CONSOLIDADO OBSERVACIONES A LA FICHA TÉCNICA RECIBIDAS DURANTE EL ESTUDIO DE MERCADO Y COSTOS	Fecha	05/23/13

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.

SEGUNDO DOCUMENTO

Empresa	Kodak Solutions for Bussines
Contacto	Verónica Mijares

A continuación algunas dudas que nuestro equipo tiene en este momento

OBSERVACION No. 1.

Considerando que el promedio de imágenes por metro lineal es de 9,000 y el número promedio de hojas (folios) por metro lineal es de 6,000 entonces se entiende que se digitalizarán las hojas por frente y reverso, sin embargo no se mantendrán todos los reversos. El ICBF acepta que la eliminación de las imágenes de los reversos se lleve a cabo de manera automática basado en una definición de % de contenido de forma automática? O deberá de realizar la eliminación de las imágenes de manera manual de tal manera que se tenga mas garantía de la eliminación de las imágenes sin información?

Respuesta:

El proceso de digitalización de las imágenes se debe realizar por ambas caras cuando el documento tenga este impreso por las dos caras. Si dentro de este proceso llegase a incluir cara en blanco este debe eliminarse de forma automática.

OBSERVACION No. 2.

Los scanners indicados que se deben utilizar deben ser capaces de digitalizar hojas de un ancho máximo tamaño carta vertical, es decir 8.5 pulgadas, correcto ? Si no es así, cual es el ancho máximo que deberán soportar?

Respuesta:

Los scanner utilizados para el proceso de digitalización debe contemplar los mecanismos Alimentación automática y cama plana.

OBSERVACION No. 3.

La digitalización se llevará a cabo en formato blanco y negro, color o escala de grises?

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 proceso de digitalización se llevara a cabo de acuerdo al estado del documento si este al digitalizar en blanco negro no logra una imagen legible se debe digitalizar en escala de grises hasta lograr una imagen clara.

OBSERVACION No. 4.

Los documentos que forman un expediente se encuentran todos juntos en un solo grupo de documentos?

Respuesta:

El servicio de organización de archivo lo que busca es la clasificación de documentos y la creación de expedientes.

OBSERVACION No. 5.

Cada uno de los documentos que forman el expediente es claramente identificable?

Respuesta:

Se debe realizar un proceso de selección y clasificación de los 14.132 metros lineales

OBSERVACION No. 6.

Las imágenes de cada uno de los documentos de un expediente serán almacenadas en su propio archivo (ej. PDF multipágina? o todo el expediente será almacenado en un solo archivo?

Respuesta:

El proceso de digitalización se debe realizar por cada tipo documental con sus anexos y esto da como resultado un archivo PDF

OBSERVACION No. 7.

Los servicios de ordenamiento, clasificación, etc. y digitalización de los documentos deben de llevarse a cabo en cada dependencia o deberán ser realizados en una sola localidad/oficina a nivel sede?

Respuesta:

El espacio donde el contratista debe realizar las actividades archivísticas es dado por el ICBF y es específico para estas labores.

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. 8.

Se entiende que el ICBF proporcionará el software donde los documentos digitales serán almacenados. También el ICBF proporcionará el servidor y almacenamiento requerido para el almacenamiento de las imágenes, correcto?

Respuesta:

Es correcto

OBSERVACION No. 9.

Se menciona que el plazo de ejecución termina el 15 de Diciembre del 2013, sin embargo no está claramente definido cuando se espera inicie como para determinar el tiempo esperado para la ejecución de los servicios solicitados. Cuando se espera se inicien los servicios?

Respuesta:

De acuerdo al cronograma establecido en el proceso de contratación se espera la segunda semana de Julio del 2013.

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