

RESPUESTA A OBSERVACIONES TÉRMINOS DE REFERENCIA INVITACIÓN No.02 DE 2021

PROCESOS Y SERVICIOS

OBSERVACIÓN No. 01.

Numeral 2.4.6 CERTIFICACIÓN EDIFICIOS Y LOCALES

(...)

“Las bodegas deben ubicarse dentro del el área metropolitana de la Sabana de Bogotá”.
(Negrilla, cursiva y subraya nuestra).

Respecto de este requisito solicitamos amablemente a la entidad ampliar el área de ubicación de la bodega de los oferentes, permitiendo que también puedan participar en el presente proceso de contratación los oferentes que tienen bodegas ubicadas en la ciudad de Bogotá y NO solamente en la sabana.

Lo anterior, con el propósito de garantizar la pluralidad de oferentes en el proceso y aún más cuando la entidad requiere que su archivo se centralice en Bogotá, por tanto, el tener un posible contratista con bodega ubicada en la ciudad de Bogotá le garantiza una mayor eficiencia y eficacia en la prestación del servicio, en cuanto a la disminución de tiempos de respuesta para solicitudes de préstamos y consultas.

Respuesta: El área metropolitana de la Sabana de Bogotá incluye a Bogotá

OBSERVACIÓN No. 02.

Numeral 2.4.5 PLAN METODOLÓGICO

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

De manera atenta y respetuosa solicitamos a la entidad aclarar si los documentos mencionados en este numeral los deben presentar los proponentes con la oferta o es el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso, al iniciar el contrato.

Respuesta: El plan metodológico debe presentarlo el oferente con la oferta.

OBSERVACIÓN No. 02.

Numeral 2.4.11 MODELO OPERACIONAL

“Descripción detallada del Modelo Operacional en la prestación del servicio teniendo entre otras los procedimientos de atención del servicio, entrega de productos, supervisión y entrega de informes”.

De manera atenta y respetuosa solicitamos a la entidad aclarar si este modelo operacional lo deben presentar los proponentes con la oferta o es el contratista que resulte adjudicatario del presente proceso, al iniciar el contrato.

Respuesta: El modelo operacional debe presentarlo el oferente con la oferta.

GRABANDO ARCHIVOS

1.8. PERFIL DEL CONTRATISTA

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual. El oferente debe garantizar que cuenta con la capacidad de infraestructura necesaria para atender los requerimientos puntuales que se generen a nivel nacional y que permita optimizar tiempos de respuesta y costos para las partes.

En consecuencia, se espera que los oferentes 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:

Con el ánimo de que excita pluralidad en el proceso pido muy respetuosamente que en el caso de uniones temporales solamente con solo uno de los consorciados se acredite una constitución como sociedad con 10 o más años.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos. Se establece que, las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

GRM COLOMBIA

1. Respecto a los numeral 2.4.5. y 2.4.6.

1.1. Aclare, si el plan metodológico solicitado y la certificación de edificios y locales se presentan junto con la oferta o en la etapa de ejecución del contrato.

Respuesta: El plan metodológico y la certificación de edificios y locales debe presentarlo el oferente con la oferta.

2. Respecto al Numeral 2.4.11

2.1. Aclare, si la descripción solicitada debe ser presentada junto con la oferta o como sería lo apropiado, en la etapa de inicio del contrato.

Respuesta: El modelo operacional debe presentarlo el oferente con la oferta.

3. Respecto a los numerales 2.4.1 al 2.4.4.

3.1. Aclare, si los mismos se deben garantizar una vez sea adjudicado el contrato o se deberá presentar algún tipo de certificación por cada uno de los puntos junto a la presentación de la oferta.

4. Respecta al orden que debe llevar la presentación de la oferta

4.1. Aclare, ¿Qué información está destinada a ser incluida en el capítulo o carpeta denominada información General? Pues la misma no se aclara en los términos de referencia publicados.

Respuesta: Hace relación a la información en General que ustedes quieran acreditar de la empresa.

5. Respecto a la Garantía seriedad de la oferta

5.1. Suministre el NIT de la compañía para efectos de expedición de la póliza respectiva.

Respuesta: El NIT de Positiva compañía de Seguros es 860011153-6

6. Respecto a la acreditación de experiencia suscritos en los últimos (5) años.

6.1 Si es correcto nuestro entender al afirmar que los otrosí realizados a los contratos cumplen el requisito de suscripción. Es decir, si se aporta un certificado de experiencia (con más antigüedad de los 5 años) en donde a través de otrosí (s) (con fechas dentro de los últimos 5 años - contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación) se ha venido renovando el servicio, igual se estaría cumpliendo el requisito establecido de suscripción. Importante aclarar este punto.

Respuesta: El numeral 2.4.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE de los términos de referencia de la presente invitación cita: “ EI PROPONENTE deberá anexar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de la presente Invitación Pública y de contratos suscritos en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación (...)” de acuerdo con lo anterior, las certificaciones que se presenten para acreditar el presente numeral deben ser contratos firmados durante los últimos 5 años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación pública, es decir 8 de abril de 2021.

CARVAJAL

1 Términos Gestión Documental 12 1.24 Teniendo en cuenta que las respuestas a las observaciones se entregan por parte de la entidad el 31 de marzo y que se tienen dos días festivos de por medio, se solicita que el plazo para entregar propuesta sea ampliado por lo menos a 5 días hábiles después de recibidas las respuestas

Respuesta: No es aceptada la solicitud, se mantiene el cronograma establecido en los términos de referencia.

2 Términos Gestión Documental 12 1.24 Teniendo en cuenta que se tiene como fecha estimada para firma de contrato el 30 de abril, por favor aclarar cuanto tiempo se tiene estimado para la fase de implementación y en que fecha se estima de inicio la operación; pues según el cuadro de precios para la vigencia 2.021 se deben contemplar 8 meses, lo que implicaría iniciar operación en mayo y de esta forma no se tendría tiempo para la implementación del servicio (parametrización de la herramienta, migración, consecución de recursos, adecuación de las áreas, etc.)

Respuesta: En la fase 1 de planeación se deberá definir el plan de traslado el cual no podrá ser superior a 120 días calendario.

La fecha de inicio de operación a partir de la legalización formal del contrato.

3 Términos Gestión Documental 31 "Se indica se debe contemplar consulta digital a nivel de documento, por favor indicar:

1. Del volumen total de consultas cuantas son por documento?

Respuesta: El 2% corresponden a consulta de documentos, estos documentos corresponden a los recibidos por el operador logístico que no son objeto de intervención, solo custodia y consulta.

2. Cual es el ANS de la consulta a nivel de documento teniendo en cuenta que es un proceso más dispendioso.

Respuesta: El mismo ANS de consultas aplica tanto para documentos como para expedientes.

ANS: Prestar el servicio de préstamos de expedientes y documentos en los tiempos establecidos esquema am-pm al total de las solicitudes.

3. Cual es la responsabilidad del proveedor en caso de no encontrar un documento, teniendo en cuenta que la transferencia de responsabilidad se realiza a nivel de expediente y no de documento."

Respuesta: Se aclara que para la etapa de empalme, el proveedor saliente 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.

Se documentará la entrega y recepción a través de actas con los respectivos inventarios punteados por día de acuerdo con los campos a validar, firmadas por las tres partes, proveedor saliente, entrante y funcionario de Positiva.

4 Términos Gestión Documental 37 2.4.3 "Se indica que: ""El proveedor seleccionado asumirá el costo de almacenamiento durante el periodo de empalme entre el proveedor saliente y el proveedor seleccionado, así mismo Positiva Compañía de Seguros reconocerá al proveedor seleccionado el pago de este servicio de almacenamiento, el cual será por prorratio por cajas, días y precio vigente del proveedor saliente de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato""

Por favor indicar la tarifa de custodia del proveedor actual para poder contemplarlo en el modelo."

Respuesta: Positiva Compañía de Seguros reconocerá al proveedor seleccionado el pago de este servicio de almacenamiento. Así mismo, se informa que por parámetros de confidencialidad y teniendo presente que no es un ítem comparable dentro de la cotización positiva se abstiene de entregar esta información.

5 Términos Gestión Documental 39 2.2.4 Por favor aclarar las 100 cajas que reciben del operador logístico a cuantas carpetas o documentos corresponden? O indicar a que numerales de cuadro de actividades están asociadas

Respuesta: El operador logístico no entrega carpetas, solo documentos recibidos en puntos de atención a nivel nacional. Corresponde al ítem 1 del cuadro de actividades de archivo, donde se describe en la columna de observaciones la siguiente actividad: "PARA SOLO CUSTODIA Y CONSULTA: * Cuentas Médicas. * Afiliaciones. * Devoluciones Recaudo. * Correcciones Recaudo. * Autoliquidaciones. * Reembolsos * Otros Estas cajas se deben recibir únicamente para custodia y consulta, se debe garantizar la trazabilidad de cada documento con base en la información entregada por el operador logístico SYC. Por lo cual la información recibida se debe cargar al sistema de información, conservando los campos mínimos, según corresponda. (Dependencia, nombre de serie o subserie, título, fechas extremas, numero de carpeta, y observaciones)"

6 Términos Gestión Documental 39 2.2.4 Para el ítem 2, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 500 documentos diarios, es decir, se recibe un promedio de 11.000 documentos al mes

Respuesta: Se reciben documentos diariamente en el CAD, los cuales suman aproximadamente 500 documentos al mes.

7 Términos Gestión Documental 41 2.2.4 Para el ítem 8, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 550 consultas digitales diarias, es decir, se recibe un promedio de 12.000 consultas digitales al mes

Respuesta: Se reciben consultas diariamente, los cuales suman aproximadamente 550 consultas digitales al mes.

8 Términos Gestión Documental 41 2.2.4 Para el ítem 9, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 50 consultas físicas diarias, es decir, se recibe un promedio de 1.100 consultas físicas al mes

Respuesta: Se reciben consultas diariamente, los cuales suman aproximadamente 50 consultas físicas al mes.

9 Términos Gestión Documental 41 2.2.4 Para el ítem 11 por favor aclarar que actividad se debe realizar, no es clara la respuesta; en el documento se indica que se debe construir un inventario pero no se indica la cantidad de campos a capturar

Respuesta: Los campos vienen suministrados desde la base de datos de Radar que nos entrega el operador logístico todos los meses con los datos de cada documento. Una vez recibidos y validado que no cruzan para inserción o creación, se conforman lotes con su respectiva identificación para consultas.

10 Términos Gestión Documental 41 2.2.4 Para el ítem 12, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 50 Expedientes contratos semanales, es decir, se recibe un promedio de 200 Expedientes contratos al mes

Respuesta: Se reciben 50 contratos al mes, entregados semanalmente al CAD.

11 Términos Gestión Documental 41 2.2.4 Para el ítem 13, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 350 documentos contratos semanales, es decir, se recibe un promedio de 1.400 Documentos contratos al mes

Respuesta: Se reciben 350 documentos de contratos al mes, entregados semanalmente al CAD.

12 Términos Gestión Documental 42 2.2.4 Para el ítem 16, de acuerdo a la columna frecuencia, por favor aclarar si se reciben 1.000 ordenes de pago quincenales, es decir, se recibe un promedio de 2.000 ordenes de pago al mes

Respuesta: Se reciben 1000 documentos de Ordenes de pago al mes, entregados quincenalmente al CAD.

13 Términos Gestión Documental 47 2.5 "se indica: "La prestación del servicio (CAD y demás actividades) serán facturadas por los servicios efectivamente prestados para la compañía"

Teniendo en cuenta que se tienen costos fijos como el equipo mínimo, equipos, recursos, área de operación, entre otros. Se solicita a Positiva que el cobro del CAD sea por un valor fijo mes asociado a los volúmenes indicados. En caso de no aceptar, se solicita que los volúmenes indicados sean los volúmenes mínimos a facturar con el fin de garantizar la recuperación de los costos fijos."

Respuesta: Se mantiene el requisito y se aclara que el oferente debe diseñar el modelo de operación que permita atender esta dinámica en los volúmenes que se procesen, garantizando la prestación del servicio.

14 Términos Gestión Documental 49 3,2 "En cuanto a la Habilitación Financiera (Factor Habilitante sin puntaje) y en consecuencia con la crisis generada por la pandemia global COVID-19 la cual es una realidad en la economía colombiana pues ha impactado en las condiciones comerciales de algunas empresas toda vez que se han visto enfrentadas a grandes desafíos en el último año y han priorizado sus decisiones en contener la crisis.

Es por ello por lo que solicitamos respetuosamente permitir la presentación de los indicadores financieros con las cifras del 2019 o en su defecto un promedio de los últimos 3 años (2017 – 2018 – 2019), que permitan calificar de una manera objetiva la solidez financiera de los proponentes.

Consideramos que ante la crisis presentada el año pasado a nivel mundial, la modificación solicitada no se considera como una desviación que ponga en riesgo la ejecución del contrato al contrario mantendrá la participación plural y amplia de oferentes y beneficiará a la Entidad en contar con condiciones de calidad, precio y servicio.

Nuestro interés es poder participar en el proceso, CARVAJAL Tecnología y Servicios es una empresa colombiana de gran trayectoria en el mercado de servicios de TI reconocida siempre por demostrar un cumplimiento 100% de todos sus compromisos"

Respuesta: El cronograma de actividades definido para la invitación pública, permite que las empresas puedan contar con información financiera de cierre del año 2020, lo cual también posibilita a Positiva a evaluar y obtener un diagnóstico de las condiciones actuales del oferente.

ALPOPULAR ALARCHIVO

1 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv El proveedor debe garantizar y dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales aplicables con respecto al pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y demás obligaciones laborales frente a sus trabajadores quienes prestarán los servicios a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. Con respecto a las horas extras y recargos favor especificar si se debe presentar el valor adicional de estos costos dentro de la cotización para cada perfil en caso de requerir este pago.

Respuesta: No se deben presentar estos costos, el proveedor debe garantizar el cumplimiento a las disposiciones legales que aplican al pago de salarios.

2 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv FASE 2 – DESMONTE Consiste en realizar el movimiento de las cajas que se encuentran ubicadas en las instalaciones del proveedor saliente, incluye el proceso de bajar de las estanterías y ponerlas a disposición del proveedor entrante para punteo por caja y validación del inventario 1.500.000 registros aproximadamente Por favor aclarar quién es el responsable de hacer el desmonte de las cajas para la recepción inicial y si el desmonte para la entrega al finalizar el contrato deberá ser incluido dentro de las tarifas de almacenamiento.

Respuesta: El desmonte de las cajas para la recepción inicial lo realiza el proveedor saliente, es decir, el proveedor a cargo de la bodega.

Se reitera que, el futuro contratista conoce y acepta que cumplirá las actividades que se establezcan para llevar a cabo el proceso de entrega del archivo al proveedor que asuma su administración al vencimiento de este contrato, dentro del plan de empalme. Para efectos de lo anterior, durante las fases de desmonte y traslado en la etapa de empalme no se generará ningún tipo de costo para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, en cuanto a recurso humano, tecnológico, logística, transportes y traslados, ni reconocimiento de ningún tipo de pago por parte de POSITIVA al contratista.

3 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv El proveedor saliente asegurará la entrega de los inventarios en el formato que se requiera (.xml, txt, xls, csv u otro) al proveedor entrante para que garantice el cargue de la información que corresponde al FUID y a los registros de préstamos. Previa aprobación por parte de Positiva Compañía de Seguros. Favor aclarar cuáles de los campos del FUID deben ser

punteados para el proceso de recepción inicial y relevo de responsabilidad para los 1.500.000 registros mencionados.

Respuesta: 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.

4 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv Los usuarios entregan con formato de documentos sueltos para garantizar homogeneidad con los recibidos de SYC e identificación del expediente para su inclusión. Favor aclarar los campos que compone este formato y que deben ser validados para la recepción del día a día de las diferentes áreas de Casa matriz, y de las sucursales.

Respuesta: Los campos del formato son: Nombre afiliado, pensionado o empresa, identificación, No. Folios, medios magnéticos, Nombre serie/subserie.

5 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv Cumplimiento del total de actividades correspondientes al CAD Por favor aclarar si dentro del alcance de las actividades del CAD está incluido el patinaje tanto para recolección o distribución de los documentos correspondientes a consultas dentro de las diferentes áreas de la compañía, de ser así favor aclarar la cantidad de recorridos diarios, la duración de un recorrido completo y la cantidad de recursos mínimos para atender esta actividad.

Respuesta: En las actividades no se tiene incluido el patinaje de documentos, toda vez que no se realiza.

6 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv Suministros de archivo Favor aclarar quién será el responsable de proveer los suministros de archivo tales como cajas, carpetas, ganchos, etiquetas y demás.

Respuesta: Las tapa-yute, ganchos y cajas X200 serán entregadas por Positiva Compañía de Seguros. Las cajas X300 las suministra el proveedor entrante, este insumo se encuentran registrado en el anexo de cotización.

7 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv 21. Proveer los equipos de cómputo y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio a Positiva Compañía de Seguros Favor aclarar las características técnicas mínimas y las cantidades mínimas que debe suministrar el proveedor.

Respuesta: Las características técnicas de los equipos de cómputo para el equipo de técnicos y profesionales serán las mínimas que se requieren para trabajo en oficina, los demás equipos que se requieran en la prestación del servicio de las actividades en el CAD estarán acorde al modelo de trabajo planteado por el proveedor.

8 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv INDICADORES FINANCIEROS Se calculan con base en la información de 611 referentes como muestra. Los indicadores para verificar serán los siguientes:

Con el propósito que el proceso cuente con una buena concurrencia y pluralidad de oferentes, de manera atenta y respetuosa, solicitamos a la Entidad disminuir al 1% los indicadores de rentabilidad del patrimonio y del activo, pues para empresas como la nuestra que tienen sumas representativas en sus patrimonios y activos, es mucho más complejo llegar a los niveles de rendimiento que se están requiriendo, que para empresas que poseen patrimonios y activos de menor cuantía. Por lo tanto, en el estudio que se realice para determinar los índices sería pertinente tener en consideración esta situación así como el sector económico de los proponentes. Adicionalmente, los efectos económicos de la pandemia han tenido incidencia significativa en los resultados financieros de muchas empresas a nivel global lo cual también debería ser considerado. Nuestra empresa cuenta con la solvencia para responder y garantizar la ejecución del proyecto, para lo cual la Entidad podrá solicitar el índice de patrimonio técnico. Contamos con una trayectoria y experiencia de 30 años durante los cuales nunca hemos incumplido un acuerdo contractual.

Respuesta: El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, parte de información sectorial, proveniente de bases de datos confiables que permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Atentamente confirmamos que los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y del Activo definidos para la presente invitación son:

ROE: 0,16%

ROA: 0,05%

Como se puede evidenciar, los dos indicadores son menores al 1%.

- 9 TERMINOS GESTION DOCUMENTAL_2021 23-03-2021_Rv 2.2 ASPECTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE ETAPA CONTRACTUAL (seguimiento en la ejecución del contrato) Estos documentos deben ser aportados por el proveedor que resulte seleccionado durante la etapa de ejecución del contrato?. favor indicar si es correcto nuestro entendimiento.

Respuesta: Son documentos que deben ser validados previos a la ejecución contractual, por tal razón deberán ser entregados al cierre la de la invitación.

GIGA

1. Con respecto a la experiencia específica, se solicita a la entidad eliminar para Uniones temporales el requisito de ponderación por porcentaje de participación: "Para establecer la experiencia del oferente para el caso de las uniones temporales, se determinará separadamente la experiencia de los integrantes".

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos.

2. Teniendo en cuenta que la figura de Unión temporal y/o consorcio tiene como finalidad fortalecer y cumplir con los requerimientos jurídicos, administrativos, técnicos y financieros de una licitación, amablemente solicitamos eliminar este requisito: "Las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos

requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente” toda vez que va en contra de la finalidad de conformación de la Unión temporal o Consorcio.

Respuesta: Este requerimiento se encuentra relacionado para los documentos Jurídicos Habilitantes.

3. Por favor indicar cuantos funcionarios de la entidad van a requerir ingresar al aplicativo para consultar documentos?. Indicar cuántos de estos funcionarios van a requerir tramitar la correspondencia de entrada y de salida en el aplicativo.

Respuesta: No se esta solicitando aplicativo para tramite de correspondencia.

4. Por favor validar si los 15.000 folios en promedio mes referenciados para digitalización, incluye toda la correspondencia y todos los documentos que se van a almacenar en archivo de gestión, central e histórico?.

Respuesta: La digitalización solicitada en la matriz de cotización corresponde a la proyección de documentos recibidos para la serie de propuestas de pago y contratos. Las actividades que se definen no contemplan digitalización de documentos de correspondencia u otras series documentales.

5. Por favor confirmar el número de archivos promedio mensual correspondientes a documentos electrónicos que se van a cargar en el sistema, y su peso promedio.

Respuesta: Mensualmente se reciben documentos físicos de las series documentales propuestas de pago y contratos que serán objeto de digitalización para consulta en la plataforma dispuesta por el proveedor. Se proyecta una recepción de 15.000 folios.

6. Por favor confirmar la capacidad de entrega (Cajas máximas por día) del proveedor actual.

Respuesta: En la fase 1 de planeación se deberá definir el plan de traslado el cual no podrá ser superior a 120 días calendario.

7. Solicitamos a la entidad por favor confirmar si las cajas están identificadas con código de barras a nivel de caja y a nivel de carpeta.

Respuesta: Las cajas y las carpetas a entregar por el proveedor saliente se encuentran identificadas con código de barras.

8. Solicitamos a la entidad confirmar el volumen (número de archivos, peso total) de información a migrar. Los índices de esta información pueden ser entregados en archivos planos?.

Respuesta: La funcionalidad del visor es para las series Contratos y Propuestas de pago . El nuevo proveedor recibe imágenes y data asociada a las imágenes para disponerla en la herramienta que suministrará para su consulta.

Serie Propuestas/Ordenes de pago: 86.771 archivos (Imágenes) en 144 GB

Serie Contratos: 1.681.000 imágenes en 119,2 GB

Se entrega data (xml, txt, xls, csv) indicando la ruta a las imágenes, más las imágenes

9. Por favor indicar cuantos documentos electrónicos en formatos de audio, video e imagen como PDF, TIFF, JPG, entre otros, se van a cargar al sistema con su peso aproximado (diferentes a los digitalizados en los puntos de escaneo).

Respuesta: La funcionalidad del visor es para las series Contratos y Propuestas de pago . El nuevo proveedor recibe imágenes y data asociada a las imágenes para disponerla en la herramienta que suministrará para su consulta.

Serie Propuestas/Ordenes de pago: 86.771 archivos (Imágenes) en 144 GB

Serie Contratos: 1.681.000 imágenes en 119,2 GB

Se entrega data (xml, txt, xls, csv) indicando la ruta a las imágenes, más las imágenes

Se aclara que mensualmente se reciben documentos físicos de las series documentales propuestas de pago y contratos que serán objeto de digitalización para consulta en la plataforma dispuesta por el proveedor. Se proyecta una recepción de 15.000 folios. El punto de digitalización estará dispuesto en el CAD de acuerdo con el modelo planteado para la operación.

10. Teniendo en cuenta que el objeto de la invitación es la “Prestación de servicios de gestión documental para la administración integral de la información” e incluye la utilización de una herramienta tecnológica (Numeral 3 de la página 32: “La utilización de una herramienta tecnológica de apoyo, tipo web, para la administración del inventario documental (solo registros) de los expedientes o carpetas de Positiva, la cual debe responder a los siguientes requerimientos...”, es válido para la entidad que un proponente integrante de una Unión temporal o Consorcio, en su objeto social realice actividades económicas de desarrollo y administración de proyectos de tecnología, informática, software, sistematización y afines?.

Respuesta: Se aclara que el objeto de la invitación es la: 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. Por lo anterior, el alcance del proceso implica todas las actividades logísticas asociadas a la prestación del servicio en gestión documental.

La herramienta tecnológica a utilizar es para soportar las actividades relacionadas con la administración del inventario documental en el formato único de inventario documental-FUID y el procedimiento de préstamo de unidades documentales. Por lo anterior, Positiva Compañía de Seguros S.A. aclara que no estamos adquiriendo en el proceso Software, ni licencias de uso. La herramienta será proporcionada y administrada por el proveedor para la adecuada prestación del servicio.

Así entonces, se reitera que los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 6, 7 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, teniendo en cuenta las específicas que a continuación se describen: “Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.”

11. En cuanto al punto “1.8 PERFIL DEL CONTRATISTA: En consecuencia, se espera que los oferentes acrediten una constitución como sociedad con 10 o más años de anterioridad,

contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación”, solicitamos a la entidad amablemente aceptar empresas con constitución de mínimo 8 años contados a partir de la fecha de cierre de la presenta invitación.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos. Se establece que, las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

12. Teniendo en cuenta que según el cronograma establecido del proceso, la fecha limite de respuesta a las observaciones es 31 de marzo, y tenemos una semana de tres (3) días hábiles debido a la Semana Santa, solicitamos amablemente ampliar el plazo de entrega de la oferta por lo menos cinco (5) días hábiles.

Respuesta: No es aceptada la solicitud, se mantiene el cronograma establecido en los términos de referencia.

13. En cuanto al equipo de trabajo solicitado tenemos las siguientes observaciones:

a. Cargo coordinador: Solicitamos ampliar el postgrado, permitiendo MAGÍSTER EN ADMINISTRACIÓN y afines y/o ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GERENCIA DE DOCUMENTOS y/o MASTER ARCHIVÍSTICA y/o afines.

Respuesta:

El perfil del equipo de trabajo definido en los términos de referencia es el mínimo requerido, por lo que el oferente podrá presentar un perfil superior siempre y cuando cumple con el perfil .

b. Cargo 1 Profesional: ¿El título profesional en Ciencia de la Información - bibliotecólogo, es afín al perfil solicitado?

Respuesta: Si, se considera afín.

c. Cargo Tecnólogo en Archivo: Solicitamos aclarar si el tecnólogo que mencionan en el cargo, incluye todas las áreas de conocimiento, si la respuesta es negativa, agradecemos ampliar el perfil, permitiendo incluir las siguientes áreas de conocimiento: TÉCNICO EN ASISTENCIA EN ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO, TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL, TÉCNICO PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA y/o TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN ARCHIVO, TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA y/o afines y/o TÉCNICO ASISTENCIA EN ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL y/o TECNÓLOGO ADMINISTRACION DOCUMENTAL y/o TECNÓLOGO GESTION DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN REDES y/o TECNICO INSTALACION DE REDES DE COMPUTADORES y afines. d. Cargo Tecnólogos: solicitamos aclarar si el TECNÓLOGO EN GESTIÓN DOCUMENTAL y/o TECNÓLOGO ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL es afín al perfil solicitado. e. Cargo Auxiliares o técnicos: solicitamos aclarar cuantos auxiliares o técnicos se requieren.

Respuesta: Cargo tecnólogo en archivo: Tecnólogo en archivo o ciencias de la información y documentación, o carreras afines, con experiencia mínima de 2 años certificada en actividades relacionadas con procesos de gestión documental.

Cargo de auxiliares: 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.

14. Con respecto al numeral 3.2. Habilitación financiera: Indicadores financieros, página 51: Por favor corregir la fórmula del cálculo del indicador de la Unión temporal o Consorcio, ya que la formula indicada no es coherente con el requerimiento expresado en el pliego.

- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores se realizará por medio de la ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$\begin{aligned} & \text{Indicador (x)} \\ & = \sum_{i=1}^n \text{Valor 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \end{aligned}$$

La fórmula de ponderación de los componentes correcta es:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Respuesta: Con el fin de dar una mayor claridad al cálculo del indicador, modificamos la formula contenida en la invitación.

MEMORY CORP

1. ¿Cuál es la capacidad de entrega del proveedor actual de custodia de cajas?,

Respuesta: En la fase 1 de planeación se deberá definir el plan de traslado el cual no podrá ser superior a 120 días calendario.

2. ¿En cuánto tiempo se tiene establecido realizar el traslado del archivo al nuevo proveedor?

Respuesta: En la fase 1 de planeación se deberá definir el plan de traslado el cual no podrá ser superior a 120 días calendario.

3. ¿La recepción inicial es por caja y sin verificar el contenido interno de cada una, o ¿Se debe realizar punteo y verificación a nivel de unidad documental compleja (Carpeta, paquete, libro, Az) ?, si es así, que volumen de información a nivel de unidad debe realizarse el punteo?

Respuesta: Se aclara que para la etapa de empalme, el proveedor saliente 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.

Se documentará la entrega y recepción a través de actas con los respectivos inventarios punteados por día de acuerdo con los campos a validar, firmadas por las tres partes, proveedor saliente, entrante y funcionario de Positiva.

4. ¿Cuántos y cuáles campos se deben puntear de cada unidad documental en el momento de la recepción inicial?

Respuesta: Los campos a validar son: a- # caja, b - # carpeta, nombre del expediente y c- # de identificación del expediente

5. El proveedor seleccionado asumirá el costo de almacenamiento durante el periodo de empalme entre el proveedor saliente y el proveedor seleccionado, ¿por favor aclarar si el proveedor que recibe las cajas debe asumir este costo de custodia durante el traslado inicial o si POSITIVA pagará de manera prorrateada la custodia durante el proceso de recepción inicial?

Respuesta: El proveedor seleccionado asumirá el costo de almacenamiento durante el periodo de empalme entre el proveedor saliente y el proveedor seleccionado, así mismo Positiva Compañía de Seguros reconocerá al proveedor seleccionado el pago de este servicio de almacenamiento, el cual será por prorrateo por cajas, días y precio vigente del proveedor saliente de acuerdo con las condiciones establecidas en el contrato.

6. ¿El traslado inicial de las cajas debe realizarse dentro del perímetro urbano o existen cajas que deban recogerse fuera del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá?

Respuesta: Se custodian 2.261 cajas aproximadamente en Cali- Colombia 172 Cajas Ref x-200 y 2.089 Ref x-300. Las restantes se encuentran ubicadas en bodegas en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá. El proveedor seleccionado debe garantizar el traslado y la centralización de todas las cajas en bodegas ubicadas en el área metropolitana de Bogotá.

Las ubicaciones actuales son:

Cali: Calle 12 32-507 Parque Logístico Carbonera.

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

7. ¿En el proceso de administración en el día a día, la administración es por caja o por unidad documental compleja?

Respuesta: La administración en el día a día es por unidad documental compleja.

8. Las 94.800 cajas que componen el archivo de la Compañía se encuentran clasificado así: 43.428 cajas de solo custodia y 51.026 cajas de archivo que se intervienen. ¿Las 51.026 cajas que se intervienen, que actividades específicas se deben realizar en la intervención?, ¿Esta intervención quien la debe realizar?, ¿Esta intervención, si la debe realizar el proveedor de que manera de debe costear?, pues en el formato de cotización no establece tarifa para esta actividad.

Respuesta: La intervención corresponde a inserciones o inclusiones con procesos técnicos de archivo, realizados por el proveedor seleccionado una vez recibidos los documentos a través del operador logístico o a través de los funcionarios. Su costo está relacionado en las actividades del CAD en los anexos 5, 5A y 5B.

9. ¿En el día a día cuando se reciban las cajas nuevas con su respectivo contenido, se debe hacer foliación de los documentos contenidos en cada unidad documental y que volumen al mes se debe procesar?

Respuesta: Las cantidades proyectadas se encuentran en la Matriz de actividades de archivo: Foliación de expedientes de las series documentales de: Historias de Siniestros, Historias Pensionales, Pólizas, que cierran su gestión en el expediente de acuerdo con base de datos suministrada por la Compañía mensualmente. Foliación de los documentos recibidos de la serie de contratos, historias pensionales y propuestas de pago.

10. ¿El valor de foliación se puede cotizar por separado?, pues esta actividad no está incluida en el formato de tarifas.

Respuesta: Se encuentra en los anexos 5A y 5B, los cuales arrojan el valor total del CAD que se encuentran en la matriz de cotización general.

11. ¿Las cajas se encuentran identificadas con código de barras, si es así cuál es su estructura?

Respuesta: Si se encuentran identificadas con código de barras, la estructura es Alfanumérico de máximo 19 caracteres

12. ¿Las unidades documentales se encuentran identificadas con código de barras, si es así cuál es su estructura?

Respuesta: Si se encuentran identificadas con código de barras, la estructura es alfanumérico de máximo 11 caracteres

13. ¿A la fecha existen cajas deterioradas?, si es así, ¿qué porcentaje o cantidad de cajas deben ser reempacadas?

Respuesta: No se solicita cambio de cajas.

14. ¿A la información en custodia se debe realizar inserciones y/o actualización de expedientes? Si es así, ¿cuál es el volumen de inserciones al mes?

Respuesta: Las cantidades proyectadas se encuentran en la Matriz de actividades de archivo

15. ¿Cuál es el volumen de cajas que se destruyen al año?

Respuesta: No se realiza destrucción documental anual.

16. ¿En el momento de la digitalización se debe realizar indexación por cada folio digitalizado, o por unidad documental por paquete, en cualquiera de los dos casos cual es el número de índices para guardar la imagen?

Serie Propuesta de pago/OP:

Formato de digitalización: PDF, resolución de 300 dpi en blanco y negro

Los campos mínimos son: Numero de la OP (número que aparece en la caratula) · Consecutivo (según el número de pagos, la caratula se numera como 00) · Fecha del pago de la OP · NIT del proveedor · Razón Social

Tiempo de almacenamiento: Estarán disponibles para su consulta durante la ejecución del contrato en la plataforma dispuesta por el proveedor. Adicionalmente, las imágenes serán entregadas de manera mensual con su respectivo archivo plano.

Serie Contratos:

Formato de digitalización: PDF, resolución de 300 dpi en blanco y negro

Los campos mínimos son: · Año · Nro. contrato · Documento contratista · Nombre contratista · Fecha inicial · Fecha final · Subserie · Estado · Clase contrato · Modalidad · Tipo documental- Documento Mandatorio

Tiempo de almacenamiento: Estarán disponibles para su consulta durante la ejecución del contrato en la plataforma dispuesta por el proveedor. Adicionalmente, las imágenes serán entregadas de manera mensual con su respectivo archivo plano.

17. ¿En el momento del recibo de información en el día a día para proceso de digitalización, se utiliza la misma base de datos entregada por POSITIVA?, ¿Cuáles son los datos suministrados en esta base de datos?

Respuesta: Los datos de las bases entregadas por Positiva se pueden utilizar para el proceso de digitalización, realizando la completitud en los casos que amerite.

Propuestas de pago: Los campos mínimos son: Numero de la OP (número que aparece en la caratula) · Consecutivo (según el número de pagos, la caratula se numera como 00) · Fecha del pago de la OP · NIT del proveedor · Razón Social

Contratos: Los campos mínimos son: · Año · Nro. contrato · Documento contratista · Nombre contratista · Fecha inicial · Fecha final · Subserie · Estado · Clase contrato · Modalidad · Tipo documental- Documento Mandatorio

18. ¿Por cuánto tiempo deben guardarse las imágenes en el servidor de Memory Corp S.A. una vez son procesadas?

Respuesta: Tiempo de almacenamiento: Estarán disponibles para su consulta durante la ejecución del contrato en la plataforma dispuesta por el proveedor. Adicionalmente, las imágenes serán entregadas de manera mensual con su respectivo archivo plano.

19. ¿Se debe prestar servicio de hosting de imágenes?, si es así, ¿se puede incluir en el formato de tarifas esta tarifa?

Respuesta: Se encuentra incluido en el ítem de Digitalización, almacenamiento.

20. ¿Memory Corp S.A.S debe suministrar aplicativo para consulta de imágenes o POSITIVA cuenta con su propia herramienta para la consulta?

Respuesta: Para el proceso de consultas que se adelantan al CAD, se atenderá a través del correo electrónico, se validará el modelo propuesto por el proveedor, sin embargo, se aclara que Positiva no suministra herramienta de archivo para atender préstamos digitales.

21. ¿El tipo de Digitalización es sencilla sin firma electrónica o tiene alguna condición especial?

Respuesta: Digitalización sin firma electrónica.

22. ¿Antes de digitalizar la información, esta lleva algún proceso de preparación especial?

Respuesta: La documentación de las series documentales propuestas/OP y contratos se organizan y se indexan de acuerdo a los campos indicados (Rta. punto 16).

23. Para POSITIVA cuando un folio que debe ser digitalizado tiene información por las dos caras, y este genera dos imágenes, ¿lo pagan por imagen o por folio?

Respuesta: Se cuantifica por folio y se facturan folios.

24. ¿Se debe realizar migración de imágenes actuales a servidores del nuevo proveedor; si es así cual es el peso actual de las imágenes que deben ser migradas?

Respuesta: La funcionalidad del visor es para las series Contratos y Propuestas de pago . El nuevo proveedor recibe imágenes y data asociada a las imágenes para disponerla en la herramienta que suministrará para su consulta.

Serie Propuestas/Ordenes de pago: 86.771 archivos (Imágenes) en 144 GB

Serie Contratos: 1.681.000 imágenes en 119,2 GB

Se entrega data (xml, txt, xls, csv) indicando la ruta a las imágenes, más las imágenes

25. ¿Cuántos usuarios tendrán acceso al software para consultar información y hacer requerimientos?

Respuesta: La herramienta disponible para solicitud de préstamos estará en capacidad de crear la cantidad de usuarios que se requieran para prestar el servicio, inicialmente se solicitarán 110 usuarios que ingresaran a realizar la solicitud.

La plataforma para consulta de los documentos de expedientes de contratos y de propuestas de pago tendrán inicialmente acceso para 20 usuarios.

26. ¿El canal dedicado para transferencia de imágenes lo debe suministrar el proveedor o POSITIVA lo suministra y cuál es el ancho de banda que se debe tener?

Respuesta: No se realiza transferencia de imágenes. Las herramientas tecnológicas para acceder a consultas será un visor tipo web.

27. ¿Cuáles son las características técnicas del canal en cuanto a su capacidad de transferencia y velocidad?

Respuesta: No se realiza transferencia de imágenes. Las herramientas tecnológicas para acceder a consultas será un visor tipo web.

28. ¿El canal o medio de transferencia de información, se debe solicitar con el actual proveedor de POSITIVA o Memory Corp S.A.S tiene la autonomía de contratarlo?

Respuesta: No se realiza transferencia de imágenes. Las herramientas tecnológicas para acceder a consultas será un visor tipo web.

29. ¿Del total de cajas a custodiar cual es porcentaje de consulta; es decir que volumen tienen consulta y que volumen no tiene consulta?

Respuesta: El porcentaje de consulta es del 1%

30. ¿El tiempo de respuesta a las consultas de información está dado en horas hábiles?

Respuesta: La prestación del servicio de consulta física o digital se efectuará bajo dos modalidades que varían de acuerdo con el tiempo en el que se espera contar con la información:

Consulta normal: Es aquella consulta, según demanda y necesidad de la Compañía con un tiempo de respuesta no superior de hasta (8) ocho horas laborales, a partir de la radicación de la solicitud

Consulta urgente: Es aquella consulta según demanda y necesidad de la Compañía con un tiempo de respuesta no superior de hasta (4) cuatro horas laborales, a partir de la radicación de la solicitud.

31. ¿Se debe cotizar suministros, bolsas, cajas, cauchos, si es así cuales son las características de los suministros?

Respuesta: Suministrar cajas X300 para almacenamiento en los casos que la operación lo requiere para almacenamiento de la creación de expedientes.

32. ¿De acuerdo con el formato de presentación de tarifas, si en el mismo se evidencia que existen costos que no fueron contemplados en los TRF, es posible que se pueda incluir estos costos en el formato?

Respuesta: Estos costos asociados a la operación en el CAD deben incluirse en este ítem.

33. ¿Es posible que el contrato se firme por un plazo mayor?, primero porque dependemos de la capacidad de entrega del proveedor actual y segundo, porque esto ayudaría a que los costos de inversión se puedan diluir a largo plazo y por ende las tarifas puedan ser más favorables para POSITIVA.

Respuesta: El plazo definido para el contrato es el establecido en los términos de referencia.

34. "CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. esta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA." Para el caso de pérdida, daño o deterioro de una caja carpeta, bien sea durante su transporte, guarda y custodia, se debe establecer un límite en la responsabilidad en el contrato; pues en Colombia ninguna Aseguradora asegura un contrato si no se tiene un valor limitado, para esto sugerimos que se consideren las siguientes opciones para limitar esta responsabilidad: • Por el valor de reposición por caja o carpeta, POSITIVA define un valor por caja o carpeta. • Por un porcentaje del valor total del contrato.

Respuesta: La minuta es una guía que se revisará para el posible CONTRATISTA al momento de la adjudicación.

35. ¿Cuál es calibre de las cajas a suministrar referencia X-300?

Respuesta: Corrugado c-930k (kgp/m2) con alta resistencia a la compresión vertical.

36. ¿Es posible realizar una visita técnica a las instalaciones donde actualmente se encuentra el archivo de gestión?

Respuesta: Las instalaciones donde se encuentra el archivo de gestión centralizado son del proveedor actual, por lo anterior, Positiva no tiene injerencia sobre este tipo de visitas.

CADENA

1. Al numeral 2.4.1 ASPECTOS MÍNIMOS QUE GARANTIZAN EL DESARROLLO DEL CONTRATO. Para las actividades relacionadas con Archivo misional. Se solicita, por favor aclarar ¿Cuál es el volumen de la documentación a intervenir en metros lineales?

Respuesta: La documentación que se interviene corresponde a la recibida por el operador logístico y la recibida en el CAD casa matriz. Estas cantidades se relacionan en la matriz de actividades de archivo.

2. Al numeral 2.4.3 Etapa de Empalme. Se solicita indicar ¿cuál es el plazo máximo contemplado para esta etapa?

Respuesta: En la fase 1 de planeación se deberá definir el plan de traslado el cual no podrá ser superior a 120 días calendario.

3. Al numeral 2.4.7 Experiencia Especifica del Oferente. Se solicita aclarar ¿se considerará valido presentar certificaciones de experiencia que contengan actividades relacionadas con el objeto Y/o alcance del presente proceso?

Respuesta: El PROPONENTE deberá anexar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones de experiencia en **contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de la presente Invitación Pública** y de contratos suscritos en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

4. Al numeral 2.4.8 EQUIPO DE TRABAJO. De parte de Positiva, se indica que el proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de este numeral. El proveedor seleccionado, entregará al inicio del contrato las hojas de vida del personal para aprobación por parte del supervisor del contrato. Según se interpreta, tan solo bastará con la certificación y las hojas de vida serán entregadas únicamente por parte del futuro contratista. ¿Dicho entendimiento es correcto? Para lo relacionado con la experiencia del equipo de trabajo, se solicita tener en cuenta lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, el cual indica que “la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.”

Respuesta: Si, el proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de este numeral. El proveedor seleccionado, entregará al inicio del contrato las hojas de vida del personal para aprobación por parte del supervisor del contrato.

5. Al numeral 2.5 OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO COMPARATIVO CALIFICABLE). Se indica que la oferta económica deberá presentar el valor total del servicio, teniendo como techo el presupuesto disponible definido para esta invitación en los presentes términos de conformidad con el ANEXO 5- Matriz De Cotización General. Al respecto se solicita; • Aclarar ¿Cómo diligenciar el anexo 5, Anexo 5A y Anexo 5B? • Remitir los anexos correspondientes en formato Excel debidamente formulados, para evitar errores o mala interpretación al momento de diligenciar cada Anexo

Respuesta: Anexo 5, corresponde a todas las actividades que se facturaran mensualmente, en el ítem 1 se deberá ofertar el valor de un CAD (Centro de Administración Documental) mensual, que incluya todas las actividades relacionadas, en el cuadro “Anexo

9 Matriz actividades de archivo”, donde se describe las cantidades a incluir por cada actividad.

Anexo 5A, Se consolidan las actividades de la matriz de actividades de archivo para establecer el valor mensual del CAD.

Anexo 5B, Se deben indicar los valores unitarios por actividad.

Los anexos se mantendrán en el formato suministrado, no obedece a formulas, cada oferente proyectará la propuesta de acuerdo con su modelo operativo. Los anexos se pueden descargar en el ítem nro. 6 “Anexo Matriz de Cotización General”, de la página web en la siguiente ruta: Inicio>Contratación>Procesos de Contratación>Invitaciones Públicas>Invitaciones 2021

LOCKERS COLOMBIA

1. Respeto de la experiencia específica del oferente

Como parte de las condiciones de experiencia la Entidad exige en el numeral 2.4.5 lo siguiente:

“[...] 2.4.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.

- *El PROPONENTE deberá anexar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de la presente Invitación Pública y de contratos suscritos en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.*
- *Mínimo uno de los contratos a certificar, debe haberse suscrito con entidad pública.*
- *La sumatoria de todos los contratos a certificar no podrá ser inferior al presupuesto asignado a este proceso.*
- *Los contratos certificados ya deben estar ejecutados o tener una ejecución presupuestal mínima del 85%... [...]*”

Según la Agencia Colombia Compra Eficiente, y particularmente en el manual para establecer los requisitos habilitantes, se indica que, la experiencia debería fijarse haciendo mención al código y la cuantía sin requerir o incluir mayores requisitos.

En particular, respecto de la antigüedad de los contratos, señala que, la experiencia no caduca con el paso el tiempo, y por lo tanto es igual de válido un contrato liquidado con un mes de antelación que uno con 10 años de antelación, veamos:

“[...] Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales. Esta experiencia se obtiene con contratantes públicos, privados, nacionales o extranjeros. **No hay límite frente al número de contratos**

o a la fecha en la cual estos fueron celebrados. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

(...)

La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. [...]

Ahora bien, en dicho manual señala que es posible incluir algunos requisitos que restrinjan o precien la experiencia, pero solo en casos muy específicos y justificados, por ejemplo, cuando se trata de tecnología que solo lleva vigente en el mercado por poco tiempo, o circunstancias similares.

El servicio de gestión documental integral y las condiciones técnicas para su prestación, se ha mantenido uniforme en los últimos 20 años (Ley 590 de 2000) y por esta razón, la limitación no resultaría adecuada y proporcional al objeto y valor de la presente convocatoria, y en lugar de procurar una mayor participación, podría constituirse esa regla en una barrera de entrada.

Solicitamos tener en cuenta el manual que para el efecto publicó la Agencia Colombia Compra en la siguiente dirección electrónica https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/20140901_manual_requisitos_habilitantes_4_web.pdf que indica lo siguiente:

“[...] La experiencia es proporcional cuando tiene relación con el alcance, la cuantía y complejidad del contrato a celebrar. Por ejemplo, en un Proceso de Contratación de obra pública con un presupuesto oficial de 100 SMMLV, la experiencia exigida es proporcional si la Entidad Estatal exige que los proponentes hayan participado en Procesos de Contratación de 50 SMMLV del mismo tipo de obra.

La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades. [...] (negrilla fuera de texto)

Por ésta razón, solicitamos permitir contratos suscritos en los últimos 10 años, consideramos que dicha petición no constituye un cambio sustancial en las reglas de participación y mucho menos, pone en riesgo los recursos públicos y, por el contrario, si permite que más y mejores propuestas puedan ser consideradas por la Entidad.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos.

2. Respeto de la experiencia – Contratos en ejecución

Solicitamos amablemente a la Entidad permitir la presentación de contratos en ejecución, cuyo porcentaje en ejecución sea mayor al 50%.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos.

3. Respecto de los indicadores financieros

Al efecto, los indicadores propuestos por la Entidad son los siguientes:

“[...]

INDICADOR	FÓRMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUEZ	$\frac{ACTIVO CORRIENTE}{PASIVO CORRIENTE}$	≥ 1.04
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO TOTAL}{ACTIVO TOTAL}$	$\leq 70.02\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD NETA}{ACTIVO TOTAL}$	$\geq 0.05\%$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD NETA}{PATRIMONIO}$	$\geq 0.16\%$
ÍNDICE DE OPERATIVIDAD	$\frac{A.CTE - P.CTE}{PRESUPUESTO}$	$\geq 50\%$

[...]”

Respetuosamente pedimos a la Entidad, modificar el índice de operatividad de 50% a 30%

Lo solicitado no constituye una modificación sustancial y por el contrario permite la participación de más y mejores empresas y de otra parte, consideramos que la liquidez del proponente se encuentra ya bastante calificada con el indicador de liquidez.

Respuesta: Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace considerando los factores suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que, por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

4. Petición especial

En el caso remoto en el cual la Entidad no modifique el indicador solicitado, y en consecuencia limite la libre y masiva concurrencia, solicitamos publicar la consulta del Sirem, e informar la metodología empleada para el cálculo de dichos indicadores, informando si esta corresponde a los lineamientos dados por Colombia Compra Eficiente en el manual correspondiente, el cual puede ser consultado en la siguiente dirección electrónica:

https://www.google.com.co/url?sa=t&source=web&rct=j&url=https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guia_estudio_sector_web.pdf&ved=0ahUKEwiEmMDUs6_WAhXFWSYKHxNA4QQFgqwMAI&usq=AFQjCNFbOP4mJSSbCYrSqrVQjmcPwqLDTg

Así mismo, solicitamos indicar si la Entidad realizó el correspondiente análisis de la demanda informando los procesos de selección y las Entidades estudiadas.

Respuesta: Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora organizada como sociedad anónima, que como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, sometida al régimen de empresa industrial y comercial del estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998.

La Compañía tiene como objeto la comercialización de los ramos de seguros de personas que, dentro del aseguramiento público, debe adelantar todas sus actividades en un entorno competitividad, eficacia, eficiencia y transparencia, que garantice la sostenibilidad financiera y la excelencia en la prestación de los servicios.

Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace con las garantías suficientes de asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, parte de información sectorial, proveniente de bases de datos confiables que permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición.

5. Respecto del equipo de trabajo

El pliego indica lo siguiente, para el equipo de trabajo a ofertar:

“[...]”

2.4.8 EQUIPO DE TRABAJO.

Para el desarrollo de su labor el contratista 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. El oferente deberá reconocer el salario del personal que este vincule para el desarrollo del objeto contractual con Positiva Compañía de Seguros dentro del mismo mes de la prestación del servicio.

El oferente deberá certificar por escrito que para la ejecución de las actividades el personal que prestará el servicio cumplirá con las siguientes condiciones:

Cargo	Perfil	Compromisos
1 coordinador	Profesional en archivística o ciencias de la información o carreras afines, especializada en gerencia, gestión o dirección de proyectos con mínimo 6 años de experiencia en la dirección y ejecución de proyectos relacionados con la prestación del servicio de gestión documental.	Dedicación de tiempo completo y exclusivo para el contrato que se derive del presente proceso de contratación durante su ejecución en las actividades relacionadas con gestión documental

“[...]”

Solicitamos a la Entidad permitir que la especialización en gestión de proyectos sea reemplazada por otras especializaciones afines o permitir la acreditación de dicha especialización a partir de la equivalencia con experiencia laboral como lo permite el Decreto 785 de 2005, el cual transcribimos:

"ARTICULO 25. EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA.

Las autoridades territoriales competentes, al establecer el manual específico de funciones y de requisitos, no podrán disminuir los requisitos mínimos de estudios y de experiencia, ni exceder los máximos señalados para cada nivel jerárquico. Sin embargo, de acuerdo con la jerarquía, las funciones, las competencias y las responsabilidades de cada empleo, podrán prever la aplicación de las siguientes equivalencias:

25.1 Para los empleos pertenecientes a los niveles Directivo, Asesor y Profesional:

25.1.1 El título de posgrado en la modalidad de especialización por:

25.1.1.1 Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o

25.1.1.2 Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o..."

Por lo anterior solicitamos permitir acreditar el título de especialización mediante equivalencia de 2 años de experiencia profesional como lo permite la norma transcrita en antecedencia.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos. El perfil del equipo de trabajo definido en los términos de referencia es el mínimo requerido.

SIARS

1. En el Numeral 2.6 de los Términos de Referencia, la Entidad manifiesta lo siguiente: “Las bodegas deben ubicarse dentro del el área metropolitana de la Sabana de Bogotá”. Solicitamos a la Entidad nos pueda aclarar si los proponentes que cuenten con Bodegas en el Área Urbana de la Ciudad de Bogotá cumplirían con el requerimiento de la Entidad Teniendo en cuenta que la ubicación de las Bodegas estaría dentro de la zona Urbana de Bogotá y no en el Área Metropolitana de la Sabana de Bogotá. En el caso de que la Respuesta no sea favorable, solicitamos amablemente, se puedan presentar Bodegas que se encuentren en el Área Urbana de la Ciudad de Bogotá y así no limitar la Pluralidad de oferentes.

Respuesta: El área metropolitana de la Sabana de Bogotá incluye a Bogotá.

2. En el Numeral 1.2 de los Términos de Referencia, la Entidad enuncia lo siguiente: “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 oferente acredite que cuenta con el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 debidamente certificado por el organismo competente en Colombia”. Solicitamos a la Entidad de una manera cordial y en aras de mantener los principios de Pluralidad consagrados en la Ley, pueda admitir a oferentes que presenten la Certificación por parte del organismo competente, de que actualmente se encuentran realizando el Proceso de para estar Certificado en ISO 9001:2015. Es de tener en cuenta que para las Empresas el poder Certificarse en ISO 9001:2015, implica un proceso de consultoría y varias auditorias de varios meses, para poder contar con la certificación. Así las cosas, no se vulneraría el principio de Igualdad de aquellos proponentes que se encuentran realizando en la actualidad su proceso de certificación, frente a aquellos que ya cuentan con este.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos.

3. Solicitamos de una manera amable a la Entidad, poder modificar el Indicador de Rentabilidad sobre el Patrimonio a Mayor o Igual 0,12. Esto teniendo en cuenta que debido a la contingencia causada por la Pandemia del COVID-19, la mayoría de las Empresas han visto disminuidas sus actividades y rentabilidades; es de considerarse que el indicador sugerido, no se encuentra lejos de lo solicitado y se encuentra en un margen de estabilidad para la integralidad del futuro contrato.

Respuesta: El proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, parte de información sectorial, proveniente de bases de datos confiables que permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Atentamente confirmamos que los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y del Activo definidos para la presente invitación son:

ROE: 0,16%,

Como se puede evidenciar, el indicador es menor a 0,12 ó 12%.

OSP INTERNATIONAL CALA SAS

Entre los documentos de la oferta indicados en el numeral 2.1. se menciona en el numeral 2.1.18, sin mayor precisión al respecto, el certificado de composición accionaria en caso de tratarse de Sociedad Anónima o SAS. Agradecemos indicar la información mínima a contener y/o requisitos que debe llenar este documento.

2. Solicitamos aclarar si los requisitos listados en el numeral 2.2 ASPECTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y AMBIENTE ETAPA CONTRACTUAL (seguimiento en la ejecución del contrato) no requieren allegar ningún documento en la oferta a presentar y corresponden únicamente al oferente que resulte adjudicatario del presente proceso. Si la respuesta es negativa, agradecemos aclarar cuál es el documento que se debe incluir en la oferta para el requisito “Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores”.

Respuesta: Aspectos en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiente son documentos que deben ser validados previos a la ejecución contractual, por tal razón deberán ser entregados con la oferta al cierre la de la invitación. Referente a seguimiento al cumplimiento del ANS (Acuerdos de Nivel de servicio), efectivamente no es un documento que deba soportar el oferente.

3. Respecto al numeral 2.4.7 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE, solicitamos a la Entidad ampliar el número de certificaciones de experiencia a cinco (5). Lo anterior teniendo en cuenta que, tal como está definido el requisito, limita la participación de oferentes.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos.

4. En el numeral 2.4.8 EQUIPO DE TRABAJO se indica que “El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de este numeral. El proveedor seleccionado, entregará al inicio del contrato las hojas de vida del personal para aprobación por parte del supervisor del contrato”. Agradecemos a la Entidad confirmar que no es necesario incluir en la oferta ningún tipo de soporte académico, laboral, entre otros, del personal que se vinculará al proyecto.

Respuesta: El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de este numeral. El proveedor seleccionado, entregará al inicio del contrato las hojas de vida del personal para aprobación por parte del supervisor del contrato.

5. Para el numeral 2.4.12 CONTROL DE CALIDAD, solicitamos por favor aclarar de qué manera el oferente debe acreditar que cuenta con el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015, debidamente certificado, si se trata de una figura plural (Consortio o unión temporal). ¿Es suficiente con que uno de los integrantes acredite tal condición?

Respuesta: Se reitera que las personas o firmas que integran el Consortio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

6. Para la sección INDICADORES FINANCIEROS del numeral 3.2.1 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS, solicitamos a la Entidad reducir el indicador rentabilidad del patrimonio de 0.16% a 0.10%. Esto con el fin de permitir mayor pluralidad de participantes.

Respuesta: Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace considerando los factores suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que, por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

THOMAS MTI

Términos de referencia 8

1.8 Perfil del contratista

En aras de permitir la participación plural de oferentes en desarrollo de la presente invitación, solicitamos amablemente, para el caso de proponentes plurales, se exija una constitución como sociedad con 10 o más años de anterioridad para, por lo menos, uno (1) de sus integrantes. Agradecemos a la entidad reconsiderar este aspecto.

Respuesta: Se mantiene lo establecido en los términos. Se mantiene lo establecido en los términos. Se establece que, las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

Términos de referencia 8

1.8 Perfil del contratista

Conforme los términos de la invitación, "(...) se espera que los oferentes acrediten". Resaltados nuestros. En este orden, entendemos que esta exigencia no es obligatoria. Agradecemos confirmar nuestro entendimiento.

Respuesta: Se aclara mediante adenda nro.1, el cual quedará así:

En consecuencia, los oferentes deben acreditar una constitución como sociedad con 10 o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Términos de referencia 15

1.26 Acuerdo de confidencialidad

Solicitamos la remisión del acuerdo de confidencialidad permitiéndonos la evaluación de los términos y obligaciones plasmadas en el documento. En todo caso, sugerimos

establecer que el término de la confidencialidad no sea superior a 3 años posteriores a la finalización del contrato, término suficiente y acostumbrado para este tipo de acuerdos.

Respuesta: Existe un clausulado establecido para los acuerdos de confidencialidad en la minuta del contrato, los cuales serán validados por las partes una vez adjudicado el proceso.

Términos de referencia 15

1.27 Garantías

Reiteramos nuestra petición en la cual requerimos se admita la presentación de la póliza global de Responsabilidad Civil Extracontractual con la que cuenta el oferente, con amparos y coberturas superiores a las exigidas en los términos de la invitación. Resaltamos que en la práctica las compañías cuentan con seguros y pólizas globales que permiten amparar previamente su operación respecto de los riesgos cubiertos, permitiendo presentar mejores ofrecimientos económicos, contando, en todo caso, con los amparos que garantizan la ejecución del proyecto.

Respuesta: Se mantiene el requerimiento establecido en los términos de referencia.

Términos de referencia 43

2.4.7. Experiencia específica del oferente

Se solicita precisar que, para los contratos en ejecución, deberán las certificaciones indicar expresamente el porcentaje ejecutado a la fecha de emisión del soporte.

Respuesta: Si, las certificaciones deberán indicar el porcentaje de ejecución presupuestal.

Términos de referencia 51

3.2.1. Verificación indicadores financieros

Conforme las respuestas a observaciones, particularmente la relacionada con la solicitud de modificación del indicador de liquidez al 0.89, la entidad manifestó que procedería la aclaración en los términos de la invitación. Solicitamos amablemente a la entidad se realice este ajuste, el cual se fundamenta

Respuesta Destacamos que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, parte de información sectorial, proveniente de bases de datos confiables que permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables y sostenibles para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

Términos de referencia 51

3.2.1. Verificación indicadores financieros

Solicitamos suprimir el símbolo (%) en los parámetros requeridos de endeudamiento, rentabilidad del activo, rentabilidad del patrimonio e índice de operatividad, teniendo en cuenta que al aplicar a estos valores el porcentaje, se obtienen variaciones en los indicadores.

Respuesta: Confirmamos que de acuerdo con lo que se presenta en las respectivas formulas, el resultado de los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del patrimonio se presentan en porcentaje, lo cual no implica variación en dichos indicadores

Términos de referencia 51

3.2.1. Verificación indicadores financieros

En aras de permitir la participación plural de oferentes, solicitamos a la entidad se suprima el índice de operatividad de los indicadores financieros descritos en el numeral 3.2.1. de los términos de la invitación.

Respuesta: Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace considerando los factores suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

Términos de referencia 51

3.2.1. Verificación indicadores financieros

Solicitamos se admita la presentación de oferta por parte de proponentes que cumplan por lo menos con tres (3) de los cinco (5) indicadores descritos en los términos de la invitación.

Respuesta: Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace considerando los factores suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

- *Anexo 7 y 8 80*

Formato de conformación de Consorcio y Unión Temporal

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 el pliego de condiciones y en el Anexo respectivo. Agradecemos informar si es correcta nuestra interpretación.

Respuesta: Se mantiene el requerimiento de uso de formato.

- Bajo el interés de participar en este proceso, remitimos las siguientes observaciones para su aclaración:
 1. De conformidad con el artículo 422 del Código de Comercio, *“Las reuniones ordinarias de la asamblea se efectuarán por lo menos una vez al año, en las fechas señaladas en los estatutos y, en silencio de éstos, dentro de los tres meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, para examinar la situación de la sociedad, designar los administradores y demás funcionarios de su elección, determinar las directrices económicas de la compañía, considerar las cuentas y balances del último ejercicio [...]”*

De las disposiciones normativas aludidas se colige que las sociedades tienen hasta el 31 de marzo de cada año para aprobar los estados financieros del año anterior, fecha en la cual deberá procederse con la renovación de la matrícula mercantil.

Ahora bien, las sociedades que participamos en procesos de selección públicos de contratistas contamos con los primeros cinco (5) días hábiles del mes de abril para presentar los formularios de renovación del Registro Único de Proponentes, en tanto, la información financiera del reporte se cruza igualmente con la información reportada en el registro mercantil y permite la realización de ajustes a que haya lugar en este periodo de tiempo.

En razón a lo expuesto, si bien, para el presente proceso no se exige la presentación del Registro Único de Proponentes, dado que se están adelantando las gestiones de renovación de este registro, las entidades estatales han procurado admitir la presentación de estados financieros con corte 2019 o 2020, hasta tanto no se hubieren cumplido los plazos con los que cuenta la Cámara de Comercio para la validación de la información, requerimientos o solicitudes adicionales del trámite, publicación en el RUES, sumados a los diez (10) días hábiles para que adquiera firmeza.

Por lo anterior, en consideración a la transición en la exigencia propia de indicadores financieros de la vigencia 2019 al 2020 y en razón a la fecha de presentación de la oferta, solicitamos respetuosamente a la entidad se admita la evaluación de requisito habilitante con información financiera del año 2019 o 2020.

Respuesta: El cronograma de actividades definido para la invitación pública, permite que las empresas puedan contar con información financiera de cierre del año 2020, lo cual también posibilita a Positiva a evaluar y obtener un diagnóstico de las condiciones actuales del oferente.

2. De otra parte, solicitamos la posibilidad de eliminar o modificar el índice de Operatividad a $\geq 30\%$, para mayor pluralidad de participantes.

Respuesta: Positiva está comprometida con la transparencia en los procesos de contratación y por ello, la definición de indicadores se hace considerando los factores suficientes para asegurar la pluralidad de oferentes, como uno de los ejes fundamentales en cualquier tipo de contratación.

De este modo, es importante destacar que el proceso de definición de los indicadores que realiza la compañía, permite establecer referentes/parámetros que equilibran las condiciones financieras de los potenciales contratistas que participen del proceso.

Dadas las razones expuestas anteriormente y después de analizar dicha sugerencia, la compañía se abstiene de aceptar dicha petición ya que por estudio, tanto del sector como de las actividades específicas, se consideran los indicadores viables para que una empresa oferente pueda brindar garantías de cumplimiento del contrato.

3. Por último, agradecemos ampliar la fecha de entrega para el próximo 13 de abril de 2021.

Respuesta: No es aceptada la solicitud, se mantiene el cronograma establecido en los términos de referencia.

4. Bajo el interés de participar en el presente proceso y dando alcance a nuestra solicitud anterior, nos permitimos remitir la siguiente observación:

Teniendo en cuenta que los indicadores financieros y de capacidad organizacional se vieron afectados por la pandemia derivada del Covid - 19 y que, en razón a las directrices del Gobierno Nacional las entidades deben propender por la reactivación económica del país, solicitamos respetuosamente a la entidad se admita la evaluación de requisito de capacidad financiera con información financiera del año 2019, o, 2020, cualquiera de estas dos vigencias, permitiendo la realización de mencionada directriz y reforzando el principio de pluralidad de oferentes.

Así pues, exhortamos a la entidad contratante para que, en aplicación de los principios de la función administrativa, analice en términos de razonabilidad esta petición, considerando la situación financiera de los agentes del mercado que participamos en este sector de la economía, en aras de admitir la participación de proponentes que como nosotros, cuentan con la experiencia, infraestructura y posibilidad real para la adecuada ejecución del contrato que se derive del proceso de selección.

Respuesta: El cronograma de actividades definido para la invitación pública, permite que las empresas puedan contar con información financiera de cierre del año 2020, lo cual también posibilita a Positiva a evaluar y obtener un diagnóstico de las condiciones actuales del oferente.

BIG DATA TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN S.A.S

1. Respectos al Numeral 2.3.1 del proyecto de pliego de condiciones 2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA. El proponente deberá aportar los

documentos de los que trata este numeral, los cuales serán objeto de verificación por parte de la entidad contratante, con el propósito de determinar el cumplimiento de los requerimientos de admisibilidad financiera y la consistencia de las cifras. Los oferentes deberán aportar la siguiente información: Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2020 y 31 de diciembre 2019 y compuestos por: • Balance General • Estado de Resultados. • Notas a los Estados Financieros. • Dictamen de revisor Fiscal1 (en caso de estar obligado a tenerlo).

SOLICITUD: Solicitamos a la entidad de manera respetuosa los Estados financieros firmados, comparados sean solicitados con corte a 31 de diciembre de 2019, ya que actualmente muchas de las empresas se encuentran en proceso de renovación de su Registro Único de Proponentes (RUP) ante la cámara de comercio y para la fecha de cierre de la licitación pública las cifras a 2020 no van a estar en firme y por consiguiente se limita la participación de algunas compañías.

Respuesta: El cronograma de actividades definido para la invitación pública, permite que las empresas puedan contar con información financiera de cierre del año 2020, lo cual también posibilita a Positiva a evaluar y obtener un diagnóstico de las condiciones actuales del oferente.

2. 2.4.12 CONTROL 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 oferente acredite que cuenta con el sistema de gestión de calidad ISO 9001:2015 debidamente certificado por el organismo competente en Colombia. SOLICITUD: Solicitamos de manera respetuosa a la entidad no solicitar ninguna certificación en calidad avalada un organismo competente en Colombia, ya que esto no garantiza la pluralidad de oferentes por el contrario limita demasiado la posibilidad de que varias empresas del mercado puedan presentarse a procesos de contratación con el estado, aunado a lo anterior no es paralelo con los principios estipulados en nuestro ordenamiento jurídico en referencia a la contratación estatal tales como la igualdad, la eficiencia la eficacia entre otros, por consiguiente se solicita que el numeral 2.4.12 CONTROL DE CALIDAD sea eximido de la presente convocatoria. 3.

Respuesta: Se mantiene el requerimiento establecido en los términos de referencia

3. 3.4.2 EVALUACION VALORES AGREGADOS Otorga hasta 200 puntos Ofrecimientos adicionales de equipo de trabajo con equipo de cómputo. Por cada Profesional adicional designado al proyecto en la categoría del ítem Equipo de trabajo, del adicional al requisito mínimo exigido, se otorgan 60 puntos hasta un máximo de 120 puntos. Por cada Tecnólogo adicional designado al proyecto en las categorías del ítem Equipo de trabajo, adicional al requisito mínimo exigido, se otorgan 40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

SOLICITUD: Según lo estipulado por la entidad entendemos que se deberán ofrecer dos profesionales adicionales y dos tecnólogos adicionales en cada ítem para obtener el máximo de los 200 puntos es decir 120 por los dos profesionales y 80 por los dos tecnólogos, si la apreciación es incorrecta solicitamos aclaración por parte de la entidad.

Respuesta: Se reitera que son ofrecimientos adicionales de equipo de trabajo con equipo de cómputo. El oferente presentará los valores agregados en el Anexo 11 “Equipo de Trabajo Adicional” suscrito por el representante legal en la cual acredite el cumplimiento de este numeral.

Por cada Profesional adicional designado al proyecto en la categoría del ítem Equipo de trabajo, del adicional al requisito mínimo exigido, se otorgan 60 puntos hasta un máximo de 120 puntos.

Por cada Tecnólogo adicional designado al proyecto en las categorías del ítem Equipo de trabajo, adicional al requisito mínimo exigido, se otorgan 40 puntos hasta un máximo de 80 puntos.

En la última columna debe marcar con una equis el ofrecimiento por cada perfil:

Perfil	Cantidad adicional	Puntaje equipo de trabajo adicional ofrecido	Seleccione con un X la opción que corresponda a su oferta
Profesional	1	60	
	2	120	
Tecnólogo	1	40	
	2	80	