

FECHA: 19 DE OCTUBRE DE 2023

CIUDAD: BOGOTA D.C.

RESPUESTAS A OBSERVACIONES EFECTUADAS A LOS PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACION PUBLICA No. 02 DE 2023

CUYO OBJETO ES:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ADMINISTRACIÓN INTEGRAL, ORGANIZACIÓN, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO DE GESTIÓN Y CENTRAL DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Contenido

OBSERVACIONES PGD
OBSERVACIONES CADENA
OBSERVACIONES ALMAARCHIVOS
OBSERVACIONES MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A. (THOMASGRED)
OBSERVACIONES PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS
OBSERVACIONES LEXLOGIC
OBSERVACIONES LINKTIC SAS

Nota: las observaciones recibidas de los interesados al proceso se transcribieron textualmente, sin modificación alguna de expresiones, signos de puntuación.

OBSERVACIONES PGD

1. PREGUNTA / SOLICITUD

“PRIMERA: en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023 el numeral 2.3. **PERFIL DEL PROPONENTE** la entidad solicita que “se espera que los proponentes acrediten una constitución como sociedad con 10 o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación”. **SOLICITUD:** se solicita amablemente a la entidad que los años de constitución de la sociedad proponente como sociedad sean cinco (5) años en adelante y no diez (10) como se solicitan puesto que con más de cinco (5) años se puede acreditar la estabilidad de la empresa proponente.”

RESPUESTA: No es aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

“SEGUNDA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, el numeral 4.2.3. **INDICADORES FINANCIEROS** establece como último indicador el **RESPALDO PATRIMONIAL** como aquel que surge de la división entre el patrimonio versus el valor presupuestado el cual debe ser igual o mayor al 100%. **SOLICITUD:** se solicita amablemente a la entidad que se amplíe, especifique y clarifique cómo se realiza el cálculo de dicho indicador y a qué se hace referencia cuando se dice que debe ser igual o mayor al 100%.”

RESPUESTA: Señores PGD, en los términos definitivos de la invitación se ampliará la información acerca del cálculo de la totalidad de los indicadores financieros, no obstante, nos permitimos precisar que para el cálculo del Respaldo Patrimonial se toma el valor del patrimonio del proponente sobre el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación (\$ 3.884.431.395 que es el valor que aplica para todo el plazo de ejecución del contrato) multiplicado por 100. El parámetro establecido como mayor o igual al 100% indica que el valor del patrimonio del proponente debe ser igual o mayor al valor del presupuesto oficial estimado.

3. PREGUNTA / SOLICITUD

“TERCERA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, el numeral 4.2.4. **NOTAS – INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA**, establece que el valor del presupuesto utilizado para el cálculo del índice de operatividad es el estimado para la prestación del servicio. **SOLICITUD:** se solicita amablemente a la entidad que se clarifique respecto a cuál es el índice de operatividad puesto que no se encuentra estipulado en el numeral 4.2.3. **INDICADORES FINANCIEROS.**”

RESPUESTA: Informamos que el numeral 4.2.4. **NOTAS – INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA** deberá referirse al indicador de respaldo patrimonial considerando que en esta invitación no se solicita el índice de operatividad. Dado lo anterior, se modificará y aclarará la redacción para que en los términos se indique: “El valor del presupuesto utilizado para el cálculo del respaldo patrimonial es el monto oficial estimado para la prestación del servicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.”

4. PREGUNTA / SOLICITUD

“CUARTA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, el numeral 4.3.6. **CERTIFICACIÓN DE CALIDAD**, la entidad determina como requisito que el proponente acredite que cuenta con un sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 debidamente certificado.

SOLICITUD: se solicita amablemente a la entidad que, para dar cumplimiento a lo requerido en el numeral mencionado sea suficiente con que el proponente acredite que cuenta con un sistema de gestión de calidad sin que deba ser menester la presentación de la certificación de dicho sistema, esto con el fin de fomentar la pluralidad de proponentes.”

RESPUESTA: No es aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

5. PREGUNTA / SOLICITUD

“QUINTA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, en el numeral 4.3.7. MODELO OPERACIONAL, la entidad determina que el proponente deberá presentar la descripción detallada del Modelo Operacional en la prestación del servicio teniendo entre otros los procedimientos de atención del servicio, entrega de productos, supervisión, entrega de informes.”

SOLICITUD QUINTA Y SEXTA: *se solicita amablemente a la entidad que se aclare si cuentan con procedimientos internos o en su manual de contratación que determinen cómo los proveedores deben realizar las actividades aquí mencionadas y de ser positiva la respuesta se anexen a la presente invitación para poder configurar la oferta, o si el proponente debe determinar cómo se ejecutarán dichas actividades. Así mismo, se solicita a la entidad que se aclare si es el proponente quien determina cuáles serán los mecanismos de control y supervisión que se adoptarán, o si por el contrario estas actividades se realizarán en conjunto cuando se dé inicio a la ejecución contractual.”*

RESPUESTA: No se acepta, Se aclara que Positiva cuenta con procedimientos internos y manual de gestión documental los cuales se encuentran alineados a lo descrito en el numeral **4.3.1 “condiciones específicas de ejecución”** de los términos de referencia. Adicionalmente la compañía cuenta con el manual de gestión documental y procedimientos publicados en la página Web. <https://www.positiva.gov.co/web/guest/gestion-documental>

El modelo operacional debe ser presentado por el oferente dentro de los requisitos técnicos de su propuesta.

6. PREGUNTA / SOLICITUD

SEXTA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, en el numeral 4.3.8. PLAN METODOLÓGICO, la entidad determina que el proponente deberá describir los mecanismos de control y supervisión que se adoptarán, así como la infraestructura operativa y tecnológica que se utilizará.

SOLICITUD QUINTA Y SEXTA: *se solicita amablemente a la entidad que se aclare si cuentan con procedimientos internos o en su manual de contratación que determinen cómo los proveedores deben realizar las actividades aquí mencionadas y de ser positiva la respuesta se anexen a la presente invitación para poder configurar la oferta, o si el proponente debe determinar cómo se ejecutarán dichas actividades. Así mismo, se solicita a la entidad que se aclare si es el proponente quien determina cuáles serán los mecanismos de control y supervisión que se adoptarán, o si por el contrario estas actividades se realizarán en conjunto cuando se dé inicio a la ejecución contractual.”*

RESPUESTA: No se acepta, se aclara que Positiva cuenta con procedimientos internos y manual de gestión documental los cuales se encuentran alineados a lo descrito en el numeral **4.3.1 “condiciones específicas de ejecución”** de los términos de referencia. Adicionalmente la compañía cuenta con el manual de gestión documental y procedimientos publicados en la página Web. <https://www.positiva.gov.co/web/guest/gestion-documental>

El Plan Metodológico debe ser presentado por el oferente dentro de los requisitos técnicos de su propuesta con la siguiente información:

- Un organigrama, detallando los roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.
- Descripción de los mecanismos de control y supervisión que se adoptarán en la ejecución del contrato.
- Relación de la Infraestructura operativa (tecnología, equipos o materiales) que se utilizarán para la ejecución del contrato.
- El proponente deberá especificar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones que utiliza y su aplicación e idoneidad para el proceso que desarrollará.

7. PREGUNTA / SOLICITUD

“SÉPTIMA: de conformidad con lo estipulado en los pre – términos de la Invitación Pública No. 02 de 2023, en el numeral 4.3.9. *EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE*, la entidad determina que mínimo una de las certificaciones a aportar se haya celebrado con una entidad pública.

SOLICITUD: se solicita amablemente a la entidad que por entidad pública se acepten, igualmente, las Empresas de Economía Mixta, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado y aquellas entidades que tengan o posean una naturaleza similar.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, pero se aclara de conformidad con contemplado en el literal a del Art 2 de la ley 80 de 1993 se denomina entidad estatal: “a) La Nación, las regiones, los departamentos, las provincias, el Distrito Capital y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios, los territorios indígenas y los municipios; los establecimientos públicos, las empresas industriales y comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), así como las entidades descentralizadas indirectas y las demás personas jurídicas en las que exista dicha participación pública mayoritaria, cualquiera sea la denominación que ellas adopten, en todos los órdenes y niveles.”

Indistintamente a su vez el Art 14 de la ley 489 de 1998 menciona la delegación entre entidades públicas, y el otro como sinónimo de persona jurídica de derecho público, que son la mayoría de las veces, por oposición a los organismos o dependencias que son estructuras administrativas que forman parte de la Nación, los departamentos o los municipios.

A si mismo ha lo conceptuado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de estado en varias oportunidades como por ejemplo en el concepto 1815 del 26 de abril de 2007; menciona: “es de entender entidad pública es el más genérico de la organización estatal en el lenguaje del Derecho Administrativo porque hace referencia a la totalidad de las administraciones estatales, debido a que incluye a todos los organismos, entidades, así como las entidades descentralizadas y también las administraciones privadas en la medida en que se hayan constituido con aportes de origen público.”; es decir que bajo ese entendido se encuentran incluidas las todas las entidades solicitadas en la observación.

8. PREGUNTA / SOLICITUD

“OCTAVA: se solicita amablemente a la entidad que indique de cuáles referencias son las cajas.”

RESPUESTA: No se acepta la observaciones, se solicita verificar el anexo No.12 de los preterminos de referencia Matriz de Cotización General, se proyectan las cantidades con corte a septiembre: Cajas Referencia X200: 18.031 cajas y Cajas Referencia X300: 79.905 cajas.

9. PREGUNTA / SOLICITUD

“NOVENA: se solicita a la entidad que se aclare cómo se realizará el punteo inicial.”

RESPUESTA: No se acepta observación, Ver numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO

El proveedor se obliga a entregar bajo punteo el total del inventario de archivo que tenga en custodia en el momento de finalización del contrato. El relevo de responsabilidad se realiza en instalaciones del proveedor actual con caja puesta en piso para validación de inventario documental. Los campos a validar son: a- # caja, b - # carpeta, nombre del expediente y c- # de identificación del expediente. Ej. # contrato o # cédula. Las condiciones para la entrega recepción de las cajas y UD se detallan en la etapa de empalme.

ETAPA DE EMPALME

FASE 2 – DESMONTE

El proveedor saliente deberá bajar las cajas ubicadas en las estanterías y ponerlas a disposición del proveedor entrante para punteo mediante código de barras por caja y por carpetas para los expedientes que se intervienen. (Validación del inventario) De identificarse cajas en mal estado, el cambio de estas se coordinará entre el proveedor entrante y POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Esta etapa incluye documentar la entrega mediante actas firmadas por el proveedor saliente, entrante y POSITIVA.

10. PREGUNTA / SOLICITUD

“DÉCIMA: ¿Dónde está ubicada la bodega del proveedor actual?”

RESPUESTA: No se acepta observación, Ver numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO

ETAPA DE EMPALME

FASE 3 – TRASLADO

Las ubicaciones actuales son:

Bogotá: Autopista Medellín Bogotá, KM 1,5 Vereda Vuelta Grande. Complejo La Florida

11. PREGUNTA / SOLICITUD

“DÉCIMA PRIMERA: Indicar aproximadamente cuántas solicitudes de consultas físicas, digitales, normales y urgentes se realizan por mes”.

RESPUESTA: No se acepta la observación, Ver numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO

SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL.

3. Préstamos:

El promedio mensual de consultas físicas es de 50 y digitales 450 solicitudes. (Incluidas en el cuadro de actividades de Archivo.) De cualquier manera, el proveedor garantizará la atención de hasta 100 consultas diarias (físicas y/o digitales, según la necesidad de consulta de la información); en promedio cada consulta se compone de 3 carpetas (Unidades Documentales) con un promedio de 150 folios.

NOTA: Una consulta conlleva a la recuperación de más de una carpeta. (Unidad documental).
En caso de consultas que por su volumen excedan la capacidad operativa del proveedor, se deberá notificar al Supervisor del contrato detallando la fecha límite para atender este tipo de solicitudes.

12. PREGUNTA / SOLICITUD

“DÉCIMA SEGUNDA: *¿Dentro de las actividades se tiene contemplada la actividad de la radicación? De ser positiva la respuesta ¿Qué cantidad de radicados aproximadamente se manejan por mes?”*

RESPUESTA: No se acepta la observación, el alcance del proceso no contempla la actividad de radicación.

13. PREGUNTA / SOLICITUD

“DÉCIMA TERCERA: *¿Dentro de las actividades se tiene contemplado el suministro de insumos tales como cajas y carpetas? De ser positiva la respuesta, por favor indicar las referencias si se manejan otro tipo de carpetas distintas a las tapa-yute y si las suministra la entidad.”*

RESPUESTA: No se acepta la observación, Las tapa-yute y ganchos serán entregadas por Positiva Compañía de Seguros. El proveedor podrá suministrar hasta 100 cajas mensuales referencia X300, exclusivamente para los casos donde se requiera sí y solo sí cambio de cajas por mal estado y para el almacenamiento de lo recibido por el operador logístico en caso de llegar en paquetes.

14. PREGUNTA / SOLICITUD

“DÉCIMA CUARTA: *¿Cuál gestor documental manejan actualmente? Explicar cuál será el gestor documental que se implementará.”*

RESPUESTA: No se acepta la observación, actualmente tenemos implementado un gestor documental desarrollado a la medida de Positiva, una vez adjudicado el contrato se realizará la socialización a las personas del proyecto que tendrán acceso a la herramienta como usuarios de consulta.

OBSERVACIONES CADENA

1. PREGUNTA / SOLICITUD

1. Al numeral LUGAR DE EJECUCIÓN

2.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

Los servicios de gestión documental en el área metropolitana de Bogotá, conforme a definición geográfica establecida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC.

Observación: Solicitamos a la entidad aclarar:

- ¿Cuáles son las instalaciones de trabajo para el personal que se designe para realizar esta actividad?
- ¿De cuántos metros cuadrados se dispondrá para llevar a cabo la labor?
- ¿Los puestos de trabajo cuentan con, superficie de trabajo, sillas ergonómicas, punto eléctrico, punto de red, acceso a internet?
- ¿Se dispondrá de lockers o casilleros que permitan almacenar de forma segura los elementos personales del equipo de trabajo?
- ¿Se dispondrá de servicios de aseo y cafetería en el lugar?

RTA: No se acepta la observación, Ver numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO. Que cita (...)

17. El archivo de gestión y central se encuentra en las instalaciones del proveedor. Positiva Compañía de Seguros no cuenta con infraestructura destinada para administración y/o almacenamiento de archivos, por lo anterior el personal que adelantará las actividades asociadas al CAD se realizan en la bodega del proveedor.

22. Contar con personal calificado para garantizar la operación y normal funcionamiento de los servicios. El personal estará distribuido cómo a bien se requiera, tanto en la bodega del proveedor, como en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros.

23. Proveer los equipos de cómputo y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio a Positiva Compañía de Seguros. Positiva facilitará hasta 7 puestos de trabajo. Escritorio, silla y punto de red. En una dinámica de presencialidad, al menos 4 de ellos para 3 tecnólogos y 1 Profesional (Equipo base Gerencia Logística: 4 puestos). Se aclara que los tres puestos de trabajo disponibles para el servicio CAD Casa Matriz: (área 10 mts²) son espacios disponibles para el servicio a contratar, mas no asociados a recurso humano (personas). Positiva definirá la distribución del equipo de trabajo y su modalidad (presencial o virtual) de acuerdo con las necesidades.

24. El proveedor debe garantizar la prestación de un servicio de Centro de Administración Documental (CAD) en las instalaciones de Casa Matriz en el que se atiendan oportunamente las necesidades de los colaboradores de Positiva en cuanto a préstamos y recepción de transferencias documentales. Positiva dispone de un espacio en las instalaciones de Casa Matriz adecuado para atención a usuarios.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

2. Con relación a los centros de correspondencia solicitamos se aclaren las siguientes preguntas:

- ¿Quién provee los recursos tecnológicos?
- ¿Quién provee el servicio de Courier?
- ¿Quién provee el sistema de radicación?
- ¿Cuál es el promedio de documentos recibidos por punto día/mes?
- ¿Radicación de documentos a que nivel? (Local, Departamental, Nacional)
- ¿Cuántos puntos de recepción existen? ¿Dónde están ubicados?
- ¿Cuántos datos deben ser capturados en el formulario correspondiente al registro de la correspondencia en el sistema?

cadena.

- ¿Cuánto tiempo es necesario en promedio para la radicación de cada documento recibido?
- ¿Cuántas personas están involucradas en el proceso de recepción y radicación de correspondencia?
- ¿Qué otros métodos de radicación de correspondencia están habilitados? Si existen, ¿Cuáles son?
- ¿La distribución de documentos se hace a través de recorridos para entregar la documentación en formato físico?
- ¿Cuántos recorridos se hacen a diario?
- ¿Existe un control de ingreso de correspondencia y distribución?
- Cuando la correspondencia es interna ¿Qué tipo de proceso se realiza para hacer la distribución?
- ¿La correspondencia de salida se digitaliza antes del envío de documentos físicos?
- ¿La información relacionada con la correspondencia de salida se encontrará dentro del mismo sistema donde están los documentos de entrada?
- ¿Qué volumen de recepción de solicitudes hay en medios diferentes al físico?

RESPUESTA: No se acepta la observación, el alcance del proceso no contempla correspondencia

3. PREGUNTA / SOLICITUD

3. Sobre la administración del archivo solicitamos se aclaren las siguientes preguntas:

- ¿Qué periodos comprenden el archivo de gestión?
- ¿Se deberán actualizar instrumentos si existe algún cambio orgánico al interior de la entidad?
- ¿Cuántas oficinas producen y consultan información a archivo de gestión?
- ¿Cuál es el protocolo para atender consultas?
- ¿Se deberán elaborar - actualizar los FUID?
- ¿Cuál es el número de personas calculado para administrar el archivo de gestión?
- ¿La entidad cuenta con Tablas de Control de Acceso? - Es necesario que se den a conocer protocolos de restricción de acceso.
- ¿Quién controla las transferencias al archivo central? - ¿Existe cronograma de traslados?
- ¿Existen horarios o fechas límites para recibir, tramitar o consultar la información?
- ¿Quién lleva a cabo la actualización y conformación de expedientes?
- ¿Quién asumirá el traslado de los documentos?
- ¿Se deberá disponer de una sala de consulta?
- ¿Se deberán atender consultas? ¿Cuántas?
- ¿Se deberá digitalizar y enviar documentos?
- ¿La documentación a custodiar cuenta con inventario?
- ¿Cuál es el tamaño de las cajas a custodiar?
- ¿Cuál es el número de cajas a custodiar?
- ¿Quién asumirá el costo de las cajas que se encuentren en mal estado antes de recibir las?

RESPUESTA: No se acepta la observación,

Ver numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO.
Adicionalmente se aclara:

- El archivo de gestión de Positiva comprende desde el año 2008.
 - Si se deben actualizar instrumentos.
- Ver SERVICIOS EXCLUSIVOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Para el desarrollo de estas actividades, el servicio se adelantará con el equipo base de trabajo que se solicita en el numeral equipo mínimo de trabajo.

1. Asesoría especializada en las actividades de implementación del Decreto 1080 de 2015.
2. Apoyo en las actividades definidas para el desarrollo e implementación de los instrumentos archivísticos de gestión documental.

- SIC – Sistema integrado de Conservación
 - TRD – Tablas de Retención Documental
 - PINAR- Plan Institucional de Archivos
 - PGD- Programa de Gestión Documental
 - BANTER- Banco Terminológico
 - CCD- Cuadro de Clasificación Documental
 - TCA- Tabla de Control de Acceso
 - MOREQ- Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo y los instrumentos archivísticos que se requieran durante la ejecución del contrato.
3. Actualización, aplicación y socialización de las Tablas de Retención Documental TRD.
 4. Acompañamiento y asesoría en la implementación del Gestor Documental.
 5. Ejecución del plan de capacitación para gestión documental.
 6. Acompañamiento con los procesos en la identificación de criterios para cierre de expedientes misionales.
 7. Asesoría en las mejores prácticas de gestión documental y su implementación en el marco de la transformación digital, organización y disposición final.

Nota: Positiva cuenta con los instrumentos, los cuales se están actualizando de acuerdo con la dinámica de la compañía, para lo cual se requiere del apoyo del equipo de trabajo en dicha actualización o elaboración en los casos que se requieran.

- Todas las oficinas y/o dependencias de la compañía pueden realizar consultas atendiendo el procedimiento. Positiva cuenta con procedimientos internos y manual de gestión documental los cuales se encuentran alineados a lo descrito en el numeral **4.3.1 “condiciones específicas de ejecución”** de los términos de referencia. Adicionalmente la compañía cuenta con el manual de gestión documental y procedimientos publicados en la página Web. <https://www.positiva.gov.co/web/guest/gestion-documental>
- Este manual de gestión documental incluye la política de Prestamos y/o consultas.
- Si, se debe elaborar y actualizar los FUID
- El número de personas para administrar el archivo de gestión, corresponde al equipo que adelanta las actividades de la operación en el CAD. El oferente diseñará el modelo de operación que permita atender la dinámica de los volúmenes que se procesen de acuerdo con las actividades, garantizando la prestación del servicio.
- Positiva cuenta con las Tablas de control de Acceso. Se encuentran publicadas en <https://www.positiva.gov.co/web/guest/gestion-documental>
- Positiva cuenta con cronograma de transferencias, el proveedor controla la recepción en el archivo central.

El proveedor debe garantizar la prestación de un servicio de Centro de Administración Documental (CAD) en las instalaciones de Casa Matriz en el que se atiendan oportunamente las necesidades de los colaboradores de Positiva en cuanto a préstamos y recepción de transferencias documentales. Positiva dispone de un espacio en las instalaciones de Casa Matriz adecuado para atención a usuarios.

ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVO:

- Las transferencias de sucursales se reciben en instalaciones del proveedor de archivo.
- Las transferencias de Casa Matriz en la ciudad de Bogotá, se reciben en el CAD de Casa Matriz.
- Prestar un servicio oportuno y confiable. El horario establecido para la prestación del servicio es de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y, de llegar a ser necesario, en horarios adicionales o por demanda del servicio.
- La conformación de expedientes la lleva a cabo el CAD atendiendo las actividades descritas en los términos de referencia en el ítem CUADRO DE ACTIVIDADES DE ARCHIVO.
- El traslado de documentos se describe en el ítem ETAPA DE EMPALME.
- No se requiere sala de consulta.
- ítem 3. Préstamos:

El promedio mensual de consultas físicas es de 50 y digitales 450 solicitudes. (Incluidas en el cuadro de actividades de Archivo.) De cualquier manera, el proveedor garantizará la atención de hasta 100 consultas diarias (físicas y/o digitales, según la necesidad de consulta de la información); en promedio cada consulta se compone de 3 carpetas (Unidades Documentales) con un promedio de 150 folios.

NOTA: Una consulta conlleva a la recuperación de más de una carpeta. (Unidad documental).

En caso de consultas que por su volumen excedan la capacidad operativa del proveedor, se deberá notificar al Supervisor del contrato detallando la fecha límite para atender este tipo de solicitudes.

- Si, se deben digitalizar documentos para la atención de consultas digitales.
- Si, la documentación a custodiar cuenta con inventario.
- En anexo No.12 Matriz de Cotización General, se proyectan las cantidades con corte a septiembre:
Cajas Referencia X200: 18.031 cajas
Cajas Referencia X300: 79 905 cajas
- Ver ítem ETAPA DE EMPALME. FASE 2
De identificarse cajas en mal estado, el cambio de estas se coordinará entre el proveedor entrante y POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

4. PREGUNTA / SOLICITUD

4. Respecto a la organización del archivo solicitamos se aclaren las siguientes preguntas:

- ¿A que vigencias corresponden los documentos a intervenir?
- ¿El archivo se encuentra en las instalaciones del cliente?
- ¿Se deberán controlar las transferencias hacia el archivo central?

- ¿Para los expedientes cerrados, se podrán intervenir los documentos por completo teniendo la certeza de que no aparecerán más documentos a ser incluidos en dichos expedientes?
- ¿Se deberán foliar los expedientes?
- ¿Qué se deberá hacer en los casos en que aparezcan documentos de un expediente previamente foliado?

RESPUESTA: No se acepta la observación, Se solicita verificar el numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO.

- Se Interviene archivo de gestión, el cual se encuentra centralizado en bodega del proveedor.
 - No, el archivo se encuentra en la bodega del proveedor.
 - Si, se debe controlar las transferencias.
 - Se pueden intervenir los expedientes cerrados, no obstante la producción documental que se reciben en bodega corresponde a expedientes en gestión.
 - Sí, se deben foliar los expedientes, ver ítem CUADRO DE ACTIVIDADES DE ARCHIVO
- En caso de aparecer documentos en expediente previamente foliado, estos deben incluirse

5. PREGUNTA / SOLICITUD

5. Correspondiente al visor documental solicitamos responder las siguientes preguntas:

- ¿Cuál será el número de usuarios activos en el sistema?
- Del total de usuarios ¿Cuántos tendrán acceso a la consulta de documentos? y ¿Cuántos tienen roles para la toma decisión sobre los flujos de trabajo?
- ¿Cuántos flujos de trabajo existen actualmente en el sistema? ¿El número de flujos refleja la totalidad de procesos documentados al interior de la entidad?
- ¿Cuántos módulos deberá tener el sistema?
- ¿Todos los módulos están relacionados con los procesos de gestión documental?
- ¿Cuántos tipos de formularios para la captura de datos se deberán encontrar disponibles en el gestor documental?
- ¿Cómo se tiene el control sobre la conservación/eliminación a los documentos electrónicos?
- ¿Se controlará el versionamiento de las tablas de retención documental en el gestor documental?
- ¿Deberá existir reconocimiento de los códigos de barras para indexación automática?
- ¿Deberán existir alertas o notificaciones a los usuarios internos indicando la necesidad de atender solicitudes recibidas?
- ¿Qué tipo de acciones se espera puedan ejecutar los usuarios del sistema para responder o gestionar solicitudes según competencia?
- ¿Se debe manejar el concepto de referencias cruzadas entre los documentos que están relacionados?
- ¿Los documentos y/o la data que se ingresará en el gestor documental, es registrada en algún otro sistema adicional?
- ¿Se deberán integrar servicios de digitalización certificada?
- Cuando se indica que "Debe permitir el envío de las imágenes a través de correo electrónico." ¿Cómo funciona el envío? ¿Cuántos correos se van a transmitir y que información va a llevar a parte de las imágenes? ¿El correo debe tener un formato? ¿En qué momento se envían los correos?
- ¿El sistema se deberá integrar a algún gestor de correo electrónico?
- ¿Se deberán contemplar plantillas para la elaboración de comunicaciones de forma automática?
- ¿Cómo se espera consultar el estado de los tramites?
- ¿Se deberá disponer de un sistema reporteador tipo Dashboard (tablero de control) para hacer seguimiento del proceso en general?
- ¿Cuál es el tiempo límite para poner en producción la aplicación?
- ¿Se deberá llevar a cabo capacitación? - ¿A cuántos usuarios?
- ¿Se deberá entregar manual del usuario?
- ¿Quién será el encargado de proveer los canales de comunicación?
- ¿Quién proveerá a infraestructura?
- ¿Cuántas y que tipo de licencias se requieren?

* En el documento mencionan calidad de imágenes a 300dpi ¿Cuánto es el peso máximo de los archivos que se cargan para digitalización?

* ¿Cómo se van a manejar las consultas de los documentos? ¿Se genera una solicitud en la plataforma y la compañía accede a estos ya sea digital o físicamente con la información que le arroje el sistema?

RESPUESTA: No se acepta la observación, Los requerimientos relacionados con el visor de imágenes se encuentra descrito en el ítem de SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL- 1. Visor de Imágenes. Una vez cubierto los requisitos, las demás características serán parte de la herramienta ofrecida por el proveedor.

* En el documento mencionan calidad de imágenes a 300dpi ¿Cuánto es el peso máximo de los archivos que se cargan para digitalización?

RESPUESTA: No se acepta la observación, No se tiene establecido un peso máximo de los archivos, este depende del tamaño del documento. Actualmente el peso de almacenamiento es de 300 GB, que incluye imágenes de contratos y propuestas de pago.

* ¿Cómo se van a manejar las consultas de los documentos? ¿Se genera una solicitud en la plataforma y la compañía accede a estos ya sea digital o físicamente con la información que le arroje el sistema?

RESPUESTA: No se acepta la observación, Para la consulta de contratos y propuestas de pago a través del visor de imágenes se crean los usuarios que tienen autorizado el acceso. Aproximadamente 20 usuarios.

6. PREGUNTA / SOLICITUD

“6. Sobre la herramienta tecnológica de apoyo

4. La utilización de una herramienta tecnológica de apoyo, tipo web, para la administración del inventario documental (sólo registros) de los expedientes o carpetas de Positiva, la cual debe responder a los siguientes requerimientos:”

Observación: Solicitamos a la entidad aclarar si se trata de una herramienta diferente y adicional al visor de imágenes.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, depende de la oferta presentada por el proveedor puede ser integrada o independiente.

7. PREGUNTA / SOLICITUD

“Solicitamos a la entidad si tiene establecido un tiempo de implementación para las herramientas tecnológicas, de manera que el nuevo contratista pueda adaptar los software que maneja, de acuerdo con los requerimientos del proceso o si por el contrario, se espera que las herramientas tecnológicas estén 100% funcionales desde el mismo día de inicio del contrato.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, Se ajusta en los términos definitivos párrafo tercero del título empalme numeral 4.3.1 de los preterminos de referencia.

El proveedor seleccionado deberá capacitarse en los procesos, estructura, funcionamiento y funciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS y realizará la inducción al personal que adelantará las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Documental, adicionalmente durante la etapa de empalme el proveedor seleccionado adelantará la parametrización de las herramientas tecnológicas ofrecidas en la oferta.

8. PREGUNTA / SOLICITUD

“sobre las causales de rechazo:

* Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta en forma simultánea con los documentos habilitantes.

Observación 1: Solicitamos a la entidad amablemente que se sirva aclarar: I. La no entrega del recibo de pago, incluso si la póliza contiene la nota de que no expira por falta de pago, ¿será causal de rechazo? I. En caso de que no sea causal de rechazo, pero el soporte de pago deba entregarse como requisito habilitante, la entidad considera que el pago efectuado con posterioridad al cierre del proceso ¿es causal de rechazo de la propuesta?

RESPUESTA: No se acepta la observación, para aclarar La duda generada es necesario remitirse al numeral 4.1.4 de los pre términos de referencia titulado GARANTIA DE SERIEDAD DE LA AOFERTA Y GARANTIAS QUE DEBERA CONSTITUIR EL FUTURO PROPONENTE, en la cual se establece las condiciones para presentar la garantía de seriedad de la oferta.

*Cuando no se presenten los documentos debidamente firmados por el Representante Legal del proponente.

Observación 2: Solicitamos a la entidad que por favor aclare 1 falta de firma en cualquiera de los documentos, ¿será causal de rechazo de plano? 1. Considera factible que para aquellos documentos que no otorguen puntaje, ¿la firma pueda subsanarse? 1L ¿Considera factible que en caso de que algún documento de aquellos que otorgan puntaje no se encuentre firmado (diferente a la oferta económica), la oferta no sea rechazada, sino que simplemente no se obtenga ese puntaje en específico?”

RESPUESTA: No se acepta la observación, De conformidad con lo establecido en el Art 5 de la ley 1882 de 2018, el cual establece:

“ARTÍCULO 5o. Modifíquese el parágrafo 1 e inclúyanse los párrafos 3, 4 y 5 de artículo 5o de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:

Artículo 5o. De la selección objetiva.

(...)

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.”

Por lo anterior, aquellos documentos que no otorguen puntaje serán subsanables pero si no son subsanados durante el término establecido para ello, será causal de rechazo de conformidad con lo establecido en el numeral 3.6 de los pre-términos de referencia.

De igual forma aquellos documentos que resulten ponderables, es decir que otorguen puntaje o factor diferencial de desempate, no serán subsanable no obstante no serán objeto asignación de puntaje.

9. PREGUNTA / SOLICITUD

“Solicitamos a la entidad que, en aplicación del principio de realidad sobre las formas, permita que los oferentes aporten su propio formato de certificación de pago de aportes salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales.”

RESPUESTA: No se acepta, se solicita diligenciar el Anexo No. 7, facilitando el proceso evaluativo de la entidad.

10. PREGUNTA / SOLICITUD

“Con relación a los REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS, observamos:

4.1.16 REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL

CRITERIOS SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de cumplimiento etapas contractual	TIPO B Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión) Fuera Positiva	
			PN (Persona Natural)	PI (Persona Jurídica)
CAUDAD	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores (Cuando aplique)	Mensual		x
SST (Seguridad y Salud en el trabajo)	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicas. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento. Certificado Aportes Parafiscales vigente	Una vez		x
		Mensual		x

Observación: Solicitamos a la entidad el favor de aclarar qué documentos deben entregar los oferentes para acreditar estos dos puntos.”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se efectúa la modificación del numeral 4.1.16 de los pre-términos de referencia en el sentido de aclarar que la matriz “CASISOMA” corresponde a un requisito de ejecución contractual, quedan así:

4.1.1 REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL

Una vez suscrito el contrato el supervisor verificara durante la ejecución el cumplimiento de los siguientes requisitos

CRITERIOS SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios profesionales o apoyo a la gestión) fuera Positiva	
			PN (Persona Natural)	PJ (Persona Jurídica)
CALIDAD	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores (Cuando aplique)	Mensual		x
SST (Seguridad y Salud en el trabajo)	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento.	Una vez		X
	Certificado Aportes Parafiscales vigente	Mensual		x

11. PREGUNTA / SOLICITUD

*“con relación al personal exigido solicitamos a la entidad aclarar: * ¿Cuál será el tiempo máximo que tendrá el contratista, para realizar cambios de personal a solicitud de la entidad? * Entendemos que todas las personas deberán estar ubicados en Bogotá ¿es correcto nuestro entendimiento?”*

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el primer párrafo del numeral 4.3.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO, quedando así:

La supervisión del contrato se reserva el derecho de pedir el cambio del personal en cualquier momento de la vigencia del contrato cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, el cambio se realizará en un término no mayor a 10 días hábiles una vez se manifieste la necesidad.

12. PREGUNTA / SOLICITUD

“Solicitamos a la entidad que por favor aclare si en caso de una unión temporal, debe realizarse un registro adicional en la plataforma ARIBA o puede presentarse la oferta desde el usuario de alguno de los integrantes.”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el numeral 2.10 de los términos de referencia modificando la nota 4 y agregando la nota 5, en el sentido de aclarar la inscripción y registro de los oferentes plurales, quedando así:

Nota 4: Los proponentes plurales deberán efectuar en registro en la plataforma ARIBA con la denominación y el correo electrónico que darán a la figura asociativa, no es necesario adjuntar documento soporte de conformación y podrá usarse el número de NIT de uno de los integrantes, para confirmar el registro se podrá efectuar de acuerdo a la Nota 2 anterior.

Nota 5: En caso de presentar inconvenientes con la plataforma ARIBA, reportar al correo sopORTE@vivoconsulting.com, quien verificará la novedad.

13. PREGUNTA / SOLICITUD

“En el mismo sentido de la observación anterior, solicitamos a la entidad indicar si la manifestación de interés de una unión temporal puede hacerse por cada integrante.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, la verificación de registros está contemplada en la nota 2 del numeral 2.10 de los pre-términos de referencia.

14. PREGUNTA / SOLICITUD

“Respecto al numeral 4.1.15 COMPOSICION ACCIONARIA El proponente persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberán presentar la composición accionaria, con el referenciación de: nombre completo, numero de cedula y porcentaje de participación. Aplica para sociedades con razón social S.A. O S.A.S., el cual debe estar firmado por el REVISOR FISCAL SI LO TIENE, O EN CASO CONTRARIO, POR EL REPRESENTANTE LEGAL, con vigencia de expedición no superior a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Observación 1: Solicitamos a la entidad que conforme al artículo 28 del Código de Comercio Colombiano, no solicite este requisito para las Sociedades Anónimas Cerradas, ya que su misma naturaleza jurídica es, precisamente, la reserva con la que goza la identificación de sus socios y la ausencia de deber de registrar su composición accionaria siendo esta información de carácter reservado, de allí su nombre de “anónimas”. Además, las sociedades anónimas cerradas no buscan la captación masiva de recursos para su financiación para la constitución de su capital social, restringiendo el riesgo de incorporar a su patrimonio fuentes de recursos irregulares.

Observación 2: En caso de que no sea aceptada la observación anterior, solicitamos a la entidad permitir que esta información sea compartida de oficial de cumplimiento del contratista al oficial de cumplimiento del contratante, sin que ninguna otra persona pueda tener acceso a ella.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se mantiene lo establecido en los términos de referencia el comité evaluador quien conocerá de los documentos del presente proceso se encuentran sujetos al cumplimiento del acuerdo de confidencialidad suscrito para la invitación pública No. 02 de 2023.

15. PREGUNTA / SOLICITUD

“MATRIZ DE RIESGOS

1. Sobre el riesgo 1, observamos

I	II	III
TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS
Riesgo Operacional	Pérdida total o parcial de documentos, carpetas, cajas y/o paquetes en custodia.	1. Por errores, fallas u omisiones en la administración de los documentos o archivo entregado al contratista. 2. Por robos, atracos, atentados o cualquier otro acto vandálico a las instalaciones del contratista y/o de los vehículos que éste utilice para el transporte de los elementos citados a custodiar por Positiva. 3. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. 4. Por fallas, errores u omisiones del personal del contratista. 5. Por fallas, errores o imprevisiones en el montaje o adecuación de infraestructuras, por parte del contratista y/o sus subcontratistas. 6. Por fallas en infraestructura física y logística del contratista. 7. Eventos de alto impacto /catastróficos (ejemplo: eventos naturales, terremoto, inundaciones).

Observación: Solicitamos a la entidad retirar de las causas, la establecida en el numeral 2, en tanto se trata de situaciones externas o que son generadas por un tercero, de tal manera que no son imputables al contratista quien nada puede hacer para evitar su ocurrencia.

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que la Matriz de Riesgos Previsibles, describe todos los posibles riesgos asociados a ejecución del contrato pueden ser internos o externos, con el fin de determinar las causa y mitigar el impacto en el evento que se materialice. Por lo tanto, no es aceptada la solicitud y se mantiene lo establecido en la matriz.

2. Sobre el riesgo 2.

<p>Riesgo Operacional</p>	<p>Rotación, deserción y/o ausencia de personal.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accidentes laborales. 2. Permanente rotación de personal. 3. Pandemias. 4. Baja motivación y/o eventos de tipo sicosocial. 5. Problemas de transporte y/o de movilidad hacia el lugar de trabajo. 6. Imprecisiones o errores en la elaboración de contratos de personal por parte del contratista.
---------------------------	--	--

Observación: Solicitamos a la entidad retirar de las causas la establecida en el numeral 3, en tanto se trata de un evento externo sobre el cual nada puede hacer el contratista. En caso de que no se acceda, solicitamos a la entidad distribuir el tratamiento 50/50 entre el contratista y la entidad.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que la matriz de Riesgos Previsibles describe los todos los posibles riesgos asociados a ejecución del contrato pueden ser internos o externos, con el fin de determinar las causa y mitigar el impacto en el evento que se materialice. Por lo tanto, no es aceptada la solicitud y se mantiene lo establecido en la matriz.

16. PREGUNTA / SOLICITUD

“MINUTA DEL CONTRATO

1. Respecto a los ANS, observamos:

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIOS-ANS:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y el CONTRATISTA acuerdan que en la fecha de firma del contrato suscribirán el documento contentivo de los acuerdos de niveles de servicios – ANS como una herramienta de gestión de ejecución del contrato

que debe contener la descripción clara, detallada y organizada de las condiciones y niveles básicos de calidad y oportunidad medidos en términos porcentuales.

PARÁGRAFO: El documento contentivo de los ANS forma parte integral del presente contrato, estará vigente durante el plazo de ejecución del mismo y se podrá modificar de mutuo acuerdo entre las partes.

Observación: 1 Entendemos que el documento de Acuerdo de Niveles de Servicio será pactado entre el

contratista y la entidad al inicio del contrato. ¿es correcto nuestro entendimiento? 1. En caso de que no sea correcto y ya exista un documento, solicitamos a la entidad estatal publicar dicho documento para la verificación de los oferentes.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑIA DDE SEGUROS, ahora bien frente a la naturaleza de Acuerdo de Niveles de Servicio – ANS, atiende a la suscripción del contrato y obedece al consenso y desagregación entre las partes de las CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION contempladas en el numeral 4.3.1 de los pre-términos.

17. PREGUNTA / SOLICITUD

2. Sobre la cláusula de indemnidad

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - INDEMNIDAD:

El CONTRATISTA con la aceptación del presente contrato se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

Observación:

a. Solicitamos a la entidad aclarar que la cláusula de indemnidad se hará efectiva en los casos en que las reclamaciones provenientes de terceros tengan como causa las actuaciones imputables del contratista o sus empleados.

b. Solicitamos a la entidad que se limite el valor que podrá pagar el contratista, por concepto de indemnidad, máximo por la cuantía total del contrato.

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que las cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑIA DDE SEGUROS y la misma se atiende a la suscripción del contrato y obedece al consenso de las partes.

18. PREGUNTA / SOLICITUD –

3. Sobre la cláusula Multas, observamos

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - MULTAS

En este contrato se pactan multas en el evento en el que el CONTRATISTA presente incumplimiento parcial, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato celebrado, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido proceso. Así mismo, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, y acudirá al juez del contrato en los eventos que se requiera. En tales eventos el supervisor del contrato o interventor deberá informar del retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato y pagará a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan, sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor total del contrato. En los contratos de cuantía indeterminada se impondrá a título de multa una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor de la facturación radicada en el mes anterior a la fecha, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de esas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. En los contratos de cuantía indeterminada, se tendrá como valor límite para tal efecto, la suma establecida inicialmente para efectos de la constitución de la garantía.

PARÁGRAFO: El pago de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

Observación: Solicitamos a la entidad modificar la redacción así: “En este contrato se pactan multas en el evento en el que el CONTRATISTA presente incumplimiento parcial, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato celebrado, siempre y cuando el incumplimiento, la mora o el retardo, le sea imputable al contratista o a sus colaboradores o empleados (...)”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que las cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑIA DDE SEGUROS y la misma se atiende a la suscripción del contrato y obedece al consenso de las partes.

19. PREGUNTA / SOLICITUD

“4. Respecto a la Cláusula Penal,

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En este contrato se pacta la Cláusula Penal Pecuniaria en el evento en que el CONTRATISTA no diere cumplimiento a las obligaciones del contrato celebrado, que genere perjuicios para la Compañía, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido proceso del CONTRATISTA. Así mismo, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de

Observación: Solicitamos a la entidad modificar la redacción así: “En este contrato se pacta la Cláusula Penal Pecuniaria en el evento en que el CONTRATISTA no diere cumplimiento a las obligaciones del contrato celebrado, siempre y cuando dicho incumplimiento le sea imputable al él, a sus colaboradores o empleados”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que las cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑIA DDE SEGUROS y la misma se atiende a la suscripción del contrato y obedece al consenso de las partes.

20. PREGUNTA / SOLICITUD

“OBSERVACIONES FINANCIERAS Por mandato de la Ley y la Constitución Política (Art. 333), “La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial. El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional”.

Lo anterior, es reconocido en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, conforme al cual, el límite de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional deben tener en cuenta todas las variables del sector al que va dirigido y la naturaleza especial de cada contrato en particular: Por ello, no puede desconocerse que los indicadores financieros deben tener relación de dependencia con las obligaciones derivadas del contrato y cuando dicha dependencia no existe, la entidad contratante debe flexibilizar los indicadores con el fin de ampliar la cantidad de posibles oferentes, y de este modo no excluir ponentes que a pesar de no cumplir con el indicador específico, sí tengan la capacidad para participar en el proceso de contratación y llevar a buen término la ejecución del mismo. (Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente).

En razón a lo expuesto, teniendo en cuenta el sector al cual va dirigido el pliego de condiciones y la complejidad del contrato, en aras de garantizar una mayor pluralidad de oferentes dentro del presente proceso de selección, consideramos pertinente solicitar que los indicadores sean modificados de la siguiente forma:

- El proponente debe acreditar una razón corriente mayor a 1,01.
- El nivel de endeudamiento debe ser menor o igual a 67%

Índice de liquidez: Este indicador es útil bajo una óptica de liquidación de la empresa que se analiza, pues responde a la capacidad de hacer frente a los pasivos de corto plazo con activos realizables también a corto plazo, pero no es idóneo para evaluar una empresa en marcha, en la medida en que no considera los plazos de realización de las partidas de balance analizadas. Por ejemplo, puede que el activo corriente tenga plazo de 30 días y el pasivo corriente de 90, es decir, que aunque el primero sea tres veces inferior al segundo, su rotación más rápida permite hacer frente a los pasivos de manera oportuna.

De igual manera, una compañía con activo circulante bajo y pasivo cadena. circulante alto puede reflejar una buena gestión de las condiciones de pago de los clientes y de alta rotación de inventarios, mientras que logra condiciones favorables de pago con proveedores. Dicha empresa tendría un mal índice de liquidez, a pesar de tener una buena gestión de sus derechos y obligaciones de corto plazo.

Los requisitos habilitantes deben evaluar la capacidad financiera para llevar a cabo un contrato específico. El índice, tal como está planteado, no tiene relación con el orden de magnitud del contrato. El indicador propuesto mide el tamaño relativo y no el tamaño absoluto de la liquidez o la variación de la necesidad de capital de trabajo de un período a otro, lo que puede distorsionar la apreciación de la capacidad financiera de un proponente, como lo muestra el siguiente ejemplo, donde dos empresas tienen el mismo índice de liquidez, pero la primera tiene una "liquidez" diez veces más holgada que la segunda, pues dispone de 200.000 tras liquidar sus pasivos, versus 20.000 de la segunda:

Índice de Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente		
	Activo Corriente	Pasivo Corriente	Índice
Empresa A	1.000.000	800.000	1.3X
Empresa B	100.000	80.000	1.3X

Nivel de Endeudamiento: Este indicador refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras más alto sea este índice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa. En el caso colombiano, según la dinámica de nuestra economía las empresas tienden a endeudarse y la mayoría presentan niveles de endeudamiento superiores al 75%, tan es así, que el propio Banco de la República, para efectos de operaciones, considera aceptables endeudamientos hasta un nivel del 75%.

RESPUESTA: No se acepta la observación, dado que Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora de Economía Mixta organizada como sociedad anónima que tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de empresas industriales y comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. En ese orden de ideas, contamos con un Manual de Contratación y procesos financieros que estandarizan y garantizan la mayor objetividad posible en la manera como se definen y evalúan los indicadores financieros para los distintos procesos de contratación que debe adelantar la compañía, asegurando el cumplimiento de los principios de la contratación Estatal. La

definición de indicadores financieros se hace con las garantías suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes y la objetividad en el proceso. El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía parte de información sectorial proveniente de bases de datos confiables donde se utilizó una muestra de 519 empresas y cuyas actividades están relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo establecer referentes/parámetros objetivos que permiten evaluar de una manera equilibrada las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso y que garantizan pluralidad. Por las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia que es de carácter subjetivo apartándose de la objetividad que contiene nuestro proceso de evaluación financiera, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición.

OBSERVACIONES ALMARCHIVOS

1. PREGUNTA / SOLICITUD

“1. Se solicita a la entidad la modificación del cronograma para así ampliar el tiempo de aceptación de observaciones, ya que para Almarchivos SA, esta fue aprobada el día 16 de octubre de 2023 19:57.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se mantiene el cronograma en atención a que sus observaciones fueron recepcionadas y se encuentran siendo resueltas.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

“2. Teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad, y realizando la verificación presupuestal del proceso, se evidencia que no hay un estudio de mercado el cual especifique como fueron tomados los valores de cada una de las actividades, ya que la evaluación económica frente al software y los requisitos solicitados da como resultado la no viabilidad financiera del proyecto, ya que los costos de implementación son superiores al presupuesto. Los costos actuales de operación únicamente resultan competitivos para el actual oferente ya que cuenta con el detalle de la estructura costos principalmente en lo solicitado en software y hardware. Cabe resaltar nuevamente que el resultado de dicho análisis frente a la lectura de los términos de referencia del presente proceso, arroja como resultado la no viabilidad financiera del proyecto, en este sentido se le solicita a la entidad realizar un estudio de mercado en el cual se permitan validar los precios actuales de los servicios a contratar y que resulten viables y coherentes para todos los oferentes.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, El contrato no incluye adquisición ni desarrollo de software, el alcance es la administración integral, organización, consulta y custodia del archivo de gestión y archivo central de la compañía como se puede evidenciar el numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION de los términos de referencia.

3. PREGUNTA / SOLICITUD

“3. De acuerdo con la lectura del pliego y lo que compete a nivel de TI surge esta duda: Bajo la página 32 Bajo el punto “permitir acceso desde cualquier dispositivo sin necesidad de aplicaciones especiales” ¿Quiere decir la entidad que cualquier dispositivo sin importar su ubicación tendrá permitido el acceso a la aplicación teniendo en cuenta el riesgo que esto puede tener a nivel de seguridad de la información?”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se aclara lo descrito en los pre-términos de referencia, viñeta 1 numeral 4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION, Título SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL, visor de imágenes, por lo que este ítem queda así:

- Permitir acceso desde cualquier dispositivo sin necesidad de aplicaciones especiales, es decir el visor de imágenes debe tener acceso Web y Responsive Design (Celular, Tablet, etc)

4. PREGUNTA / SOLICITUD

“4. Bajo el punto “Seguridad de acceso a la información” Más allá de dar acceso al aplicativo con usuario y contraseña, ¿Facilitará la entidad un listado de los dispositivos que puedan tener acceso a consultar la información?”

RESPUESTA: No se acepta la observación, El visor de imágenes que suministre el proveedor debe estar orientado a la aplicación de buenas prácticas referente a la seguridad de la información.

5. PREGUNTA / SOLICITUD

“5. Bajo el punto “Backup - Respaldo” de la página 32 y en la página 46 bajo el punto “4.3.4 Plan de contingencia” Teniendo en cuenta que para tener una infraestructura respaldo es necesario que la medida e interpretación del downtime sea otorgada para definir el periodo de tiempo en que el sistema (y su infraestructura) no esté disponible en caso de presentarse alguna falla, ¿Cuál es el cálculo del downtime o disponibilidad estimado por la entidad?”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que el plan de contingencia aplica para todo el proyecto, es decir la operación relacionada con la administración, prestamos, organización del archivo físico etc, además de las consultas, el visor de imágenes es una herramienta de apoyo a las consultas con los documentos de contratos y de propuestas de pago que se encuentran digitalizadas.

6. PREGUNTA / SOLICITUD

“6. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad, se solicita que, para el perfil de COORDINADOR, se limite la experiencia en gestión documental a proyectos con entidades públicas o que presten servicios públicos y se amplíe el término de la misma a siete (7) años”

RESPUESTA: No es aceptada la observación, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

7. PREGUNTA / SOLICITUD

“7. Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad, se solicita que, para el perfil de PROFESIONAL, se limite la experiencia en gestión documental a proyectos con entidades públicas o que presten servicios públicos y se amplíe el término de la misma a tres (3) años, pues debe ser mayor al previsto para los tecnólogos.”

RESPUESTA: No es aceptada la observación, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

8. PREGUNTA / SOLICITUD

“8. Requerimos a la entidad aclarar si dentro del perfil de TECNÓLOGO EN SISTEMAS, la formación tecnológica en “análisis y desarrollo de sistemas de información” se considera a fin al tecnólogo de sistemas de la información. En caso negativo, se solicita incluir dicha formación, aras de garantizar los principios de pluralidad de oferentes y libre concurrencia.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, Si, se considera afín al tecnólogo en sistemas.

9. PREGUNTA / SOLICITUD

“9. Requerimos a la entidad aclarar si dentro del perfil de TECNÓLOGO EN ARCHIVO, la formación tecnológica en “gestión documental” se considera afín. En caso negativo, se solicita incluirla, aras de garantizar los principios de pluralidad de oferentes y libre concurrencia.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, Si se considera afín.

10. PREGUNTA / SOLICITUD

“1. Se solicita a la entidad permitir el desarrollo del proceso fuera de la ciudad de Bogotá en municipios aledaños, como Funza y Siberia.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, Se aclara Ver numeral 2.6 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO Los servicios de gestión documental en el área metropolitana de Bogotá, conforme a definición geográfica establecida por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi IGAC. Esto incluye Bogotá D.C; Soacha; Facatativa; Zipaquirá; Chía; Mosquera; Madrid; Funza; Cajicá; Sibaté; Tocancipá; La Calera; Sopó; Tabio; Tenjo; Cota; Gachancipá; Bojacá.

El perímetro urbano de Bogotá se extiende hasta el río Bogotá limitando los municipios de Mosquera, Funza y Cota (Sector de Siberia).

11. PREGUNTA / SOLICITUD

“2. Página 32; Bajo el # 1. Visor de imágenes, se encuentran lo siguiente “Esta herramienta debe contar con las siguientes funcionalidades: Backup – Respaldo” y en la página 46 “4.3.4 PLAN DE CONTINGENCIA” El requerimiento del respaldo y obtener el menor tiempo de indisponibilidad de la aplicación, es necesario evaluarlo ya que mantener este tipo de infraestructura tiene grandes implicaciones económicas para lograr mantenerla y tiene un fuerte impacto al presupuesto asignado, por lo tanto, agradecemos nos puedan indicar lo siguiente: ¿Es realmente necesario tener la aplicación en ejecución en un modelo 7X24 durante los 18 meses de contrato? ¿Por qué se habla de mantener una infraestructura “respaldo” para el software, teniendo en cuenta que con un modelo de restauración por backups podemos operar de manera oportuna en caso de que se presente algún fallo con el aplicativo?”

RESPUESTA: No se acepta la observación, El plan de contingencia aplica para todo el proyecto, es decir la operación relacionada con la administración, prestamos, organización del archivo físico etc, además de las consultas, el visor de imágenes es una herramienta de apoyo a las consultas con los documentos de contratos y de propuestas de pago que se encuentran digitalizadas.

OBSERVACIONES MANEJO TECNICO DE INFORMACION S.A. (THOMASGRED)

1. PREGUNTA / SOLICITUD

“Buscando una mayor pluralidad de oferentes en el proceso solicitamos se tenga en cuenta el poder ajustar el indicador de endeudamiento “menor o igual al 63 %”

RESPUESTA: No se acepta la observación, Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora de Economía Mixta organizada como sociedad anónima que tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de empresas industriales y comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. En ese orden de ideas contamos con un Manual de Contratación y procesos financieros que estandarizan y garantizan la mayor objetividad posible en la manera como se definen y evalúan los indicadores financieros para los distintos procesos de contratación que debe adelantar la compañía, asegurando el cumplimiento de los principios de la contratación Estatal. La definición de indicadores financieros se hace con las garantías suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes y la objetividad en el proceso. El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía parte de información sectorial proveniente de bases de datos confiables donde se utilizó una muestra de 519 empresas y cuyas actividades están relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo establecer referentes/parámetros objetivos que permiten evaluar de una manera equilibrada las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso y que garantizan pluralidad. Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia que es de carácter subjetivo apartándose de la objetividad que contiene nuestro proceso de evaluación financiera, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	3	<i>2.4. Financiación y presupuesto para la contratación</i>	<i>- Entendemos que las tarifas del contrato serán actualizadas anualmente de acuerdo con el IPC. ¿Es correcta nuestra interpretación?</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, verificar el numeral 2.4 FINANCIACION Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACION.

3. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	9	<i>3.1. Requisitos generales</i>	<i>Solicitamos suprimir la obligación de presentar la oferta foliada con índice, teniendo en cuenta que la oferta se presenta a través de la plataforma ARIBA.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, toda vez que la indicación del párrafo cuarto del numeral 3.1 de los preterminos indica que la carta de presentación de la oferta indicara el número total de folios para comparar contra el número de folios recibidos en los documentos allegados por los proponentes.

4. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	9	3.1. Requisitos generales	<i>En relación con la firma de la carta de presentación de la oferta, al igual que de los diferentes documentos y anexos que forman parte de la oferta, entendemos que estos pueden suscribirse electrónica y/o digitalmente por el representante legal del proponente, en los términos de la Ley 527 de 1999. Lo anterior teniendo en cuenta que estas firmas gozan de validez probatoria conforme lo dispuesto en nuestro ordenamiento jurídico. Agradecemos informar si es correcta nuestra interpretación.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, verificar lo contemplado en el numeral 3.1 requisitos generales.

5. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	12	3.6 Causales de Rechazo No. 15.	<i>En razón al régimen de contratación de la entidad, solicitamos aclarar cuando se entiende que la oferta es artificialmente baja.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se mantiene los definido en el numeral 3.6 de los preterminos; la verificación de oferta artificialmente baja se efectuara de conformidad con la guía de Colombia compra eficiente.

6. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	12	3.6 Causales de Rechazo No. 17.	<i>Solicitamos aclarar que se entiende con "participaciones en sociedades" para efectos de la procedencia de la causal de rechazo.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación presentada, puesto que la causal de rechazo No. 17 es clara en indicar que una persona natural o jurídica que participe con una oferta, no puede ser socia de otra empresa natural o jurídica que se presente con otro proponente en el proceso de invitación.

7. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	13	3.7.1. <i>Requisitos de los proponentes</i>	<i>En la última viñeta del numeral, solicitamos se admita que el objeto sea similar o que guarde relación con las actividades que desarrollará en la ejecución del contrato que resulte del proceso de selección.</i>

RESPUESTA: No se acepta a observación, se mantiene el requerimiento del numeral 3.7.1 de REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

8. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	14	3.7.1. <i>Requisitos de los proponentes</i>	<i>Se solicita aclarar lo concerniente a la licencia de uso que se exige al proponente extranjero. (Último párrafo).</i>

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el último inciso del numeral 3.7.1 de los preterminos quedando así:

(...)

“Las personas extranjeras deberán acreditar representación en Colombia, que garantice el soporte técnico oportuno requerido por **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, de conformidad con lo establecido en el Art 471 del Código de Comercio.

9. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	14	3.7.4. <i>Expediente Público - Solicitud de copias</i>	<i>Solicitamos aclarar si las ofertas de los proponentes serán publicadas en la plataforma ARIBA para acceso de terceros, veedores y competidores que participan en el mismo proceso de selección.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que de conformidad con el numeral 3.7.4 de los preterminos de referencia, se contempló la forma de solicitud de copias del expediente público.

10. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	14	3.7.4. Expediente Público - Solicitud de copias	En caso de que la respuesta a la inquietud formulada con antelación sea negativa, solicitamos se admita la remisión de información y documentación a la dirección de correo electrónico registrada del proponente, sin que genere costo para el interesado, bajo el entendido que no se requiere reproducción del documento en copia.

RESPUESTA: No se acepta la observación, se mantiene lo establecido en el numeral 3.7.4 *Expediente Público - Solicitud de copias*.

11. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	15	4.1.2. Certificado de existencia y representación legal – persona jurídica colombiana.	Solicitamos corregir la viñeta 3, en tanto es inconsistente la exigencia de la duración de la sociedad por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más con el previsto en el numeral 3.7.1. condiciones de presentación de la oferta: “Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.” En este sentido es menester concordar el término de la duración adicional exigida por el proponente individual o integrantes del proponente plural.

RESPUESTA: Se acepta la observación, se corrige la viñeta numero 12 el numeral 4.1.2 de los preterminos de referencia.

Viñeta numero 12: Consorcios y Uniones Temporales

- La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, su liquidación y dos (02) años más.

12. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	16	4.1.2. Consorcio – unión temporal. Viñeta 4.	Entendemos que el término de duración de la figura asociativa si es por la ejecución del contrato y un (1) año más, es decir, no se exige los dos (2) años después de finalizado el contrato requerido

			<i>para persona jurídica. Agradecemos informar si nuestro entendimiento es correcto, o, en caso contrario, concordar los términos conforme la observación precedente.</i>
--	--	--	---

RESPUESTA: Se acepta la observación, se corrige la viñeta numero 4 el numeral 4.1.2 de los preterminos de referencia.

Viñeta numero 4: Consorcios y Uniones Temporales

- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y dos (2) años más.

13. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	16	4.1.2. Consorcio – unión temporal. Viñeta 5.	<i>Entendemos que los proponentes pueden designar a más de un (1) representante suplente de la figura asociativa. Lo anterior de común acuerdo entre los integrantes de la figura asociativa, en virtud de su autonomía y voluntad. Agradecemos informar si es correcto nuestro entendimiento</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se solicita tener en cuenta lo establecido en el parágrafo 1 del Art 7 de la ley 80 de 1993 que fue modificado por el Art artículo 3 de la Ley 2160 de 2021. El cual establece:

“PARÁGRAFO 1o. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.” Subrayado fuera del texto.

14. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	17	4.1.2. Consorcio – unión temporal. Viñeta 6 de la hoja 17.	<i>Solicitamos corregir esta viñeta, en tanto es inconsistente la exigencia de la duración de la sociedad por el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más con el previsto en el numeral 3.7.1. condiciones de presentación de la oferta: “Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno,</i>

			que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.” En este sentido es menester concordar el término de la duración adicional exigida por el proponente individual o integrantes del proponente plural.
--	--	--	---

RESPUESTA: Se acepta la observación, se corrige la viñeta numero 12 el numeral 4.1.2 de los preterminos de referencia.

Viñeta numero 12: Consorcios y Uniones Temporales

- La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, su liquidación y dos (02) años más.

15. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	17	4.1.2. Consorcio – unión temporal. Última viñeta del numeral 4.1.2.	Entendemos que los proponentes podrán utilizar su propio modelo de conformación de forma asociativa, en virtud de su autonomía y voluntad, siempre y cuando contemple la información mínima prevista en los términos de la invitación y en el Anexo respectivo. Agradecemos informar si es correcta nuestra interpretación.

RESPUESTA: No se acepta la observación, se requiere al proponente diligenciar el anexo 4 o 5 de acuerdo figura asociativa de su escogencia ello a fin de facilitar el proceso evaluativo de la entidad.

16. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	18	4.1.4. Garantía de seriedad de la oferta.	En este numeral se prevé que: “Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, de que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.” Se solicita precisar este numeral en el sentido de aclarar que: “Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, o certificación en la que indique que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.” Lo anterior en aras de dar claridad a la redacción de este párrafo.

RESPUESTA: Se acepta parcialmente la observación, se modifica el párrafo cuarto del numeral 4.1.4., quedando así:

(...)//

Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, o certificación en

la que indique que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.

17. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	19	4.1.6. Seguridad Social y parafiscales.	Entendemos que se podrá utilizar el modelo que utilice el proponente o su revisor fiscal, siempre y cuando el certificado cuente con la información mínima del formato y cumpla con lo exigido en los términos de la invitación. Agradecemos indicar si es correcta nuestra interpretación.

RESPUESTA: No se acepta la observación, se solicita amablemente a los proponente diligenciar el formato anexo No. 7 para facilitar el proceso evaluativo de la entidad.

18. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	20	4.1.8. RUT	Entendemos que para proponente plural se presenta el RUT con posterioridad a la adjudicación. Solicitamos precisar el término para la presentación del documento, en el sentido de indicar que será en los cinco (5) días hábiles siguientes después de la adjudicación del contrato, en razón a las gestiones que deben adelantarse ante la DIAN para su emisión.

RESPUESTA: No se acepta la observación, por cuanto la entidad no puede asumir la responsabilidad de la duración de trámites administrativos diferentes a los de sus dependencias, mal haría la entidad en limitar el tiempo para efectuar el trámite administrativo.

19. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	20	4.1.10. Antecedentes judiciales - RNMC	Solicitamos aclarar, ambos certificados se emiten para persona natural y no persona jurídica. En este orden, sugerimos retirar del pliego el texto, primer párrafo, la referencia a la "persona jurídica".

RTA: Se acepta su observación, se retira la apreciación persona jurídica del numeral 4.1.10.

20. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación

Pre- términos de referencia	20	4.1.10. Antecedentes judiciales - RNMC	<i>Entendemos que esta declaración ya viene en el formato de carta de presentación de la oferta, en este orden, no hay lugar a transcribir el texto del numeral 4.1.12. en el formato publicado por la entidad. Agradecemos informar si nuestro entendimiento es correcto. En caso contrario, solicitamos se precise la necesidad de presentar el compromiso en documento separado suscrito por el representante legal del proponente individual o, representantes de los integrantes de la figura asociativa que participe como proponente en el proceso de selección.</i>
-----------------------------------	----	---	---

RESPUESTA: No se acepta su observación, toda vez que ya está referenciado en el punto 4.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCION de los preterminos de referencia y se debe diligenciar el anexo 1 adjunto a los mismos.

21. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	25	4.2.3. Indicadores Financieros	<i>Solicitamos modificar endeudamiento para que sea menor o igual a 63%. En estos casos resultan aplicables las reglas del redondeo o aproximación decimal, aspecto por el cual, puede efectuarse la precisión en el pliego de condiciones.</i>

RESPUESTA: No acepta la observación, Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora de Economía Mixta organizada como sociedad anónima que tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de empresas industriales y comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. En ese orden de ideas contamos con un Manual de Contratación y procesos financieros que estandarizan y garantizan la mayor objetividad posible en la manera como se definen y evalúan los indicadores financieros para los distintos procesos de contratación que debe adelantar la compañía, asegurando el cumplimiento de los principios de la contratación Estatal. La definición de indicadores financieros se hace con las garantías suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes y la objetividad en el proceso. El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía parte de información sectorial proveniente de bases de datos confiables donde se utilizó una muestra de 519 empresas y cuyas actividades están relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo establecer referentes/parámetros objetivos que permiten evaluar de una manera equilibrada las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso y que garantizan pluralidad. Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia que es de carácter subjetivo apartándose de la objetividad que contiene nuestro proceso de evaluación financiera, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición.

22. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	26	<i>4.2.4. Notas – Información adicional a tener en cuenta</i>	<i>Solicitamos aclarar en la viñeta 3, cual es el índice de operatividad estimado para la prestación del servicio.</i>

RESPUESTA: Se acepta la observación, Informamos que el numeral 4.2.4. NOTAS – INFORMACIÓN ADICIONAL A TENER EN CUENTA deberá referirse al indicador de respaldo patrimonial considerando que en esta invitación no se solicita el índice de operatividad. Dado lo anterior, se modificará la redacción para que en los términos se indique: “El valor del presupuesto utilizado para el cálculo del respaldo patrimonial es el monto oficial estimado para la prestación del servicio durante todo el plazo de ejecución del contrato.”

23. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	26	<i>4.3.1. Condiciones específicas de ejecución - Carta de compromiso. Subnumeral 1.</i>	<i>Solicitamos que para los casos excepcionales “de llegar a ser necesario”, se reconozcan en los casos en que haya lugar y aplique, los recargos y horas extras del personal que sea requerido para laborar en ejecución del proyecto.</i>

RESPUESTA: No se aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia, en cuanto ha “Prestar un servicio oportuno y confiable. El horario establecido para la prestación del servicio es de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes y, de llegar a ser necesario, en horarios adicionales o por demanda del servicio”.

24. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre-términos de referencia</i>	27	<i>4.3.1. Condiciones específicas de ejecución - Carta de compromiso. Subnumeral 10.</i>	<i>Sugerimos indicar la presentación de un informe de cierre o final a la terminación del contrato, sujeto a revisión y/o complementación.</i>

RESPUESTA: No es aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

El proveedor debe garantizar un informe consolidado y organizado con los soportes de las actividades y servicios prestados durante el mes, y permitir la revisión y verificación de estos al supervisor en cualquier momento del vínculo y 6 meses después de la terminación el contrato celebrado, extraordinariamente,

deberá aportar informes que sean solicitados y que podrán ser variaciones o datos extraídos de la información consolidada en el reporte mensual.

25. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	27	4.3.1. Condiciones específicas de ejecución - Carta de compromiso. Subnumeral 10.	<i>Solicitamos precisar salvo el deterioro normal por paso del tiempo.</i>

RESPUESTA: No es aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia, así: Dar uso adecuado de los bienes de Positiva y responder por los mismos en caso de pérdida, daño o menoscabo de ellos.

26. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	38	4.3.1. Condiciones específicas de ejecución	<i>Consideramos improcedente que la etapa de empalme no genere ningún tipo de costo para Positiva SA, conforme se dispone en el numeral 4.3.1, teniendo en cuenta que durante dicho periodo que no superará los 120 días, no sólo se realizarán actividades inherentes al empalme, sino también actividades que garanticen la continuidad del servicio, además de reconocerse el costo de almacenamiento durante dicho periodo a favor del proveedor saliente, debiendo reconocerse los costos derivados del empalme y de los servicios adicionales que se prestan. Igual observación en el numeral 1.3 de la cláusula tercera de la minuta del contrato.</i>

RESPUESTA: No es aceptada la solicitud, se mantiene lo establecido en los términos de referencia.

27. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	43	4.3.2. Certificación Edificios y Locales.	<i>Solicitamos que para el caso de bodegas en arriendo se admita una comunicación del arrendador en el sentido de comprometerse a extender la vigencia del contrato en caso de resultar favorecido el proponente con la adjudicación del contrato.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, Ver numeral

4.3.2 CERTIFICACIÓN EDIFICIOS Y LOCALES

b. Para las bodegas por arrendamiento u otro tipo de contrato:

- Certificado de tradición expedido por la Oficina de Instrumentos Públicos con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, a la fecha de cierre del presente proceso de contratación.
- Copia del contrato con el que acredite formalmente la tenencia verbigracia contrato de arrendamiento y/o leasing vigente, etc. En caso de que los mencionados contratos tengan una vigencia inferior al plazo de ejecución del contrato, se deberá adjuntar carta de compromiso, suscrita por parte del oferente y el propietario del inmueble y del arrendador (en caso de que el arrendador sea diferente al propietario), en la que conste que se comprometen a prorrogar el contrato por un término igual al de la ejecución del contrato que se va a celebrar.
- Plan de prevención y atención de desastres de la bodega ofertada.

28. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	44	4.3.3. Equipo mínimo de trabajo.	<i>Solicitamos aclarar que la facultad de cambio de personal que se abroga Positiva en el evento de no satisfacción del servicio, debe encontrarse debidamente justificada y probada, debiendo establecerse igualmente un plazo de preaviso y justificación para tal fin.</i>

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el primer párrafo del numeral 4.3.3 EQUIPO MINIMO DE TRABAJO, quedando así:

La supervisión del contrato se reserva el derecho de pedir el cambio del personal en cualquier momento de la vigencia del contrato cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio o cuando sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor, el cambio se realizará en un término no mayor a 10 días hábiles una vez se manifieste la necesidad.

29. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	48	Oferta económica	<i>Solicitamos aclarar si la oferta económica debe presentarse ajustada al presupuesto por vigencia, o, si se puede tomar todo el valor del presupuesto oficial, es decir, que pueden ser valores superiores por vigencia, siempre y cuando la oferta total no supere el presupuesto oficial.</i>

RESPUESTA: Se acepta la observación, y se modifica el numeral 1.**OFERTA ECONOMICA** de los pre términos de referencia y se agrega la nota no. 3.

Nota 3: el valor presentado en la oferta no puede superar el presupuesto total estimado por la compañía, y se debe ajustar a cada vigencia así:

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C56412023
Fecha de expedición	08.08.2023
Rubro/Ramo	SERVICIOS ESPECIALZ. GESTION DOCUMENTAL
Valor	\$ 195.000.000

VIGENCIA FUTURA	
Año	2024
Número Código de Orden	C55082024
Fecha de expedición	25.08.2023
Valor	\$ 2.561.364.000

VIGENCIA FUTURA	
Año	2025
Número Código de Orden	C55062025
Fecha de expedición	10.10.2023
Valor	\$ 1.128.067.395

30. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre-términos de referencia	48	Oferta económica	<i>Entendemos que los valores unitarios ofertados por el proponente pueden ser superiores a los valores unitarios de referencia del estudio de mercado, siempre y cuando el total del ofrecimiento no supere el presupuesto oficial. Agradecemos informar si nuestro entendimiento es correcto.</i>

RESPUESTA: Se acepta la observación, y se modifica el numeral 1.**OFERTA ECONOMICA** de los pre términos de referencia y se agrega la nota no. 3.

Nota 3: el valor presentado en la oferta no puede superar el presupuesto total estimado por la compañía, y se debe ajustar a cada vigencia así:

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C56412023
Fecha de expedición	08.08.2023
Rubro/Ramo	SERVICIOS ESPECIALZ. GESTION DOCUMENTAL
Valor	\$ 195.000.000

VIGENCIA FUTURA	
Año	2024
Número Código de Orden	C55082024
Fecha de expedición	25.08.2023
Valor	\$ 2.561.364.000

VIGENCIA FUTURA	
Año	2025
Número Código de Orden	C55062025
Fecha de expedición	10.10.2023
Valor	\$ 1.128.067.395

31. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
Pre- términos de referencia	--	Minuta del contrato	<i>Solicitamos aclarar en el numeral 11, literal B) cláusula tercera de la minuta del contrato, el alcance de responsabilidad que asume el contratista en ejecución del contrato por la pérdida, hurto o daño de los documentos objeto del contrato, bajo el entendido de que será hasta el valor de reposición de los mismos, debiendo establecerse el valor, a título de indemnización integral.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, las pólizas de atiende a la suscripción del contrato y obedece al consenso y desagregación entre las partes.

32. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	--	<i>Minuta del contrato</i>	<i>Solicitamos aclarar en la cláusula quinta que las tarifas serán incrementadas el 1º de enero de cada año en un porcentaje igual al IPC del año inmediatamente anterior, conforme a lo establecidos en las disponibilidades presupuestales establecidas para cada año de ejecución del contrato</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que las cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, la descripción del presupuesto oficial se encuentra establecida en el numeral 2.4 de los preterminos de referencia.

33. PREGUNTA / SOLICITUD

Documento	Página	Numeral	Observación
<i>Pre- términos de referencia</i>	--	<i>Minuta del contrato</i>	<i>Solicitamos aclarar si las pólizas de RCE y todo riesgo establecidas en el literal d) de la cláusula novena del contrato, pueden acreditarse mediante las pólizas modulares que detenta el contratista para tal efecto.</i>

RESPUESTA: No se acepta la observación, se aclara que las cláusulas contempladas en el Anexo 9 minuta del contrato obedecen a la preforma estándar, verificada por la oficina de riesgos de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, las pólizas atiende a la suscripción del contrato se identificaron con base a la matriz de riesgos anexo 8 y deben ser estipuladas como beneficiario POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS garantizando los amparos determinados.

OBSERVACIONES PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS

1. PREGUNTA / SOLICITUD

“Primera observación La Nota 1 del Numeral 2.10 establece que, si el oferente ya está registrado en ARIBA, no es necesario su nueva inscripción. PRODYGYTEK PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS SAS, NIT 900.217.227-2, ya está registrado en ARIBA como proveedor de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá. Preguntamos si es necesario actualizar la inscripción en ARIBA pero sobre el usuario de POSITIVA, o sirve la misma inscripción de la EAAB para participar en este proceso.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, frente a la consulta “es necesario actualizar la inscripción en ARIBA pero sobre el usuario POSITIVA”, se manifiesta que **SI** debe efectuarse el registro con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS debido a que son ambientes diferentes de la plataforma, sin embargo al ser aceptado el registro e ingresar con su usuario en la plataforma SAP, esta herramienta unificara el usuario para los diferentes ambientes y podrá acceder a efectuar observaciones al proceso invitación pública No. 02-2023 de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

“Segunda observación En el caso de Uniones temporales o proponentes plurales, es necesario crear el proponente plural, registrarlo y manifestar interés dentro del plazo establecido, o con la manifestación de uno de los integrantes es suficiente.”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el numeral 2.10 de los términos de referencia modificando la nota 4 y agregando la nota 5, en el sentido de aclarar la inscripción y registro de los oferentes plurales, quedando así:

Nota 4: Los proponentes plurales deberán efectuar en registro en la plataforma ARIBA con la denominación y el correo electrónico que darán a la figura asociativa, no es necesario adjuntar documento soporte de conformación y podrá usarse el número de NIT de uno de los integrantes, para confirmar el registro se podrá efectuar de acuerdo a la Nota 2 anterior.

Nota 5: En caso de presentar inconvenientes con la plataforma ARIBA, reportar al correo soporte@vivoconsulting.com, quien verificará la novedad

3. PREGUNTA / SOLICITUD

“Tercera Observación Numeral 4.2.3 INDICADORES FINANCIEROS La entidad establece: “Es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en cinco (5) de los cinco (5) indicadores anteriores” Respetuosamente solicitamos aplicando los principios de evaluación diferenciales para Mipymes, aceptar lo siguiente respecto a la capacidad financiera es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en cuatro (4) de los cinco (5) indicadores anteriores”

RESPUESTA: No se acepta la observación, La definición de indicadores financieros se hace con las garantías suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes y la objetividad en el proceso. El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía parte de información sectorial proveniente de bases de datos confiables donde se utilizó una muestra de 519 empresas y cuyas actividades están relacionadas con el objeto del contrato, permitiendo establecer referentes/parámetros objetivos que

permiten evaluar de una manera equilibrada las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso y que garantizan pluralidad. Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia que es de carácter subjetivo apartándose de la objetividad que contiene nuestro proceso de evaluación financiera, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición.

4. PREGUNTA / SOLICITUD

“Cuarta Observación Numeral 4.3.6 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD Preguntamos si en caso de oferentes plurales, es suficiente que al menos uno de los integrantes cuente con un sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 debidamente certificado por un organismo competente en Colombia.”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el numeral 4.3.6 titulado CERTIFICACION DE CALIDAD de los preterminos de referencia, quedando así.

4.3.6 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

Teniendo en cuenta que el alcance que contempla la prestación del servicio a contratar implica unos altos estándares de calidad y cumplimiento, específicamente en procesos de gestión documental, es necesario que el proponente acredite que cuenta con un sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 debidamente certificado por un organismo competente en Colombia.

Para el caso de las figuras asociativas, se aceptara el cumplimiento de este requisito con la certificación de uno de los asociados.

5. PREGUNTA / SOLICITUD

“Considerando que hasta el momento la entidad no ha publicado ninguna respuesta a las observaciones de los interesados y revisando el cronograma, la fecha para responder está programada para el 25 de octubre y el cierre para el 26 de octubre, es necesario prórrogar la fecha de cierre, dado que solo con horas de diferencia entre las respuestas y el cierre no hay forma de ajustar la oferta y poder participar.”

RESPUESTA: No se acepta la observación, se mantiene el numeral 3.5 CRONOGRAMA de los preterminos de referencia.

OBSERVACIONES LEXLOGIC

1. PREGUNTA / SOLICITUD

“Mediante el presente correo me gustaría solicitar información con respecto al cómo se debe manifestar interés siendo una UT o un Consorcio, ya que la plataforma Ariba no permite la creación de ese tipo de sociedades.”

RESPUESTA: Se acepta la observación, se modifica el numeral 2.10 de los términos de referencia modificando la nota 4 y agregando la nota 5, en el sentido de aclarar la inscripción y registro de los oferentes plurales, quedando así:

Nota 4: Los proponentes plurales deberán efectuar en registro en la plataforma ARIBA con la denominación y el correo electrónico que darán a la figura asociativa, no es necesario adjuntar documento soporte de conformación y podrá usarse el número de NIT de uno de los integrantes, para confirmar el registro se podrá efectuar de acuerdo a la Nota 2 anterior.

Nota 5: En caso de presentar inconvenientes con la plataforma ARIBA, reportar al correo soporte@vivoconsulting.com, quien verificará la novedad

OBSERVACIONES LINKTIC SAS

1. PREGUNTA / SOLICITUD

Punto	Página	Parrafo	Pregunta
4.3.1 CONDICIONES ESPECIFICAS DE EJECUCION – CARTA DE COMPROMISO	30	Los volúmenes promedio de las transferencias ascienden a 50 cajas de archivo al mes, Referencia X-200 con un promedio de 17 carpetas en cada caja.	¿Cuál es el promedio de folios por carpeta?

RESPUESTA: No se acepta la observación, El promedio de folios es de 200 folios por carpeta.

2. PREGUNTA / SOLICITUD

SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Visor de imágenes:	32	Se entregarán 78.612 imágenes correspondientes a Órdenes de pago o Propuestas de pago y 1.893.500 correspondientes	¿Cuál es el peso de las 78.612 imágenes correspondientes a Órdenes de pago o Propuestas de pago y 1.893.500 correspondientes a documentos de Contratos para que sean publicadas en un visor que permita la consulta?
---	----	---	--

RESPUESTA: No se acepta la observación, el peso es de 230 GB aproximadamente.

3. PREGUNTA / SOLICITUD

SERVICIOS GESTIÓN DOCUMENTAL 1. Visor de imágenes:	32	Se entregarán 78.612 imágenes correspondientes a Órdenes de pago o Propuestas de pago y 1.893.500 correspondientes	¿Cuántas licencias o usuarios de consulta se deben suministrar con el visor de imágenes?
---	----	---	--

RESPUESTA: No se acepta la observación. Se debe habilitar aproximadamente 20 usuarios de consulta.

4. PREGUNTA / SOLICITUD

3. Préstamo:	34	Ofrecer el servicio de consulta y préstamo documental de manera física o digitalizada (escaneo en formato PDF enviado al correo corporativo de la compañía o a través de la plataforma que facilitan para préstamos)	¿Cuántas licencias o usuarios de consulta se deben suministrar para la app de consultas?
--------------	----	--	--

RESPUESTA: No se acepta la observación. Se aclara que este aplicativo será el medio utilizado por los usuarios de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. para realizar las solicitudes de las unidades documentales (expedientes y/o documentos), actualmente positiva cuenta con 170 usuarios con permiso

para realizar las solicitudes o prestamos de documentos.

5. PREGUNTA / SOLICITUD

4. Custodia:	34	Ofrecer el servicio de custodia de los archivos en bodegas diseñadas para tal fin de conformidad con lo estipulado en los acuerdos 049 de 2000 y 08 de 2014 del archivo general de la Nación – AGN.....	¿Cuántas personas o usuarios de consulta deben tener acceso a la herramienta tecnológica de apoyo, tipo web, para la administración del inventario documental?
--------------	----	---	--

RESPUESTA: No se acepta la observación. Se aclara que este aplicativo será el medio utilizado por los usuarios de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. para realizar las solicitudes de las unidades documentales (expedientes y/o documentos), actualmente positiva cuenta con 170 usuarios con permiso para realizar las solicitudes o prestamos de documentos.

6. PREGUNTA / SOLICITUD

4.3.3 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO – (Anexo 2 CARTA DE COMPROMISO)	44	Para el desarrollo de su labor el proponente deberá contar con personal idóneo, calificado y capacitado contando como mínimo con el siguiente recurso humano, el cual deberá estar en la capacidad de atender y administrar la operación de Positiva.	Actualmente, ¿cuál es el número de auxiliares en bodega que se tienen destinados para el proyecto?
--	----	---	--

RESPUESTA: No se acepta la observación. El oferente diseñará el modelo de operación que permita atender la dinámica de los volúmenes que se procesen de acuerdo con las actividades, garantizando la prestación del servicio.

El número de auxiliares que el proponente disponga será el que estime conveniente para garantizar la adecuada prestación del servicio que se establezca en el proceso de contratación.