CONSOLIDADO OBSERVACIONES A LA FICHA TÉCNICA RECIBIDAS DURANTE EL ESTUDIO DE MERCADO Y COSTOS	Fecha	05/22/13

Las siguientes observaciones se recibieron durante el desarrollo del Estudio de Mercado Contratar los servicios especializados en Gestión Documental de administración y organización de los archivos en soporte físico, bajo la modalidad de Outsourcing en el ICBF.

PRIMER DOCUMENTO

Empresa	COLVATEL
Contacto	Alejandro Gamba Hincapié

En este momento estamos preparando la respuesta al estudio de mercado pero necesitamos de parte del ICBF que nos sean respuestas las siguientes inquietudes para dimensionar el proyecto:

OBSERVACION No. 1.

Por favor informar el espacio que dispone la entidad en metros cuadrados de cada una de las sedes donde se llevara a cabo los servicios especializados en Gestión Documental

Respuesta:

El ICBF garantiza los espacios para desarrollar el objeto del contrato.

OBSERVACION No. 2.

Es posible presentar oferta parcial, es decir por regionales o zonas del país?

Respuesta:

No. El proceso de contratación a realizar es adjudicación total, no parcial.

OBSERVACION No. 3.

Por favor informar ¿cuál es el Software de Gestión Documental que dispone el ICBF?

Respuesta:

El software disponible para la ejecución del contrato, es el descrito en el Anexo 9 “Elementos de la descripción de la norma ISAD (G)”

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. 4.

¿Cuál es el promedio de folios por expediente?

Respuesta:

El promedio de folios por expediente es de 20 documentos y cada documento contiene 5 folios, para un total aproximado de 100 folios.

OBSERVACION No. 5.

Por favor indicar, ¿cuál es la cantidad de índices (metadatos) máximo a capturar por cada expediente digitalizado?

Respuesta:

La cantidad de índices máximo a capturar es lo establecido en el Anexo 9 “Elementos de la descripción de la norma ISAD (G)”

OBSERVACION No. 6.

Solicitamos ¿cuál un volumen estimado mensual de consulta en el archivo central y archivos de gestión por cada una de las series?

Respuesta:

El ICBF no tiene determinado un número mínimo ni máximo de consultas mensuales. Las consultas solicitadas se deben atender de manera inmediata.

OBSERVACION No. 7.

Solicitamos de la manera más comedida que nos sea concedido 7 días más para presentar el estudio de mercado ya que por el tamaño del proyecto, el plazo de ejecución y el riesgo que este conlleva, es necesario el tiempo solicitado para revisar la información y realizar el estudio económico juicioso y que cumpla con lo que espera la entidad.

Respuesta:

No se acepta la observación teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la ejecución del proceso, además es un servicio que ya se había solicitado cotizado por tal motivo los proponentes conocen las necesidades del ICBF.

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

Empresa	G4S Secure Data Solutions
Contacto	Juliette Andrea Abril Palomino

Después de leer los términos, nos surgen las siguientes inquietudes que debemos aclarar para presentar una propuesta asertiva.

Por favor, solicitamos prórroga de tres días a partir de la fecha de recepción de las respuestas a las preguntas formuladas

Respuesta:

No se acepta la observación teniendo en cuenta los tiempos establecidos para la ejecución del proceso, además es un servicio que ya se había solicitado cotizado por tal motivo los proponentes conocen las necesidades del ICBF.

SEGÚN EL ÍTEM 6.2.1 ACTIVIDADES A DESARROLLAR, POR FAVOR INFORMAR LOS SIGUIENTE:

OBSERVACION No. 8.
¿Cuál es el porcentaje de depuración por metro lineal?

Respuesta:

El ICBF no tiene determinado el porcentaje de depuración. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

OBSERVACION No. 9.
¿Bajo qué parámetro se realizará la depuración?

Respuesta:

Los parámetros para la depuración los determina el proveedor interesado en participar en este proceso, de acuerdo a la experiencia obtenida en ejecución de contratos similares.

OBSERVACION No. 10.
¿Cuál es el porcentaje promedio de folios copia por metro lineal?

Respuesta:

El ICBF no tiene determinado el número de copias por folio. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

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.
¿Cuál es el porcentaje promedio de folios que deben repararse por metro lineal?

Respuesta:

El ICBF no tiene determinado el número de folios a reparar. Esta situación se determina durante la ejecución del contrato. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos valores.

OBSERVACION No. 12.
¿Cuál es el porcentaje promedio de fotografías y diapositivas por metro lineal?

Respuesta:

El porcentaje promedio de fotografías y diapositivas se determina durante la ejecución del contrato. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

OBSERVACION No. 13.
¿Cuál es el porcentaje promedio de folios tamaño carta por metro lineal?

Respuesta:

El porcentaje promedio de folios tamaño carta se determina durante la ejecución del contrato. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

OBSERVACION No. 14.
¿Cuál es el porcentaje promedio de folios ilegibles por metro lineal?

Respuesta:

El porcentaje promedio de folios legibles se determina durante la ejecución del contrato y se debe indicar en los informes mensuales que presente el contratista. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

OBSERVACION No. 15.

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

¿Cuál es el porcentaje promedio de folios en calidad de papel fax o químico por metro lineal?

Respuesta:

El porcentaje promedio de folios fax se determina durante la ejecución del contrato. Los proveedores interesados en participar en este proceso, de acuerdo a su experiencia en ejecución de proyectos similares deben definir estos porcentajes.

OBSERVACION No. 16.

La información se encuentra actualmente conservada en unidades documentales? Qué tipo de unidades de conservación (AZ – Carpetas)?

Respuesta:

La información a intervenir se encuentra en AZ y carpetas.

OBSERVACION No. 17.

Si la información se encuentra suelta ¿Cómo se identificarían los asuntos para conformar los expedientes?

Respuesta:

Para conformar los expedientes, se debe aplicar la TRD.

OBSERVACION No. 18.

Si se encuentra suelta ¿Al finalizar el proceso se debe conservar las unidades documentales en cajas? De ser así ¿Qué referencia y quien las suministraría?

Respuesta:

Todos los documentos deben ser clasificados de acuerdo a la TRD.

OBSERVACION No. 19.

Según el literal 6.2.1.10 ¿Cuál es el volumen de metros lineales promedio de crecimiento mensual o durante la ejecución del contrato por cada regional? Teniendo en cuenta que la información del Anexo 8 hace referencia a los volúmenes actuales a procesar, mas no se tiene un estimado de crecimiento mensual a procesar y el cual según dicho literal, las actividades relacionadas “Deberán realizarse por parte del CONTRATISTA a toda la documentación

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

pendiente por realizar tratamiento desde la fecha de inicio hasta la fecha de finalización del contrato"

Respuesta:

El volumen de metros lineales a intervenir es de 14.132 y se debe tener en cuenta el anexo 8 Volumen de archivo a intervenir

OBSERVACION No. 20.

¿Se presume que el Coordinador del proyecto es el encargado de realizar acompañamiento en cada sede para el proceso de depuración?

Respuesta:

En la ficha técnica no se solicita coordinador del proyecto. Se solicita Gerente de proyecto que se encarga de realizar acompañamiento, asesoría y ejecución de actividades relacionadas con la gestión documental del ICBF y el manejo de los aplicativos del proyecto. El o los coordinadores técnicos regionales que el contratista designe, si deben hacer acompañamiento en las sedes del ICBF.

OBSERVACION No. 21.

Según el ítem 6.2.1.22, ¿Cuál es el volumen promedio de metros lineales correspondientes a la tipología documental HISTORIA LABORAL por cada ciudad? Todo ello, teniendo en cuenta que el cliente ICBF solicita procesos específicos para esta serie documental

Respuesta:

La Entidad no cuenta con datos estadísticos del volumen promedio.

OBSERVACION No. 22.

Por favor, suministrar el instructivo de diligenciamiento Historia de Atención IT01.PM01

Respuesta:

Se Suministra el instructivo de diligenciamiento Historia de Atención IT01.PM01

OBSERVACION No. 23.

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

Según el ítem 6.2.1.24, ¿Cuál es el volumen promedio de metros lineales correspondientes a la tipología documental CONTRATOS por cada ciudad? Todo ello, teniendo en cuenta que el cliente ICBF solicita procesos específicos para esta serie documental

Respuesta:

La Entidad no cuenta con datos estadísticos del promedio de estos documentos.

OBSERVACION No. 24.
¿Cuáles son los documentos determinados en la lista de chequeo de la serie contratos por el ICBF?

Respuesta:

Lo establecido en la TRD.

OBSERVACION No. 25.
Por favor aclarar ¿Cómo se realiza la impresión de información o referencia de la ubicación de expedientes electrónicos?

Respuesta:

El aplicativo de documento digital realiza automáticamente la impresión del documento electrónico.

OBSERVACION No. 26.

En donde se encontrará ubicado el depósito de archivo o espacio físico designado por el ICBF para la conservación de la información? Se encuentra en cada sede o se deberán centralizar en Dirección General?

Respuesta:

El depósito de archivo se encuentra en cada sede a intervenir de acuerdo al Anexo 1. Listado de sedes.

OBSERVACION No. 27.
¿En qué casos se utilizaran cajas de referencia X300 y X200?

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:

De acuerdo a las TRD, el contratista deberá determinar el tipo de caja a utilizar. (X 300 conservación de documentos a largo plazo y X 200 documentos de consulta frecuente)

OBSERVACION No. 28.

¿Cuál es el tamaño de los rótulos impresos para cajas y carpetas?

Respuesta:

El tamaño es el establecido en el formato FUID.

OBSERVACION No. 29.

SEGÚN EL ÍTEM 6.2.4 ¿SE PRESUME QUE EL TOTAL DE METROS LINEALES PROCESADOS SE DEBERÁN TRASLADAR AL ARCHIVO CENTRAL ÚNICO?

Respuesta:

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento, el traslado que se menciona en la ficha se refiere a los documentos que se encuentran en los sitios de trabajo (archivos de gestión) al archivo central de cada una de las sedes descritas en el Anexo 1.

De no ser así, ¿Cuál es el volumen promedio de metros lineales por ciudad a transferir?

Respuesta:

No aplica.

OBSERVACION No. 30.

¿Cómo se realizará la entrega o transmisión de las imágenes digitalizadas?

Respuesta:

Por el sistema que el ICBF disponga para tal fin.

OBSERVACION No. 31.

Se publicarán en un aplicativo del cliente o del proveedor

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:

Se publicará en el aplicativo del ICBF.

OBSERVACION No. 32.

Si se publica en un aplicativo del cliente ¿Cuáles son las actividades y tiempos que se deben tener en cuenta para realizar la publicación de imágenes?

Respuesta:

Se entiende que al finalizar el contrato, el contratista debe entregar la totalidad de las imágenes publicadas y descritas en el aplicativo.

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