CONSOLIDADO OBSERVACIONES A LA FICHA TÉCNICA RECIBIDAS DURANTE EL ESTUDIO DE MERCADO Y COSTOS	Fecha	15/03/13

Las siguientes observaciones se recibieron durante el desarrollo del Estudio de Mercado para el proceso de Seleccionar a la persona natural o jurídica para prestar los servicios especializados en Gestión Documental de administración y organización de los archivos en soporte físico y el servicio de gestión y administración de comunicaciones oficiales en soporte digital, bajo la modalidad de Outsourcing en el ICBF.

SEGUNDO DOCUMENTO DE OBSERVACIONES

Empresa	Innova Systems SAS
Contacto	Jorge Rojas

OBSERVACION No. 1.

Solicitud "(…) autorización para una visita (…), con el fin de ver físicamente el estado de los documentos (…)"

Respuesta: En el momento no podemos programar visitas para revisar físicamente el archivo, por lo que se adjunta a este documento registro de fotográfico de las sedes Antioquia (Centro Zonal aburra Norte) y Regional Bogotá (Centro Zonal Puente Aranda)

Empresa	DATAFILE
Contacto	Diego Mauricio Villamil Tovar

OBSERVACION No. 2.

"Entendemos la importancia del presente estudio de mercado y estamos comprometidos con nuestra participación en el mismo.
Solicitamos comedidamente se estudia la posibilidad de extender la fecha límite de presentación de oferta."

Respuesta: El ICBF amplío el plazo para entrega de las cotizaciones para el día **JUEVES 21 DE MARZO DE 2013** antes de las **02:00 p.m.,**

Empresa	G4S Secure Data Solutions
Contacto	Juliette Andrea Abril Palomino

OBSERVACION No. 3.

Solicitud "(…) pedimos plazo al menos de tres días hábiles para la elaboración de la propuestas debido a que hasta hoy recibimos las respuestas a las inquietudes, entregar la propuesta en menos de un día hábil no es viable para nosotros. Agradezco su colaboración y comprensión."

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta: El ICBF amplío el plazo para entrega de las cotizaciones para el día **JUEVES 21 DE MARZO DE 2013** antes de las **02:00 p.m.,**

Empresa	SIO
Contacto	Jesus Hernan Montero Silva

OBSERVACION No. 4.

Nos permitimos solicitar se aplace el termino para la entrega de la cotización establecida para el día 13 de marzo del 2.013 a las 2:00 pm en por lo menos tres días hábiles. Esto con el fin de entregar unos valores que permitan ejecutar el proyecto sin ningún inconveniente.

Respuesta: El ICBF amplío el plazo para entrega de las cotizaciones para el día **JUEVES 21 DE MARZO DE 2013** antes de las **02:00 p.m.,**

Empresa	INDRA
Contacto	Pedro Alexander Rivera Mondragón

OBSERVACION No. 5.

Para el transporte de los documentos al archivo central se solicita que se debe garantizar la inalterabilidad de la información, incluyendo: descripción en el Formato Único de Inventario Documental (FUID), embalaje en contenedores con precintos de seguridad, transporte en camiones cerrados tipo furgón con sello de seguridad, hasta su entrega a satisfacción en la bodega de archivo central único. ¿Se puede realizar en un sólo envío los documentos de cada sede al archivo central? ¿El archivo central único estará ubicado en Bogotá?

Respuesta:

- En el proceso de transferencia de documentos al Archivo central único se espera que se realice un solo envió. Pero también puede darse que algunos Centros Zonales y Regionales se realicen varios envíos.

- Actualmente el ICBF está en definición de la ubicación específica, de acuerdo a los estudios podría ser en Bogotá o en municipios cercanos.

OBSERVACION No. 6.

Para la prestación de los servicios solicitados, ¿el ICBF permite la subcontratación de algunas actividades?

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta: los contratistas definen de manera autónoma la forma de prestar los servicios especializados de Gestión documental. Siempre y cuando cumplan con las obligaciones pactadas en el contrato a suscribir.

OBSERVACION No. 7.

Una vez terminado el contrato para la prestación de los servicios solicitados, ¿la infraestructura Tecnológica será propiedad del contratista o deberán ser cedidos al ICBF a la finalización del servicio? ¿el ICBF pagará por el mantenimiento de la infraestructura Tecnológica exigida o el proveedor deberá retirar las herramientas e infraestructuras requeridas para la ejecución del servicio?

Respuesta:

La infraestructura tecnológica es de propiedad del contratista y el mantenimiento es responsabilidad del mismo, este al final del contrato deberá garantizar lo establecido para la fase de transición en el numeral 6.1 de la ficha de condiciones técnicas (FCT).

OBSERVACION No. 8.

Teniendo en cuenta los tiempos establecidos en la fase de inicio ¿se está planteando que todo el inicio de ambos servicios, incluyendo formación, implementación de las soluciones tecnológicas, líneas de comunicaciones, herramientas HW, infraestructura, etc. se debe tener listo en 15 días?

Respuesta: Para los primeros 15 días luego de la legalización del contrato se debe cumplir lo definido en la fase de inicio del numeral 6.1. (FCT).

OBSERVACION No. 9.

¿Existe la posibilidad de que el contrato sea prorrogado 24 o 36 meses? ¿Cuál sería la vigencia máxima del contrato?

Respuesta: El contrato tiene una vigencia de 8 meses para el año 2013

OBSERVACION No. 10.

¿Podrían facilitarnos el volumen estimado de fotocopiado de los documentos papel de fax o cualquier papel químico, e incorporación al expediente que corresponda (numeral 6.2.1.7)? ¿cuál es el porcentaje de documentos a fotocopiar?

Respuesta La Entidad no cuenta con datos estadísticos de estos volúmenes y/o porcentajes, el contratista de acuerdo a su experiencia en proyectos similares lo podrá definir para su propuesta.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

OBSERVACION No. 11.

Según el Numeral 6.2.2.3. el contratista realizará el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos centrales en los cuales no existan inventarios. ¿Podrían facilitarnos el detalle de los que no existen los inventarios?

Respuesta: La Entidad no cuenta con esta información. El numeral 6.2.2.3 de la ficha de condiciones técnicas establece El CONTRATISTA, realizará el levantamiento de los inventarios documentales de los archivos centrales en los cuales no existan inventarios."

OBSERVACION No. 12.

¿Cuántos archivos centrales existen (apartado 6.2.2.3 del anexo F02)? ¿Cuántos inventarios habrán de elaborarse? ¿Con qué nivel de descripción? ¿Para qué volúmenes de expedientes/ documentos?

Respuesta:

- En la Sede Nacional, en cada una de las Regionales y en cada uno de los Centros Zonales existe un archivo central.
- En el numeral 6.6 Situaciones especiales a considerar de la ficha de condiciones técnicas se establece las sedes a las cuales se les dará prioridad, a partir de este numeral el proveedor podrá estimar el numero de inventarios a elaborarse.
- El nivel de descripción está relacionado en el anexo No. 18 "Elementos de la descripción de la norma ISAD (G)"
- Se estima que un metro lineal está conformado por 125 expedientes y cada expediente por 40 folios aproximadamente.

OBSERVACION No. 13.

Las labores de formación y capacitación de los usuarios del ICBF

¿Habrán de impartirse en las 254 dependencias establecidas en el anexo 14?
¿Quién asume los costos de traslado, hospedaje, comidas, salones de capacitación, etc.?
¿Se podría considerar que ser realizan en un número reducido de instalaciones en las que se concentraran los usuarios?

Respuesta:

- El numero de sedes en las cuales se dictarán capacitaciones se establece en el numeral 6.7 Capacitación, de la Ficha de Condiciones Técnicas "Las capacitaciones impartidas deben ser inicialmente de tipo presencial **en cada una de las sedes donde se implemente la solución,** y como actividades de refuerzo al proceso de capacitación se programarán capacitaciones virtuales, de conformidad con la temática y programación acordada entre el contratista y el ICBF." (Subrayado fuera del texto)

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

- Los costos de traslado, hospedaje, comidas del personal que impartirá las capacitaciones estarán a cargo del contratista. Los salones para las capacitaciones serán las mismas sedes del ICBF, como se establece en el numeral 6.7.
- Las capacitaciones deben realizarse en las sedes establecidas en el numeral 6.7 Capacitación, de la Ficha de Condiciones Técnicas

OBSERVACION No. 14.

En el Numeral 6.3.2 se indica que el contratista debe suministrar los puntos de recepción correspondientes a la Sede de la Dirección General, las sedes regionales y a los centros zonales donde se implemente el servicio, de gestión y administración de comunicaciones oficiales en soporte digital. ¿Se refiere a las ventanillas de recepción? En dicho caso, ¿cuántas ventanillas de recepción por punto? ¿Quién debe proveer los puestos de trabajo, sillas y muebles?

Respuesta:

- Si, el numeral 6.3.2 hace referencia a las ventanillas únicas de recepción en la Sede de la Dirección General Nacional, Regional y Centro Zonal.
- Para los puntos de recepción de la categoría A, B, C tiene una de entrada y una de salida. Para las categorías D, E una única ventanilla.
- El numeral 6.3.2 se establece “el ICBF brindará el espacio físico para la recepción, ordenación, préstamo y envío de documentos a través de la ventanilla de recepción única de correspondencia que incluye acometidas eléctricas, puntos de red y **dotación de muebles correspondiente** a 2,5 metros cuadrados por cada puesto de trabajo requerido en cada punto de recepción” (Subrayado fuera del texto)

OBSERVACION No. 15.

Numeral 7.1.2 Digitalización de expedientes la Indexación de mínimo 20 campos según norma ISAD (G). ¿Esta indexación se realiza a nivel de expediente o documento? ¿Existen documentos estructurados o semi estructurados que permitan aplicación de técnicas de extracción de datos OCR, ICR?

Respuesta:

- A nivel de expediente.
- Se espera que se digite la información requerida de acuerdo al ISAD (G)

OBSERVACION No. 16.

Numeral 7.1.2 Digitalización de expedientes. ¿Podrían indicarnos los tipos de formato requeridos para la digitalización de los expedientes? El personal asignado para el proceso de digitalización, ¿es totalmente diferente al equipo asignado para administrar y organizar los archivos en soporte físico?

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta:

- El formato requerido es PDF/A.
- Son equipos de trabajo diferentes y operan en lugares diferentes. El equipo de Organización de Archivo se debe realizar donde se encuentra los fondos acumulados y el Documento Digital en punto de recepción

OBSERVACION No. 17.

Los equipos de trabajo que se deducen de las dos actividades a realizar (organización de archivo y gestión de documentación electrónica) ¿son independientes y prestaran sus servicios en lugares diferentes? ¿O por el contrario se trata de un equipo de trabajo unificado que prestará la totalidad de tareas previstas?

Respuesta:

Son equipos de trabajo diferentes y operan en lugares diferentes. El equipo de Organización de Archivo se debe realizar donde se encuentra los fondos acumulados y el Documento Digital en punto de recepción.

OBSERVACION No. 18.

¿La mesa de ayuda debe instalarse en las instalaciones de ICBF o en instalaciones del contratista? ¿Quién debe suministrar las comunicaciones y equipos para este servicio?

Respuesta:

- “el contratista deberá disponer del espacio e infraestructura requerida para implementar la mesa de analistas y la mesa de ayuda.” (Numeral 6.3.2) (FCT).
- “El ICBF proporcionará la conectividad en red desde el centro de datos del ICBF a las estaciones de captura y consulta y la conectividad WAN para usuarios internos y vía Internet para usuarios externos, en todas las oficinas incluidas dentro del alcance del contrato.
- La conectividad desde el centro de datos ICBF al centro de datos contratista debe ser suministrado por el contratista en un canal dedicado. (Véase Anexo 12 Conexión de red Actualizado Oct).” (Numeral 6.3.3) (FCT).

OBSERVACION No. 19.

Los planes de contingencia para todos los servicios objeto del presente contrato, ante cualquier eventualidad que afecte la continuidad en la operación de los mismos, ¿quién los debe proveer teniendo presente que los servicios serán ejecutados en las instalaciones del ICBF? ¿Están considerados todos los canales de comunicaciones, centros alternos, plantas eléctricas, etc.?

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta:

Los planes de contingencia sobre todas las actividades, equipos, servicios y otros que tengan a su cargo el contratista los debe realizar este, como lo estable el numeral 6.8 de la (FCT). "El contratista debe diseñar un Plan de Contingencia que será entregado en medio físico y electrónico al supervisor para su aprobación (…)", para las actividades, equipos y servicios a cargo del ICBF, este establecerá los planes de contingencia correspondiente.

OBSERVACION No. 20.

¿La telefonía de la Sede de la Dirección General, las sedes regionales y los centros zonales es suministrada por ICBF?

Respuesta: Si, las comunicaciones con la Sede de la Dirección General y las regionales las suministra el ICBF.

OBSERVACION No. 21.

¿Nos podría facilitar más información sobre el detalle y los Tiempos Medios de Operación (TMO) de las tareas para cada radicación según la norma ISAD (G).?

Respuesta: La Entidad no cuenta con datos estadísticos de los tiempos medios de operación de la descripción ISAD(G)

OBSERVACION No. 22.

¿Cuál es la media de expedientes mensuales por metro lineal que habrán de ser descritos conforme a la norma ISAD(G)?

Respuesta: El contratista de acuerdo de experiencia y el numero de profesionales que disponga podrá establecer la media mensual de expedientes o metros lineales ser descriptos con la norma ISAD(G).

Los metros lineales a organizar y describir se encuentran en el numeral 6.6 Situaciones especiales a considerar.

OBSERVACION No. 23.

¿Las regionales donde se debe prestar el servicio de correspondencia funcionando y operando son las relacionadas en el anexo 14? ¿A qué se refiere cuando indica que ICBF podrá variar la distribución sin alterar el costo total, ni el presupuesto inicialmente establecido?

Respuesta:

- Las regionales donde se debe prestar el servicio no son las relacionadas en el anexo 14. Esta información se relacionan en el numeral 6.6 Situaciones especiales a considerar:

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

estable “Se dará prioridad a las Sedes Regionales y Centros Zonales de: Antioquía, Bogotá, Valle, Cundinamarca y Caldas (…) Para el documento digital se tiene una aproximación de iniciar con 38 de los 201 Centros Zonales (18%) y 5 de las 33 Sedes Regionales (15%) para la prestación del servicio de comunicaciones oficiales recibidas, internas, externas”

- Las Regionales y Centros Zonales a priorizar están definidas en el numeral 6.6 el ICBF podrá cambiar las Regionales y Centros Zonales en los que se prestara el servició sin sobrepasar el presupuesto inicialmente establecido y sin alterar los costos definidos para cada Regional y/o Centro Zonal.

OBSERVACION No. 24.

¿Los metros lineales especificados en el anexo 17 incluyen tanto la documentación a producir durante la prestación del servicio como la pendiente de archivar?

Respuesta:

No. Los metros a producir en este año 2013 no están incluidos en el anexo 17 sino en el Anexo No 14 número de transacciones y categorías.

El anexo No 17 corresponde a Administración y Organización del los Archivos En Soporte Físico

El anexo No 14 corresponde a Servicio de Gestión y Administración De Comunicaciones Oficiales en Soporte Digital

OBSERVACION No. 25.

De cara a la estimación de los traslados de archivos de gestión (6.2.3. anexo F02) ¿qué porcentaje de los 44 km lineales habrá de ser trasladado al archivo central?

Respuesta: La Entidad no cuenta con el % de metros lineales de archivo a transferir a la bodega de archivo central único.

Nota: “Para la organización y traslado de los archivos correspondientes se estima un volumen aproximado total para estas regionales de 18.078 metros lineales, de los que se intervendrá el 80%, equivalente a 14.462 metros lineales aproximadamente (véase Anexo 17 Volumen de archivo aproximado).” (Numeral 6.6) (FCT).

OBSERVACION No. 26.

¿Los equipos (pc y scanner) deben instalarse en la totalidad de las sedes previstas (Dirección General, Sedes Regionales y Centros Zonales) para los trabajos de organización de los archivos en soporte físico?

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta: Si. En cada una de las sedes prevista (Numeral 6.3.2) (FCT).

OBSERVACION No. 27.

¿La entrada en producción podría realizarse de forma escalonada incorporando determinado número de centros por oleadas?

OBSERVACION No. 28. **Respuesta:** Si. Puede entrar en producción en forma escalonada, como lo establece el numeral 6.1 Fases del Proyecto "El contratista deberá entregar al supervisor del contrato a los diez (10) días hábiles de firmada el acta de inicio del contrato, para su aprobación un plan de trabajo que utilizará para desarrollar las actividades que exige el servicio (…)

¿Es factible prestar servicios en centros a tiempo parciales?

Respuesta: NO, se debe prestar el servicio durante el periodo de horario de oficina de 8:00 am a 5:00 pm como esta establecido en el numeral 6.5 Horario del Servicio

OBSERVACION No. 29.

Entorno de comunicaciones. Entendemos que corresponderá al contratista proveer la conexión del CPD del contratista con ICBF (línea dedicada de 8 Mbps). Pero ¿cómo habrán de implementarse las comunicaciones entre los centros en donde se lleve a cabo el registro de correspondencia y el CPD del contratista? ¿Se podrán utilizar las comunicaciones internas del ICBF? ¿O deberán contemplarse en los costes la conexión directa de estos centros con el CPD del contratista?

Respuesta:

La conexión de CPD al ICBF estará a cargo del contratista; del ICBF a las sedes regionales y centros zonales será responsabilidad de ICBF. Como se establece en el numeral 6.3.3 6. (FCT). a nivel de infraestructura tecnológica

OBSERVACION No. 30.

Las imágenes de los documentos obtenidas en el proceso de organización de los archivos de ICBF (Dirección General, Regionales, Zonales) ¿habrán de ser custodiadas en el CPD del contratista? ¿O la digitalización se hace directamente contra servidores del ICBF? Si la digitalización se hace contra el CPD del contratista ¿se podrán utilizar las comunicaciones internas del ICBF? ¿O deberán contemplarse en los costes la conexión directa de estos centros con el CPD del contratista?

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Respuesta:

Las imágenes obtenidas en el proceso de organización deben ser manejadas en la Infraestructura del contratista. Así como las imágenes del proceso de recepción.

La conexión de CPD al ICBF estará a cargo del contratista; del ICBF a las sedes regionales y centros zonales será responsabilidad de ICBF. Como se establece en el numeral 6.3.3 6. a nivel de infraestructura tecnológica

OBSERVACION No. 31.

Las labores de organización de archivo ¿implican que en todos los centros (1 Dirección General, 34 Regionales, 201 Zonales) habrán de realizarse labores de digitalización y por lo tanto instalar el HW y SW necesarios para ello?

Respuesta: Es correcta la interpretación.

Nota: El número de puntos a implementar está definido el numeral 6.6

OBSERVACION No. 32.

A fin de valorar de forma adecuada las tareas de organización de archivos ¿podrían indicarnos la situación de partida en la que se encuentran todos los archivos del ICBF donde habrán de prestarse los servicios? ¿Qué nivel de inventariado / clasificación / organización / descripción tienen? ¿Sería factible la visita a un archivo que pueda ser representativo para poder entender el modelo de partida al que habrá de hacer frente el contratista?

Respuesta:

- en el numeral 6.6 se estable las Regionales y centros zonales en los que se estima iniciar
- La Entidad no cuanta con estadísticas de inventariado / clasificación / organización / descripción detallada.
- En el momento no podemos programar visitas para revisar físicamente el archivo, por lo que se adjunta a este documento registro de fotográfico de las sede Antioquia (Centro Zonal aburra Norte) y Regional Bogotá (Centro Zonal Puente Aranda)

OBSERVACION No. 33.

¿Podrían facilitar más información sobre el alcance que se espera de la tecnología a aportar? ¿Se requiere un gestor documental completo o un repositorio documental?

Respuesta: Se espera una solución que permita llevar el proceso de recepción de los documentos físicos como electrónicos, la descripción de expedientes de los fondos

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

documentales y la indexación de los documentos como se establece en el numeral 6.3 Servicio de Gestión y Administración de Comunicaciones Oficiales Soporte Digital

OBSERVACION No. 34.

Las comunicaciones que llegan en diferentes formatos, ¿deben transformarse a algún tipo de fichero estándar (tipo PDF) o se mantendrán en el formato original?. En caso de que se tengan que 5 Aclaraciones RFI en Gestión Documental de administración y organización de archivos en soporte físico y gestión y administración de comunicaciones oficiales en soporte digital. transformar, ¿En qué tipos de fichero puede consistir una comunicación (Word, Excel, PDF…)?

Respuesta:

- No. Se conservaran en su formato original siempre y cuando estén en forma electrónico.
- Las comunicaciones se realizan en suite de Microsoft office 2007, 2010

OBSERVACION No. 35.

Además de visualizarlos en la propia aplicación, ¿En qué formato se quieren generar los reportes solicitados? (Excel, PDF…)

Respuesta: El los soportados por Microsoft office 2007 y 2010

OBSERVACION No. 36.

Cuando se habla de los reportes se dice que “debe permitir la generación y construcción de reportes”. ¿A qué se refiere con ¿generación y construcción”? ¿El formato de los reportes estará predefinido o debe poder configurarse de manera dinámica por parte del usuario?

Respuesta: El aplicativo debe permitir definir reportes que permitan la consulta de las diferentes actividades del software. Ejemplo sacar estadísticas por radicado si este no lo trae. Como lo define el numeral 6.3

OBSERVACION No. 37.

Aunque no se describe explícitamente, se desprende del pliego que la documentación recibida pasará por una serie de fases (Verificación de documentos electrónicos, Radicación, registro y distribución documental, Trámites y clasificación documental…). ¿Se trata de un flujo de trabajo estándar por el que tienen que pasar todas las comunicaciones?

Respuesta: Si. Podemos definirlo como un flujo estándar por el que tiene que pasar todas las comunicaciones. Como está definido en los anexos del 7 al 11 de la FCT.

OBSERVACION No. 38.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

En el caso de que exista un flujo de trabajo estándar, ¿los usuarios tendrán asignados perfiles que indiquen a qué tareas del flujo de trabajo tienen acceso?

Respuesta: En el procedimiento se establece a un responsable de cada dependencia el cual redistribuye la documentación que llega a esta. Como está definido en los anexos del 7 al 11 de la FCT.

OBSERVACION No. 39.

En el caso de que exista un flujo de trabajo estándar, ¿el propio usuario será el encargado de decidir el siguiente paso en el flujo de trabajo o se debe decidir automáticamente en función de alguna regla?

Respuesta: El usuario será el encargado de decidir el siguiente paso. Sin embargo la herramienta debe permitir definir reglas en las que se pueda automatizar. Como está definido en los anexos del 7 al 11 de la FCT.

OBSERVACION No. 40.

Se habla de un total de unos 10.000 usuarios, pero ¿hay una estimación de concurrencia? Es decir ¿Cuántos usuarios se estima que pueden estar accediendo al servicio simultáneamente?

Respuesta: El ICBF no cuenta con estadísticas de concurrencia de usuarios. El contratista de acuerdo a su experiencia en proyectos similares lo podrá definir para su propuesta.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co