realizar estructura de descomposición del Trabajo - EDT indicando las fases y actividades para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Describir los procesos para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los controles para la mitigación de Riesgos asociados con la ejecución del proyecto. 		
Seguimiento y Control de Actividades: Establecer las actividades necesarias para controlar las mismas, teniendo como base:		
<ul style="list-style-type: none"> Definir los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los planes de calidad necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Definir el seguimiento a las actividades desarrolladas en los ERON. 		
Cierre del Proyecto: Actividades de cierre, aceptación y entrega de los productos establecidos en el contrato teniendo en cuenta:		
<ul style="list-style-type: none"> Procesos de inspección y aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Definición de las lecciones aprendidas y opciones de mejora. 		
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de liquidación del contrato. 		
<ul style="list-style-type: none"> Entrega final de las historias clínicas para custodia. 		

6. NOMBRE DEL CONTRATISTA: PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S

RESUMEN REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con los documentos aportados en la etapa de subsanación, se resume a continuación el resultado de la evaluación definitiva del proponente: PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S

PROponente	EVALUACIÓN
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	CUMPLE
REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO	EVALUACIÓN
10.9. DISPONIBILIDAD DE DEPÓSITO DE ALMACENAMIENTO	CUMPLE



10.9.1. CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO		CUMPLE
10.10. EQUIPOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO		CUMPLE
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	Gerente del Proyecto	CUMPLE
	Coordinador Técnico	CUMPLE
	Coordinador Administrativo	CUMPLE
	Técnico (1)	CUMPLE
	Técnico (2)	CUMPLE
	Técnico (3)	CUMPLE
10.12. EQUIPO MÍNIMO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO		CUMPLE
10.13. SOFTWARE		CUMPLE
10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO		CUMPLE
10.15. CONDICIONES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO		CUMPLE

A continuación se describe los requisitos habilitantes subsanados por el proponente:

10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La evaluación correspondiente al personal mínimo requerido se encuentra en el anexo **CONSOLIDADO DEFINITIVO DE EVALUACIÓN EQUIPO MINIMO.**

REQUISITO HABILITANTE TÉCNICO		EVALUACIÓN	SUBSANACIÓN
10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO ⁸	Gerente del Proyecto	CUMPLE	De acuerdo a radicado 20190322264222 del 03/07/2019. Se aclaran los estudios y certificaciones adicionales para cumplir con los requisitos exigidos para el proceso, en el Formato No 07.
	Coordinador Técnico	CUMPLE	
	Coordinador Administrativo	CUMPLE	
	Técnico (1)	CUMPLE	
	Técnico (2)	CUMPLE	
	Técnico (3)	CUMPLE	

10.14 METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

REQUISITOS	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Como parte del desarrollo del proyecto el Proponente debe establecer la metodología, presentando un documento que contenga las siguientes especificaciones:	CUMPLE	Se evidencia que en los folios 3 al 73 del documento de subsanación, De acuerdo a

⁸ (VER ANEXO)



REQUISITOS	EVALUACIÓN	OBSERVACIÓN
Plan del Proyecto:		radicado 20190322264222 del 03/07/2019, presenta metodología con las especificaciones exigidas.
<ul style="list-style-type: none"> Desglosar cada actividad e identificar las tareas específicas para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Identificar la cantidad de esfuerzo necesario para completar la tarea y traducirlo a tiempo. 		
<ul style="list-style-type: none"> Determinar qué recursos se designarán para llevar a cabo la tarea. 		
<ul style="list-style-type: none"> Fijar una fecha de entrega máxima. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer el plan de comunicaciones para el desarrollo del proyecto. 		
Ejecución: Describir los procesos a realizar y las fases en las que desarrollaran las actividades del proyecto para esto debe:		
<ul style="list-style-type: none"> Realizar estructura de descomposición del Trabajo - EDT indicando las fases y actividades para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Describir los procesos para el desarrollo del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los controles para la mitigación de Riesgos asociados con la ejecución del proyecto. 		
Seguimiento y Control de Actividades: Establecer las actividades necesarias para controlar las mismas, teniendo como base:		
<ul style="list-style-type: none"> Definir los controles necesarios para garantizar el cumplimiento de las actividades del proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Establecer los planes de calidad necesarios para garantizar el cumplimiento de los criterios de aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Definir el seguimiento a las actividades desarrolladas en los ERON. 		
Cierre del Proyecto: Actividades de cierre, aceptación y entrega de los productos establecidos en el contrato teniendo en cuenta:		
<ul style="list-style-type: none"> Procesos de inspección y aceptación de los entregables desarrollados en el proyecto. 		
<ul style="list-style-type: none"> Definición de las lecciones aprendidas y opciones de mejora. 		
<ul style="list-style-type: none"> Actividades de liquidación del contrato. 		
<ul style="list-style-type: none"> Entrega final de las historias clínicas para custodia. 		



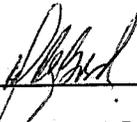


3. TABLA RESUMEN REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido, en el documento de selección de contratistas se presenta a continuación, el resumen de la evaluación de los proponentes:

PROPONENTE	EVALUACIÓN
UNIÓN TEMPORAL ITM SALVAR	NO SUBSANÓ
TOOL SYSTEM SOLUTION LTDA	SUBSANÓ
SIAR	NO SUBSANÓ
UNIÓN TEMPORAL ATS – HELP FILE	NO SUBSANÓ
DATA FILE	SUBSANÓ
PROCESOS Y SERVICIOS S.A.S	SUBSANÓ

En Bogotá, a los cinco (5) días del mes de julio de 2019.


MARINAL ALVARADO DE BORDA
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
CONSORCIO FONDO DE ATENCIÓN EN SALUD PPL 2019

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró: Jonatan Andres Monroy Campuzano – Coordinador de Gestión Documental Consorcio PPL 2019
Julieth Andrea Castiblanco Velosa – Profesional Informes y Presupuesto Consorcio PPL 2019

Revisó y Aprobó: Marina Alvarado de Borda –Directora Administrativa Consorcio PPL 2019