



RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL DOCUMENTO DE INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2019

El Consorcio Fondo de atención en salud PPL 2019, como vocero y administrador del Fondo Nacional de Salud de las Personas Privadas de la Libertad, encontrándose dentro del término establecido en el cronograma de la invitación antes mencionada, se permite dar respuesta a las observaciones recibidas al documento de selección de contratistas presentadas por los interesados así

I. OBSERVACIÓN PRESENTADA POR ATS GESTIÓN DOCUMENTAL

Observación 1: En relación con el Título II, numeral 2.1 Vista a los ERON, por favor indicar las fechas en las cuales se podrán hacer las visitas de reconocimiento a los establecimientos, con el fin de conocer el estado natural de la documentación, cantidades, dimensiones y las demás características del servicio a contratar.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1 VISITA A LOS ERON del documento de invitación Pública No. 001 de 2019:

El interesado debe solicitar al Consorcio el ingreso a los establecimientos con dos (2) días de antelación a la visita y la relación de los nombres y documentos de identidad del representante legal o de la persona que en representación de la empresa o promesa de sociedad futura asistirán. Esta solicitud podrá ser realizada desde la publicación del proyecto de la presente convocatoria hasta cinco días antes de la fecha prevista para el cierre.

La solicitud debe ser realizada al correo electrónico invitacionsaludppl@fiduprevisora.com.co, adjuntando el formato No. 12 de solicitud de visita adjuntando el certificado de existencia y representación legal de la empresa o el documento equivalente. Al momento de presentación de la oferta al Consorcio, se deben adjuntar las certificaciones de las visitas realizadas, suscritas por el Director del Establecimiento.

Observación 2: En relación con el Título III, numeral 10.10. Equipos para la prestación del servicio, se hace necesario conocer el promedio de los volúmenes mensuales de fotocopiado y digitalización

en los establecimientos definidos, con el fin de definir las necesidades técnicas de los equipos (computador, escáner, fotocopiadora, etc.) necesarios para la prestación del servicio de organización y administración.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En el numeral 2 del Anexo 3 Especificaciones Técnicas del Servicio se establece lo siguiente:

2. ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN EN LOS ERON DE LA HC ACTIVAS.

Para la administración del Archivo de Gestión, el contratista suministrará como mínimo los Auxiliares de Archivo definidos en el Anexo de volúmenes, los equipos necesarios, y la infraestructura, previa solicitud del Consorcio, para garantizar la prestación del servicio en forma diaria.

Para estimar los volúmenes mensuales de fotocopias y digitalización etc.) se debe tomar como base las consultas promedio mensual por cada ERON definidas en el Anexo 2 Volúmenes Estimados de Historias Clínicas.

Observación 3: Conforme al Título II, numeral 2, donde se establece: cuando se indica “... la ley haya definido una expresión, se le dará a ésta su significado legal. En el presente documento de selección de contratistas se entienden incorporadas, además, aquellas definiciones previstas en las leyes o normas reglamentarias que sean relevantes para este proceso o para los contratos que de él deriven”, nos permitimos hacer la siguiente observación sobre el Título III, numeral 10.11 correspondiente a Personal Mínimo Requerido, en referencia a la formación del Gerente del Proyecto, ya que se hace referencia a Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos y al Núcleo Básico de Conocimiento (NBC) de administración.

Lo anterior, ya que dentro NBC Administración se encuentran Maestrías y Especializaciones que carecen de relación con el objeto del contrato a desarrollar, como por ejemplo la Maestría en Museología y Gestión del Patrimonio que hace parte de este NBC de la Administración con código SNIES 52741, la Maestría en Gestión y Desarrollo Rural que hace parte de este NBC de la Administración con código SNIES CINES 1063339 y Especialización en Mercados de Energía código SNIES 19971, ofrecidos por la Universidad Nacional de Colombia, entre 1470 registros, los cuales se encuentran en la página SNIES del Ministerio de Educación Nacional.

Conforme lo anterior y de acuerdo al objeto de la invitación se solicita modificar la formación del Gerente de Proyecto estableciendo como requisito de formación en Maestría en Gestión Documental y Archivo y excluyendo la especialización, dado que con ello se garantiza el nivel profesional y de conocimiento requerido para la envergadura de un proyecto de estas características, además de ser consecuente con el objeto a desarrollar.

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia
1	Gerente de Proyecto	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales Y Humanas Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos. NBC: Administración.	Experiencia Especifica en Gerencia de Proyectos. 5 años en procesos de Organización de Archivos a Nivel Nacional.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se acepta la observación, aunque el NBC: Administración involucra 1740 Programas de postgrado¹, en el Titulo III, numeral 10.11 Personal Mínimo requerido, se solicitó específicamente como formación específica Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos que hacen parte de este núcleo. Esto fue definido debido a que por las características técnicas del proyecto se requiere un Profesional en Ciencias de la Información o Sistemas de Información con conocimientos específicos en formulación y control de proyectos.

Observación 4: Respecto al Título III, numeral 10.11 correspondiente a Personal Mínimo Requerido en lo que respecta al Coordinador Técnico, se solicita modifica la experiencia específica por experiencia relacionada, de cinco (5) años en proceso archivísticos y no solo de organización ya que conforme a la definición dada en este documento el proceso de organización de es una actividad de orden operativo, que es realizada por un nivel operativo dado en los auxiliares que se vincularan al presente proyecto, mientras que un Coordinador Técnico para un proyecto de esta envergadura está orientado al apoyo en procesos de direccionamiento, definición de política y seguimiento de procesos.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

¹ SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR
<<https://snies.mineduacion.gov.co/consultasnies/programa#>> Consultado en línea 5 de junio de 2019.

No se acepta la observación. El concepto de organización se debe verificar en la definición establecida en el **Título II Numeral 1 Definiciones**. Donde se entiende como organización documental lo siguiente:

“ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL: Proceso archivístico orientado a la recepción, inventario, clasificación, la ordenación, la descripción, almacenamiento de los documentos de una institución.”

Aunque las actividades de organización contienen actividades de tipo operativo, la experiencia solicitada debe ser específica en procesos de organización para garantizar la idoneidad en el desarrollo del objeto establecido en la presente invitación. No obstante, que el Coordinador Técnico realice actividades de planeación y control dentro de la ejecución del contrato.

Observación 5: Se solicita que dentro del Personal mínimo requerido en el Título III, numeral 10.11 se contemple la inclusión de un profesional del Derecho con experiencia en normatividad archivística, dado el objeto y envergadura del proyecto que hace referencia a procesos archivísticos e instrumentos de acceso a la información.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se acepta la observación. En el objeto establecido dentro de la invitación, no se contempla la elaboración de instrumentos archivísticos, evaluaciones de tipo jurídico, procesos de valoración documental o conceptos jurídicos donde se requiera un profesional del derecho. Sin embargo el personal adicional al equipo mínimo que requiera el Proponente para el desarrollo del proyecto es de su plena autonomía.

Observación 6: Con relación al Anexo 3. Especificaciones técnicas del servicio, numeral 1.1. Organización de Archivo, se hace necesario establecer si el Consorcio cuenta con un Inventario Documental de las Historias Clínicas ubicadas en cada ERON, que sirva como base para el proceso de recepción inicial. En caso de contar con este instrumento (inventario) especificar los campos que posee y el lenguaje en que se encuentra.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Actualmente los ERON no poseen ningún tipo de inventario para el control de la documentación.

En el Anexo 3. Especificaciones técnicas del Servicio, numeral 1.1 se establece como requisito que, El Contratista debe generar un acta de recibo con la identificación y número de códigos recibidos inicialmente para poder dar inicio al proceso de inventario del archivo. En esta acta

se deben establecer cantidades para garantizar la trazabilidad de la documentación durante la organización.

Adicionalmente, los interesados deben adelantar las visitas que consideren pertinentes a los ERON, para establecer la volumetría, cantidades y estado de la información objeto del proceso; circunstancia que a pesar de no ser obligatoria, permite dimensionar el plan de trabajo que deben implementar para la ejecución del contrato.

Observación 7: Con relación al Anexo 3. Especificaciones técnicas del servicio, numeral 1.1. Organización de Archivo, se hace necesario conocer el volumen promedio de inserciones pendientes para las Historias clínicas inactivas por ERON, con el fin de definir las necesidades de personal mínimo requerido.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Para estimar los volúmenes promedios de inserciones se debe tomar como base las transferencias promedio mensual por cada ERON definidas en el Anexo 2 Volúmenes Estimados de Historias Clínicas. Esto debido a que las transferencias recibidas son de documentos sueltos o de expedientes.

Observación 8: Con relación al Anexo 3. Especificaciones técnicas del servicio, numeral 2 de Administración del Archivo de Gestión en los ERON de las HC activas, se hace necesario especificar si el espacio destinado para la custodia de estas cuenta con los muebles (estantería) para su disposición y almacenamiento y los sistemas de seguridad necesarios. En caso de ser requeridos muebles adicionales, estos serán proporcionados por el Consorcio.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En el Anexo 3 Especificaciones Técnicas del Servicio se establece lo siguiente:

ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN EN LOS ERON DE LA HC ACTIVAS.

Para la administración del Archivo de Gestión, el contratista suministrará como mínimo los Auxiliares de Archivo definidos en el Anexo de volúmenes, los equipos necesarios, y la infraestructura previa solicitud del Consorcio, para garantizar la prestación del servicio en forma diaria. Esto fue definido de esta manera debido a que la infraestructura de las instalaciones del ERON es responsabilidad del INPEC. Por este motivo en el numeral 2.1 VISITA A LOS ERON se sugiere al proponente visitar a los ERON.

Adicionalmente, se encuentra el Anexo Formato No. 6 certificación de equipos e infraestructura para la ejecución del proyecto, donde el proponente debe certificar el equipamiento.

Observación 9: Con relación al Anexo 3. Especificaciones técnicas del servicio, numeral 2 de Administración del Archivo de Gestión en los ERON de las HC activas, es necesario especificar si los servicios de comunicaciones (internet) serán proporcionados por el Consorcio en cada uno de los establecimientos contemplados en el proceso.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Los servicios de comunicación no pueden ser suministrados por el Consorcio. Debe tenerse en cuenta que en los ERON existen restricciones de seguridad o ausencia de infraestructura.

Observación 10: Con relación al Anexo 3. Especificaciones técnicas del servicio, numeral 2 de Administración del Archivo de Gestión en los ERON de las HC activas, en lo referente al proceso de Inserciones, es posible conocer el promedio de los volúmenes mensuales por ERON, con el fin de definir las necesidades de personal mínimo requerido.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Para estimar los volúmenes promedios de inserciones se debe tomar como base las transferencias promedio mensual por cada ERON definidas en el Anexo 2 Volúmenes Estimados de Historias Clínicas. Esto debido a que las transferencias recibidas son de documentos sueltos o de expedientes.

Observación 11: Con relación al Formato 8, Equipo mínimo para la administración y organización del archivo, es necesario aclarar si los 60 auxiliares establecidos en este formato obedecen a los estimados para los procesos de organización de los expedientes de Historias Clínicas o corresponde al personal estimado para la administración de los archivos de gestión en cada uno de los ERON a nivel nacional, dado que es igual al número total de personal requerido en el Anexo 2. de Volúmenes estimados de Historias Clínicas en los ERON a Nivel Nacional.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Los 60 auxiliares indicados en este formato obedecen a los estimados para los procesos de administración de los archivos de gestión en cada uno de los ERON a Nivel Nacional establecidos en el Anexo 2 de Volúmenes estimados de Historias Clínicas.

Observación 12: Es necesario establecer si la organización de las Historias Clínicas ubicadas en Mocoa y Titiribí debe realizarse directamente en las instalaciones del ERON, o estas podrán ser trasladadas a Bogotá para su proceso completo.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El proceso de organización de las Historias Clínicas de los ERON de Mocoa y Titiribí puede realizarse en Bogotá

Observación 13: Frente al Título IV, numeral 11 Factores ponderables, se solicita modificar el factor de “CANTIDAD DE ERON INTERVENIDOS ADICIONALES A LOS 11 ERON PRIORIZADO” al que se asignó 400 PUNTOS, lo anterior por cuanto dicho criterio no es objetivo y podría a futuro llevar a distorsiones en cuanto al valor económico del contrato, sacrificando calidad y cumplimiento de los entregables y generando un posible desequilibrio económicos y/o incumplimientos para las partes. Lo anterior dado que para el tipo de proceso los costos se establecen teniendo en cuenta el componente humano, equipo, insumos, transportes y demás, que tiene un impacto directo en el valor de la oferta económica.

Por lo anterior se sugiere establecer un método que fije un límite máximo de metros lineales adicionales a intervenir y asignación de puntos por medio de rangos, de esta forma se garantiza la transparencia, calidad y equilibrio del proceso.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se acepta la observación, es decisión del Proponente si asume la organización del archivo de HC en los ERON adicionales a los priorizados y por lo mismo son de su libre elección.

Adicionalmente, los interesados deben adelantar las visitas que consideren pertinentes a los ERON, para establecer la volumetría, cantidades y estado de la información objeto del proceso; circunstancia que a pesar de no ser obligatoria, permite dimensionar el plan de trabajo que deben implementar para la ejecución del contrato.

II. **OBSERVACIÓN PRESENTADA POR CONTROL ONLINE SAS**

OBSERVACIÓN 1:

1. 10.1. INDICADORES FINANCIEROS

LIQUIDEZ > = 1.5 veces

Se solicita para efectos de pluralidad en la participación ampliar el indicador a 1.3 veces

RESPUESTA DEL CONSORCIO

El índice de liquidez es fundamental para evaluar la situación y el desempeño económico y financiero de una empresa a corto plazo, es decir, detecta si la empresa tiene suficientes recursos financieros y disponibles para cubrir las obligaciones presentes, refiriéndonos a la solicitud de cambiar el indicador, se confirma que al realizar el estudio de mercado se considera que es adecuado que sea ≥ 1.5 veces, razón por la cual no se cambiara el presente indicador

OBSERVACIÓN 2:

2. 10.11. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá presentar con la oferta mínimo el siguiente personal, la cual se acreditará con las hojas de vida, formación académica y experiencia laboral:

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia
1	Gerente de Proyecto	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales Y Humanas Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos. NBC: Administración.	Experiencia Específica en Gerencia de Proyectos. 5 años en procesos de Organización de Archivos a Nivel Nacional.

3. Se solicita a la entidad ampliar este perfil a:

Profesional en Ingeniería, con Especialización en Archivística y certificado en ITIL, con tarjeta profesional vigente experiencia general mínima: Más de 10 años de experiencia Gerencia y/o Dirección y/o Coordinación de Proyectos relacionados con Gestión Documental.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se acepta la observación. El perfil sugerido no cumple con los requisitos para la ejecución del objeto del contrato, adicionalmente va en contravía de la **Ley 1409 de 2010 en sus artículo 2 Campo de acción y 4o. Requisitos para ejercer la Profesión de Archivista.**

OBSERVACIÓN 3:

4. Se solicita a la entidad aclarar si la ejecución del Proyecto debe realizarse en cada uno de los ERON, o será centralizada:

- Complejo carcelario y penitenciario metropolitano de Bogota
- Ec bogota - epamscombita
- Complejo carcelario y penitenciario de Ibagué -picaleña
- Complejo carcelario y penitenciario metropolitano de Cúcuta
- Complejo carcelario y penitenciario de Medellín-pedregal-sindicados
- Epmc Medellín



- Epc la Esperanza de Guaduas
- Epmsc Acacias
- Epmsc Titiribí Actualmente cerrado.
- Epmsc Mocoa Actualmente cerrado

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En el Anexo de Especificaciones Técnicas – se establece la siguiente premisa para la organización de las Historias Clínicas:

Una vez realizado el inventario total de las HC, se deben separar en HC activas e inactivas, siguiendo los parámetros establecidos en las Res. 1995 del año 1999 y 839 del año 2017 de Minsalud.

Adicionalmente, se debe realizar una validación y verificación en coordinación con el Consorcio si la persona privada de la libertad se encuentra en prisión intramural en ese ERON o en otro ERON diferente, mediante un cruce de bases de datos suministradas por el INPEC.

El contratista, previo a iniciar la ordenación de las HC activas en cada ERON, debe definir si también realiza el proceso para las HC inactivas, o traslada los expedientes al Archivo Central para ejecutar su intervención.

Teniendo en cuenta lo anterior, las HC activas deben intervenir en los Establecimientos y las inactivas, en el archivo central.

III. OBSERVACIONES PRESENTADA POR COLVATEL S.A ESP

Las siguientes observaciones, serán resueltas de conformidad con la estructura entidad por el interesado:

APARTE DEL PLIEGO A OBSERVAR	TEXTO A OBSERVAR	ARGUMENTO, JUSTIFICACION O JUICIO DE VALOR DE LA SOLICITUD A LA ENTIDAD	OBSERVACIÓN O SOLICITUD DE ACLARACIÓN	RESPUESTA CONSORCIO
<p>Anexo 2 de Volúmenes Historias Clínicas - Definitivo</p>	<p>El texto a observar es el contenido en la columna H. <u>Personas _____ por Estimadas por ERON</u></p>	<p>Es necesario tener claridad de las personas relacionadas en cada uno de los ERON.</p>	<p>Al validar el anexo evidenciamos que para ciertos ERON, se encuentra una cantidad de personas estimadas. Sin embargo tenemos las siguientes inquietudes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ¿El personal estimado es el que actualmente presta los servicios en cada una de las sedes? 2. ¿Para las sedes que no tienen personal estimado, como se atenderá el servicio? 3. ¿Se debe contemplar el movimiento de recursos humanos para aquellas sedes que no tiene personal estimado? 	<ol style="list-style-type: none"> 1. No. El oferente deberá garantizar que, para la ejecución del contrato 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. 2. El Recurso Humano relacionado con el proceso de organización es de plena autonomía del contratista. 3. El oferente deberá garantizar que, para la ejecución del contrato 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><u>INVITACION PARA ORGANIZACION ARCHIVO HC 31-05-2019</u></p>	<p><u>INVITACIÓN PARA ORGANIZACIÓN ARCHIVO HC 31-05-2019</u> El oferente deberá <u>presentar con la oferta mínimo el siguiente personal, la cual se acreditará con las hojas de vida, formación académica _____ y experiencia laboral:</u></p>	<p>Es fundamental conocer la dedicación de los recursos mínimos solicitados en el pliego de condiciones.</p>	<p>Se solicita amablemente a la entidad indicarnos la dedicación mínima que debe tener cada uno de los recursos relacionados en el 10.11 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDOS.</p>	<p>La dedicación del personal mínimo requerido debe ser del 100%, debido principalmente a los accesos y particularidades en el proceso de organización del archivo al interior de los ERON.</p>

<p>INVITACION PARA ORGANIZACION ARCHIVO HC 31-05-2019</p>	<p>INVITACIÓN PARA ORGANIZACIÓN ARCHIVO HC 31-05-2019 página 40 11.4. CANTIDAD DE ERON INTERVENIDOS ADICIONALES A LOS 11 ERON PRIORIZADOS El proponente podrá priorizar la administración e intervención de otros ERON, adicionales a los establecidos en la presente invitación.</p>	<p>Es necesario conocer el sitio donde se prestara el servicio.</p>	<p>¿Dentro de la invitación mencionan de 11 ERON PRIORIZADOS, sin embargo no se tiene claridad de cuáles son? Adicionalmente se requiere saber qué condiciones del servicio especiales son solicitados para estos sitios por tener la connotación de priorizados.</p>	<p>En la página 2. Antecedentes de la Invitación, se establecen los 11 ERON PRIORIZADOS, conforme a la instrucción brindada por el comité fiduciario y por ser los de mayor número de PPL a nivel nacional.</p>
<p>Anexo 3 ESPECIFICACIONES Técnicas DEL SERVICIO</p>	<p>PAGINA 6. El Contratista debe suministrar las carpetas con un pre impreso de acuerdo con el modelo entregado al inicio del proyecto.</p>	<p>Se requiere conocer el pre impreso solicitado, para poder estimar sus costos.</p>	<p>Respetuosamente se solicita a la entidad indicarnos las características del pre impreso (tamaño, color, escala de grises, etc). Adicionalmente se solicita a la entidad indicarnos que porcentaje de unidades contenedoras son susceptibles a ser reemplazadas.</p>	<p>En el Anexo 3 Especificaciones Técnicas del Servicio se establece que El Contratista debe suministrar las carpetas con un pre impreso de acuerdo con el modelo entregado al inicio del proyecto, formato que tiene que ser avalado por el Fideicomitente. - No se tiene especificado el porcentaje de unidades a reemplazar; sin embargo dentro de los costos establecidos en la propuesta económica se reconocerá el valor adicional por los insumos suministrados por el Proponente.</p>
<p>Anexo 3 ESPECIFICACIONES Técnicas DEL SERVICIO</p>	<p>PAGINA 8. El Contratista debe contar con un servicio de fumigación por demanda para el control de plagas que puedan presentarse en las áreas de archivo de los ERON.</p>	<p>Se requiere conocer la cantidad de este servicio para poder estimar los costos del mismo.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Respetuosamente se solicita a la entidad indicarnos con que periodicidad será solicitado el servicio de fumigación. 2. ¿El servicios de fumiga se realizara solo a la documentación custodiada en la bodega del oferente o aplica para todas las sedes del proyecto? 	<p>- El servicio de fumigación debe realizarse una vez el Contratista realice la visita a los ERON y evidencie contaminación por plagas en la documentación. La periodicidad dependerá de la necesidad de cada establecimiento por la reaparición de plagas y factores contaminantes. - Los procesos de fumigación de las bodegas del proponente estarán a su cargo.</p>
<p>Anexo 3 ESPECIFICACIONES Técnicas DEL SERVICIO</p>	<p>ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN EN LOS ERON DE LA HC ACTIVAS.</p>	<p>Es indispensable conocer el alcance del personal solicitado.</p>	<p>Las actividades a realizar en los ítems 1.1. ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO y 2. ADMINISTRACIÓN DEL ARCHIVO DE GESTIÓN EN LOS ERON DE LA HC ACTIVAS. Se realizarán con el mismo personal</p>	<p>El oferente deberá garantizar que para la ejecución del contrato, contará con el personal que requiera para cumplir con el objeto del mismo. En lo relacionado con la actividad de administración y organización de las Historias Clínicas en los Establecimientos de</p>

	<p>Para la administración del Archivo de Gestión, el <u> </u> contratista suministrará como mínimo los Auxiliares de Archivo definidos en el <u> </u> Anexo <u> </u> de volúmenes,</p>		<p>estimado en el anexo 2, o cada una de las actividades será realizada por diferente personal.</p>	<p>Reclusión del Orden Nacional, para lo cual deberá diligenciar el Formato No. 8.</p> <p>El Recurso Humano relacionado con el proceso de organización del archivo, es de plena autonomía del Contratista así como su administración.</p> <p>El personal informado en el anexo es sólo un indicativo del INPEC y algunas validaciones realizadas por el Consorcio PPL.</p>			
<p>Anexo <u> </u> 3 <u>ESPECIFICACIONES</u> <u>Técnicas DEL SERVICIO</u></p>	<p>Página <u> </u> 11: Transferencias Documentales:</p>	<p>Es indispensable conocer el alcance de esta actividad para estimar su costo.</p>	<p>1.¿Dentro de las transferencias documentales se debe contemplar el traslado de las diferentes zonas del país, hacia el archivo central ubicado en la ciudad de Bogotá?</p> <p>2. teniendo en cuenta que el costo de realizar una transferencia local (Bogotá-Bogotá) es diferente a realizar una transferencia nacional (ej: cauca – Bogotá), se requiere saber cuál será el ítem a reconocer por parte de la entidad hacia el futuro contratista por la realización de transferencia nacionales.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. El traslado debe contemplarse para las historias clínicas inactivas de los ERON intervenidos desde el ERON, hacia el Archivo Central. 2. En el Formato 10 propuesta económica para realizar el traslado de la información se establecieron los siguientes ítems para que el proponente establezca las tarifas para realizar el proceso: <table border="1" data-bbox="1423 721 1812 841"> <tr> <td data-bbox="1423 721 1604 841" rowspan="2"> Transporte fuera de la ciudad ERON al Archivo Central </td> <td data-bbox="1604 721 1812 776"> Valor mensual del transporte normal </td> </tr> <tr> <td data-bbox="1604 776 1812 841"> Valor mensual del transporte emergencia </td> </tr> </table>	Transporte fuera de la ciudad ERON al Archivo Central	Valor mensual del transporte normal	Valor mensual del transporte emergencia
Transporte fuera de la ciudad ERON al Archivo Central	Valor mensual del transporte normal						
	Valor mensual del transporte emergencia						

IV. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA FIRMA CADENA S.A.

OBSERVACIÓN 1

En el documento Especificaciones Técnicas; numeral 2.2 correspondiente a las características de la información a administrar se indica que se han calculado los metros lineales basados en la NTC 5029 y que se estima que podrá haber hasta 9.000 folios por metro lineal. Al respecto solicitamos al Consorcio, tener en cuenta que la norma técnica hace referencia a fondos documentales acumulados que contengan documentación antigua y que, dependiendo del gramaje del papel, se hace la estimación de folios que podrían encontrarse en un metro lineal.

De acuerdo con lo anterior;

- Solicitamos se indiquen las fechas o los periodos a los cuales corresponde la documentación a intervenir.
- Aclarar si la documentación a intervenir corresponde a un fondo documental acumulado; en caso de ser así; se solicita indicar si a la fecha existen tablas de valoración o instrumentos archivísticos que permitan determinar procesos de valoración previos a la organización de los documentos.
- En caso de no corresponder a un fondo documental acumulado, se sugiere a la entidad tomar como punto de partida que un metro lineal organizado contendrá entre 6.000 y 7.000 folios, esto teniendo en cuenta que las equivalencias en el mercado indican que un metro lineal corresponde a 3 cajas referencia x300 o 4 cajas referencia x200 y tras aplicar buenas prácticas; al interior de las cajas se encontrarán carpetas y las mismas deberían de tener un espacio mínimo de “holgura” permitiendo la manipulación física de las carpetas para facilitar procesos de búsqueda y consulta, así como garantizar la adecuada conservación documental.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

La NTC 5029:2001 Medición de Archivos, de acuerdo a lo establecido en su numeral 1 establece Objeto:

Esta norma especifica métodos para la medición de archivos con soporte en papel de manera fácil y rápida, con un mínimo margen de error.

Se aplica a todo archivo que contenga documentación con soporte en papel y preferiblemente de tamaños carta u oficio o ambos.

Por lo anterior, la norma es aplicable a todo tipo de archivos en soporte papel para su respectiva medición.

Con respecto al método utilizado para el cálculo de los metros lineales, fue utilizado el que más se asemeja a las características de las historias clínicas descrito en el anexo especificaciones técnicas en el numeral 2.2 donde se estableció:

Proyección de Metros Lineales: Los metros lineales fueron proyectados de acuerdo con lo establecido en la NTC 5029:2001: Medición de Archivos en su anexo B Tabla de Equivalencias con el cálculo de promedio de folios por carpeta (9.000 folios por metro lineal).

Para la documentación se estima el gramaje en 75g/M2.

Basados en esta información y a las revisiones realizadas sobre la documentación no se acepta la observación.

OBSERVACIÓN 2

En cuanto al numeral 3 correspondiente al Proyecto de documento de selección de contratistas, requisitos técnicos habilitantes; específicamente para lo relacionado con Disponibilidad de Depósito de Almacenamiento, se indica que “El proponente deberá acreditar por medio del Formato No. 5 cuenta con un depósito de almacenamiento para custodiar los expedientes de las HC inactivas en la ciudad de Bogotá o su área metropolitana.”

- De acuerdo con lo anterior, se solicita aclarar ¿a qué se hace referencia con “área metropolitana”? pues según se tiene entendido se deberá garantizar que la bodega dispuesta se encuentre ubicada en Bogotá o los municipios aledaños.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

De conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenamiento Territorial, El área metropolitana de Bogotá se encuentra conformado por Cajicá, Chía, Cota, Funza, Mosquera, Madrid, Soacha y La Calera, Gachancipá, Tocancipá, Sopó, Tenjo, Tabio, Subachoque, El Rosal, Bojada, Zipacón y Sibaté. Zipaquirá y Facatativá.

OBSERVACIÓN 3

En el numeral 10.11 Personal Mínimo Requerido se establece que se requiere acreditar a través de la presentación de hojas de vida la formación y experiencia para un equipo de trabajo mínimo así:

Cantidad	Cargo	Formación	Experiencia
1	Gerente de Proyecto	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales Y Humanas Maestría o Especialización en Gerencia de Proyectos. NBC: Administración.	Experiencia Específica en Gerencia de Proyectos. 5 años en procesos de Organización de Archivos a Nivel Nacional.

1	Coordinador Técnico	Profesional en Sistemas de Información o Ciencias Básicas de la Información. NBC: Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas.	Experiencia Específica de 5 años en procesos de organización de Archivos a Nivel Nacional.
1	Coordinador Administrativo	Profesional Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o áreas afines. NBC: Administración	Experiencia Específica de 5 años desarrollando proyectos a Nivel Nacional.

- De acuerdo con lo anterior, se solicita aclarar que se hace referencia con formación en “Otros de Ciencias Sociales Y Humanas” pues se considera un término muy amplio que da cabida a muchos profesionales en diferentes áreas que tal vez no cuenten con las competencias requeridas para ejecutar la labor; por lo que se solicita limitar el proceso a Archivística y/o Ciencias de la información y/o sistemas de información y/o ingeniería de sistemas.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Sí, el equipo mínimo para certificar es el que está establecido en la invitación. En el Numeral 10.11 utilizando el Formato No 7 relacionando la información de cada perfil.

- Teniendo en cuenta los perfiles requeridos, se solicita indicar ¿para que se requiere contar con un “Coordinador Administrativo”? pues se considera que las labores administrativas del proyecto normalmente son atendidas por el gerente del proyecto y las labores técnicas y operativas son atendidas por un Coordinador de Proyecto o en este caso Coordinador Técnico.
- De acuerdo con la experiencia requerida se solicita hacer modificación del tiempo de experiencia requerida para los coordinadores siendo el mismo de 3 años; pues normalmente un profesional con el perfil exigido y con más tiempo de experiencia aspira a la ocupación de otros cargos con una jerarquía más alta.
- En cuanto al tiempo de experiencia requerido para los técnicos, se solicita que se haga disminución sobre el mismo a 24 meses de experiencia certificada.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

- No se acepta la observación, El Núcleo básico del conocimiento establecido por el Ministerio de educación incluye a Bibliotecología y archivística dentro de las Ciencias Humanas y la descripción específica el nombre de la consulta.
- Por temas de seguridad o logísticos al interior de los ERON, el Gerente o el Coordinador Técnico pueden estar incomunicados con el exterior. Por este motivo se requiere una persona de contacto por parte del proponente que coordine los temas de acceso, logísticas y financieras que requiera el desarrollo del proyecto.

- No se acepta la observación, porque se requiere garantizar el conocimiento y la experiencia para el desarrollo.
- Se rechazan las observaciones, porque se requiere garantizar el conocimiento y la experiencia para el desarrollo.

OBSERVACIÓN 4

En el numeral 11.1. Oferta Económica (800 puntos) se indica que se asignará un puntaje máximo de ochocientos (800) puntos a la propuesta que, dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el menor precio por ítem, con sujeción a las condiciones del proceso.

Al respecto, sugerimos a la entidad hacer modificación en el método de calificación del componente correspondiente a la propuesta económica; pues al existir un estudio de mercado previo por parte de la entidad, que permitió establecer el presupuesto destinado para la ejecución del proceso, se considera que se tuvieron en cuenta las diferentes variables, de tal modo que se considera que los precios deberán oscilar entre el 95% y el 100% del presupuesto establecido. En caso contrario se podría poner en riesgo la entrega del producto a entregar. Por lo que se sugiere hacer uso de métodos de evaluación asociados a la media aritmética para lo relacionado con los precios ofertados, otorgando mayor puntaje al proponente que esté más cerca por debajo a la media.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Se rechaza la observación. Con este método de evaluación no se pone en riesgo la entrega del producto dado que debe ser entregado acorde a las especificaciones técnicas y en concordancia de los principios de la contratación pública.

OBSERVACIÓN 5

De acuerdo con el formato 10, correspondiente a la Oferta Económica se evidencia que se relaciona un servicio correspondiente a Transporte Normal y Transporte Emergencia; son embargo no es del todo clara la unidad de medida y las cantidades asociadas al servicio a prestar, por lo que se solicita aclarar ¿a qué hace referencia Valor mensual transporte normal y Valor mensual transporte emergencia?

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

De acuerdo con las definiciones establecidas en el anexo técnico:

- Transporte Normal: Transporte realizado en el horario de servicio definido por el Contratista para la prestación.
- Transporte Extraordinario: Transporte realizado fuera del horario de servicio definido por el Contratista para la prestación.

Este valor debe ser costeadado individualmente por cada servicio y facturado mensualmente.

OBSERVACIÓN 6

En el numeral 11.3. Metros Lineales Adicionales a Intervenir, se indica que se otorgará mayor puntaje al proponente que ofrezca mayor número de metros lineales a intervenir sin costo adicional, sin embargo, se considera que se deben establecer cantidades o rangos a ofrecer; para evitar que se reciban propuestas que estén fuera de cualquier dimensión realista de lo posible dentro de la operación (teniendo en cuenta costos fijos y variables del proceso). De tal modo que se puedan otorgar puntos de manera equitativa dependiendo de los rangos de metros lineales a ofrecer.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se acepta la observación; en el anexo de especificaciones técnicas se establece un número de metros lineales proyectado que debe ser tomado como base por el contratista. Los metros adicionales a intervenir a los proyectados son de total autonomía del contratista.

V. OBSERVACIONES PRESENTADAS POR IQ OUTSOURCING

- Estimada Entidad, con el ánimo de permitir la mayor pluralidad de oferentes amablemente solicitamos disminuir el indicador de liquidez a 1.3, teniendo en cuenta que para procesos anteriores y con mayor presupuesto han requerido un índice de liquidez de similar e inferior.
- Como por ejemplo el proceso:
- **INVITACIÓN PÚBLICA No. 017 DE 2018 de la Fiduprevisora**, con un presupuesto de \$12.653.956.237 IVA incluido solicitó un indicador de 1.5
- **INVITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2019 de la Fiduprevisora**, con un presupuesto de \$11.983.980.305 IVA incluido solicitó un indicador de 1.4

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El índice de liquidez es fundamental para evaluar la situación y el desempeño económico y financiero de una empresa a corto plazo, es decir, detecta si la empresa tiene suficientes recursos financieros y disponibles para cubrir las obligaciones presentes, refiriéndonos al solicitud de bajar el indicador, se confirma que al realizar el estudio de mercado que son individuales y soporte de la determinación del indicador el cual dio como resultado que sea ≥ 1.5 veces razón por la cual no se modifica el presente indicador

VI. OBSERVACIÓN PRESENTADA POR SERVISOFTE S.A.

OBSERVACIÓN 1

¿Es posible que diferentes tipos documentales se encuentren en varios ERON a nivel nacional?, en caso afirmativo se tiene una estimación frente a cada objetivo de intervención por establecimiento.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Por los traslados de los PPL, de un ERON a otro, pueden existir varias historias clínicas del mismo PPL, a nivel nacional. Es responsabilidad del futuro contratista identificar esta situación y lograr la unificación del documento.

OBSERVACIÓN 2

¿Qué estimación se tiene frente al número de carpetas promedio a cambiar?

ESPUESTA DEL CONSORCIO:

El futuro contratista deberá identificar la necesidad de realizar o no el cambio de las carpetas, teniendo en cuenta el estado físico de las mismas.

OBSERVACIÓN 3

¿Qué estimación se tiene frente al número de diferentes unidades de almacenamiento?

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El futuro contratista deberá identificar dicha situación e informar al Consorcio la necesidad y calidad de las unidades de conservación.

OBSERVACIÓN 4

¿Cuántos legajos se estiman no poseen unidades de conservación?

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El futuro contratista deberá identificar dicha situación e informar al consorcio.

OBSERVACIÓN 5

¿Se refieren a la descripción de esta novedad en el FUID definitivo en el campo notas?

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Si, al campo de notas del FUID.

OBSERVACIÓN 6

Se solicita tener acceso a dicho modelo con el fin de poder costear el mismo

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El formato será publicado con el documento definitivo de selección de Contratistas.

OBSERVACIÓN 7



¿Cuáles son las áreas de archivos para realizar dicho proceso?, lo anterior con el fin de poder costear el proceso de fumigación.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El futuro contratista deberá identificar el área, la necesidad de realizar la fumigación y la periodicidad.

OBSERVACIÓN 8

¿Cuenta con un histórico estadístico de consultas extraordinarias? En caso afirmativo se solicita informe.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

El promedio de consultas extraordinarias es de aproximadamente 80 en el año, este dato es un estimado de acuerdo a las solicitudes, peticiones, quejas o reclamos, acciones judiciales realizadas al consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, el futuro contratista debe garantizar la totalidad de las solicitudes que se presenten durante el término de ejecución del contrato.

OBSERVACIÓN 9

¿Cuenta con un histórico estadístico de transferencias extraordinarias? En caso afirmativo se solicita informe.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

No se cuenta con esta cifra. Sin perjuicio de lo anterior, el futuro contratista debe garantizar la totalidad de las solicitudes que se presenten durante el término de ejecución del contrato.

OBSERVACIÓN 11 Y 12

¿Cuenta con un ANS que declare el tiempo de respuesta de las solicitudes de alta prioridad? En caso afirmativo se solicita informe.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Una vez adjudicado el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes se procederá con la celebración del ANS, donde se establecerá el tiempo de respuesta de las solicitudes.

OBSERVACIÓN 13

¿Cuenta con un histórico estadístico de transporte extraordinario? En caso afirmativo se solicita informe.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:



Una vez adjudicado el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes se procederá con la celebración del ANS, donde se establecerá el tiempo de respuesta de las solicitudes.

OBSERVACIÓN 14

¿Cuenta con un histórico estadístico de transporte fuera de la ciudad? En caso afirmativo se solicita informe.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Una vez adjudicado el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes se procederá con la celebración del ANS, donde se establecerá el tiempo de respuesta de las solicitudes.

OBSERVACIÓN 15

¿Los 9.000 folios por metro lineal, es lo que espera como resultado del proceso de intervención archivística el PPL? O teniendo en cuenta que es un supuesto se puede determinar que en el marco de la NTC 5029:2001 un archivo de gestión se puede conformar por menos de 9.000 folios como por ejemplo 4.800 folios, es decir una medida que puede oscilar y que debería corresponder a un tema de optimización del espacio físico para el almacenamiento y custodia.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

Proyección de Metros Lineales: Los metros lineales fueron proyectados de acuerdo con lo establecido en la NTC 5029:2001: Medición de Archivos en su anexo B Tabla de Equivalencias con el cálculo de promedio de folios por carpeta (9.000 folios por metro lineal).

VII. OBSERVACIÓN PRESENTADA POR PRODYGYTEK S.A.S.

OBSERVACIÓN 1

Experiencia. Por el objeto del contrato, recomendamos a la entidad solicitar que el proponente acredite experiencia relacionada con el objeto del contrato y al menos dos de las certificaciones sean en historias clínicas.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En la invitación en el numeral 10.8 habilitantes de experiencia se solicitó experiencia relacionada en el objeto de contrato, determinando las características frente a las cuales debe tener experiencia demostrable, esto es, gestión integral, administración del archivo de gestión y los servicios de custodia; lo anterior, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes.

OBSERVACIÓN 2

Inventario - Preguntamos si la entidad entregará las Historias Clínicas debidamente inventariadas o este servicio lo debe realizar la empresa a la cual se le adjudique el contrato.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En el anexo técnico 1.1. ORGANIZACIÓN DEL ARCHIVO: se establece todas las actividades del proceso de organización incluyendo el inventario:

Comprende todas las actividades técnicas de organización de las Historias Clínicas (Recepción, inventario, ordenación, inserciones, foliación, identificación, elaboración de la hoja de control, almacenamiento) ubicadas en el ERON de acuerdo con lo establecido en La Ley 594 de 2000. Ley General de Archivos, las normas y lineamientos establecidos por el AGN y las resoluciones No. 1995 de 1999 y No. 839 de 2017 del Ministerio de Salud.

OBSERVACIÓN 3

Carpetas y Ganchos. - El formato 10 otorga un puntaje por el suministro de carpetas adicionales. Por otra parte, el anexo técnico refiere que el contrato cubre el cambio de algunas carpetas y ganchos. Dado lo anterior, preguntamos si este costo lo asume también el proveedor. Adicionalmente se requiere conocer qué porcentaje aproximado de carpetas activas o inactivas estima la entidad que requieren cambio.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:

En el formato 10 propuesta económica se otorga un puntaje de 25 puntos sobre los 800 establecidos frente al valor de la propuesta económica. No por el suministro de carpetas adicionales.

El suministro de las carpetas debe hacerse con gancho de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo; el valor individual será asumido por el oferente de acuerdo con los valores establecidos por el proponente.

Con respecto al porcentaje de carpetas para cambio no existe una proporción para estimar este dato.

OBSERVACIÓN 4

¿Las cajas para archivo X200 y X300 las debe suministrar el proveedor?

RESPUESTA DEL CONSORCIO

El suministro de las cajas debe hacerse de acuerdo a las especificaciones establecidas en el anexo 10 oferta económica, el valor individual será asumido por el oferente de acuerdo con los valores establecidos por el proponente.

OBSERVACIÓN 5

Relacionado con las inserciones de documentos, preguntamos si son inserciones de documentos recientes. También si existe la posibilidad de que una vez organizada y foliada la historia clínica, lleguen documentos antiguos, que impliquen su reorganización y refoliación o no es posible esta condición.

RESPUESTA DEL CONSORCIO:



Esta condición no debe presentarse después de realizarse el proceso de organización, en dado caso que se presente el futuro contratista y el consorcio de común acuerdo establecerán las actividades a desarrollar con el fin de evitar reprocesos.

Contestadas todas las observaciones presentadas al proceso de invitación pública No. 001 de 2019 a los diez (10) días del mes de junio de 2019.

FIN DEL DOCUMENTO

Elaboró: Dirley Johana Guerra - John Ocampo. Abogados Consorcio PPL 2019.
Jonatan Andres Monroy Campuzan –Coordinador de Gestión Documental Consorcio PPL 2019

Revisó y Aprobó: Fabian Leguizamón Garzón. Director Jurídico Consorcio PPL 2019
Marina Alvarado de Borda –Directora Administrativa Consorcio PPL 2019