

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

Fecha:	21- Septiembre – 2015	Número de Item	<u>5 - 378</u> Plan anual de adquisiciones
--------	-----------------------	----------------	--

Nombre funcionario que realiza la solicitud.	Vida Helena Bautista Romero
Cargo del funcionario solicitante:	
1. Descripción de la necesidad y justificación.	1.1 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD: Se procede a realizar el presente estudio previo, teniendo en cuenta que el Instituto Nacional de Cancerología ESE, considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de convocatoria pública la formulación e implementación del Programa de Gestión Documental, que contemplen la elaboración y aplicación de las tablas de valoración, organización del fondo acumulado, organización de las historias laborales según lo establecido en la circular 4 del 2003 y organización y la digitalización de expedientes, siguiendo los procesos de gestión documental: planeación, producción, gestión y trámite, organización, conservación y disposición final entre otros. 1.2 JUSTIFICACIÓN: El bien o servicio contratado es fundamental para cumplir con el Plan de Mejoramiento Archivístico y la óptima aplicación del Programa de Gestión Documental, teniendo en cuenta los lineamientos que establece la Ley General de Archivos (Ley 594 de Julio 14 del 2.000), el Archivo General de Nación y la demás normatividad vigente relacionada con esta temática. En los artículos 21, 22, 25 y 26 de la Ley 594 de 2000, se reconoce que "las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos", "la gestión de documentos dentro del concepto de Archivo Total, comprende procesos tales como la producción o recepción, la distribución, la consulta, la organización, la recuperación y la disposición final de los documentos", "Es obligación de las entidades de la Administración Pública elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones de manera que asegure el control de los documentos en sus diferentes fases". De acuerdo al Decreto número 2609 de 2012 "Por el cual se reglamenta el título V de la Ley 594 de 2000, parcialmente los artículos 58 y 59 de Ley 1437 de 2011 en materia de gestión documental para todas las entidades del Estado" en cuanto al Programa de Gestión Documental PGD en el Capítulo II contemplan la obligación, aprobación, publicación, elementos, plan de capacitación y

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	armonización con otros sistemas administrativos de gestión del PGD. Con la promulgación de la Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, en el artículo 15. "Se deberán adoptar un Programa de Gestión Documental en el cual se establezcan los procedimientos y lineamientos necesarios para la producción, distribución, organización, consulta y conservación de los documentos públicos. Este Programa deberá integrarse con las funciones administrativas del sujeto obligado. Deberán observarse los lineamientos y recomendaciones que el Archivo General de la Nación y demás entidades competentes expidan en la materia". Por lo expuesto anteriormente el Instituto Nacional de Cancerología requiere iniciar un proceso de contratación para el diseño e implementación del Programa de Gestión Documental, la elaboración y aplicación de las tablas de valoración, organización del fondo acumulado, organización de las historias laborales según lo establecido en la circular 4 del 2003 y la organización y digitalización de los expedientes, lo cual permitirá el establecer los procesos documentales, con el objetivo de dar una oportuna respuesta a los requerimientos de los ciudadanos, entes de control y comunidad en general, cumpliendo con la publicación y acceso a la información que exige la administración pública.
2. Objeto y características, especificaciones técnicas a contratar	2.1 OBJETO. Prestación del servicio especializado para la formulación e implementación del Programa de Gestión Documental, que contemple la elaboración y aplicación de las tablas de valoración, organización del fondo acumulado, organización (de las historias laborales) según lo establecido en la circular 4 del 2003 y organización y digitalización de expedientes. 2.2 CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. 2.2.1 Formulación del Programa de Gestión Documental El Programa de Gestión Documental es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. 2.2.2 Elaboración y Aplicación de las Tablas de Valoración Documental y organización de Fondo acumulado En el momento la entidad cuenta con un inventario documental general de los documentos que se tienen en custodia y a los cuales se va realizar la valoración documental.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	Presentar un cronograma de trabajo sobre las acciones a realizar con los documentos que se encuentran en custodia como: metas, objetivos, tiempos, hitos y actividades a desarrollar. Identificar los organigramas en cada etapa de la vida institucional y su evolución de la estructura orgánica de la documentación que va ser objeto de la organización. Realizar la reconstrucción de la historia institucional, donde se identifique las líneas de tiempos, cambios, supresiones, fusiones e incorporación de las dependencias, cargos y funciones. Presentar un plan de trabajo archivístico integral que valore el estado en que se encuentren los procesos de identificación, clasificación, ordenación y descripción, que serán las actividades que tendrán que realizarse en el proceso de organización. Presentar un objetivo general y unos objetivos específicos en cuanto al tratamiento integral de la organización y conservación de la documentación. Realizar la identificación de entes productores, dependencias y asuntos para cada etapa establecida. Realizar la clasificación y la correspondiente elaboración de los cuadros de clasificación con base en las gráficas de la historia institucional y sus diferentes estructuras, confrontación de la documentación que se va a organizar con las gráficas de la historia institucional y los actos administrativos que las sustentan. Realizar la depuración de copias, duplicados y documentos de apoyo, de igual forma la ordenación de series o asuntos, para cada dependencia de la entidad según cada etapa de evolución administrativa. Realizar la descripción o elaboración del inventario. Diligenciar el formato único de inventario documental, teniendo en cuenta etapas o vigencia de cada estructura. Realizar la valoración con base en el inventario de las series o asuntos que se registran en cada una de las dependencias de la entidad. Elaborar Propuesta de Tablas de Valoración Documental para cada etapa de desarrollo institucional. Realizar la organización documental, teniendo en cuenta los procesos archivísticos como: Identificación, clasificación, depuración y ordenación, de igual forma realizar la descripción, la valoración de la documentación.
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	Presentar la elaboración de la propuesta de la tabla de valoración documental, ante el comité interadministrativo de Archivo y Documentación del INC sustentada y acompañada de todos los actos administrativos de creación, reestructuración, fusión, liquidación, manuales y demás normas internas y externas que afecten la producción documental y que determinen su restricción o su disposición final. La aplicación de las tablas de valoración documental será inmediata a la aprobación del comité interadministrativo de Archivo y Documentación del INC y del Archivo General de la Nación. Ajustar las Tablas de Valoración Documental las veces que sean necesarias si no son aprobadas por el Comité de Archivo o el Archivo General de la Nación. 2.2.3 Organización y digitalización de expedientes Para la organización de la documentación se tendrá los siguientes ítems: Ordenación Se le debe dar la disposición física adecuada y coherente a los documentos principales y sus anexos o soportes en cada expediente, de manera tal que permita ser testimonio de la gestión y de los trámites que dieron origen a los documentos allí consignados, que refleje la dinámica administrativa que generó dichos documentos en un lapso de tiempo. La ordenación debe facilitar el acceso a los documentos y su información, su ubicación en el expediente como prueba para su estudio o el análisis de su contenido. Cuando se identifique un documento que no hace parte del expediente, este deberá retirarse del mismo para su posterior ubicación en el expediente que le corresponda. De igual forma describir los expedientes que han sido revisados y hacer las actualizaciones cuando no corresponda al expediente. Se debe organizar las historias laborales según lo establecido en la circular 4 de 2003, teniendo en cuenta que las hojas de control lleven la secuencia propia de su producción. Una vez cumplida la ordenación y se organicen los expedientes se deben foliar, atendiendo lo establecido por el Archivo General de la Nación sobre este tema. Retirar el material adhesivo, metálico y fotocopias que tengan los expedientes, para su posterior digitalización. Realizar un inventario documental de los expedientes, en el formato único de inventario documental FUID, con todos los campos diligenciados.
--	--

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	Digitalización Los documentos debidamente revisados y alistados se digitalizarán en blanco y negro, como el color según se determine a una resolución mínima de 300 DPI y escala de grises cuando la resolución del documento no sea muy clara se tendrá en cuenta una de 320 DPI. El proponente deberá contemplar la infraestructura necesaria de hardware y software para realizar la actividad de la digitalización de los documentos. Realizar el proceso de inventario documental de las imágenes capturadas de los expedientes. Los expedientes completos debidamente digitalizados en el formato estándar establecido y agrupados en archivos por expedientes deben ser almacenados en la plataforma del sistema de Información Siapinc4 Módulo de archivística. El formato de salida para las imágenes será PDF/A y OCR, los documentos digitalizados se realizará con una indexación, mínima de ocho (8). El proceso de digitalización deberá permitir la visualización óptima de los documentos, las especificaciones técnicas descritas para los documentos legibles y documentos ilegibles se harán según estándar ISO 32000-1:2008 y el estándar de la Circular 004 de 2010 Estándares mínimos en procesos de administración de archivos y gestión de documentos electrónicos de COINFO y el Archivo General de la Nación.
3. Obligaciones del contratista para la correcta ejecución del contrato	Dentro de la ejecución del documento contractual, el CONTRATISTA se obliga a: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 3.1 DERECHOS DEL CONTRATISTA: 1. Recibir oportunamente el pago en la forma estipulada en el contrato y a que el valor intrínseco del mismo no se altere o modifique durante su vigencia. 2. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de este contrato y sanción para quien los vulnere. 3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Corresponde al contratista el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Prestar el servicio contratado con debida diligencia y prontitud de acuerdo con los tiempos y actividades que se exigen. 2. Presentar un plan de trabajo para el proceso de y elaboración, aplicación de las Tablas de Valoración Documental TVD y organización del fondo acumulado, plan de trabajo para la

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

- organización de las historias laborales y plan de trabajo para la ordenación, foliación y digitalización de los documentos misionales del Instituto del Cancerología.
3. Elaborar e implementar las Tablas de Valoración Documental TVD.
 4. Organizar las historias laborales según la circular 4 de 2003.
 5. Organización y digitalización de 300 metros lineales.
 6. Ajustar las Tablas de Valoración Documental las veces que sean necesarias si no son aprobadas por el Comité de Archivo o el Archivo General de la Nación.
 7. Presentar el personal adecuado e idóneo para cumplir con los procesos anteriormente mencionados.
 8. Cumplir con todas las normas laborales, legales y al pago de todos los salarios y prestaciones sociales que ellas establezcan en relación con los trabajadores y empleados, bajo el entendido que el personal que éste vincula no tendrá relación laboral directa con el Instituto Nacional de Cancerología, por lo que el futuro contratista deberá mantener indemne a la entidad de cualquier tipo de reclamación que por la prestación del servicio que se genere entre el contratista y sus empleados.
 9. Cumplir en los términos de ley con las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), SENA, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por el supervisor del contrato, durante la ejecución y liquidación del mismo, expedida por el revisor fiscal, cuando se requiera por ley, o por el Representante Legal, según el caso.
 10. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, y de acuerdo con las especificaciones mínimas exigidas por el Instituto.
 11. Acatar las recomendaciones por parte del supervisor de contrato.
 12. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato.
 13. Las demás relacionadas e inherentes al objeto contractual.

3.3 OBLIGACIONES DE EL INSTITUTO

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado lo cual será verificado por el supervisor del contrato.
2. Realizar el pago de acuerdo con los soportes presentados por el contratista, previa certificación de cumplimiento y aprobación del supervisor del contrato.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quien los vulnere.
4. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarias, cuando ocurran fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos. - Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a la Dirección General del Instituto, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. - Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación. - Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la actividad del contratista. - Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.	
4. Plazo estimado de ejecución del contrato.	El plazo estimado para que el contratista de cumplimiento al objeto pactado será a partir del acta de inicio, previo registro presupuestal y aprobación de las garantías y hasta el 31 de julio de 2016.	
5. Garantías exigibles en el proceso de contratación.	Las garantías exigibles en el proceso de contratación son: FASE DE LA SELECCIÓN ☒ Póliza de seriedad de la oferta. FASE DE LA CONTRATACIÓN ☒ Calidad del servicio ☒ Calidad y correcto funcionamiento de los bienes ☒ Cumplimiento ☐ Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales ☐ Responsabilidad civil extracontractual ☐ Estabilidad y calidad de la obra ☐ Otra Cual? _____	

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

		En el evento que el Instituto requiera el amparo de otros riesgos, estos serán establecidos en los términos de condiciones junto con los porcentajes y vigencias de cada riesgo allí descritos.
6.	Supervisión y/o interventoría	La supervisión y/o interventoría del contrato será ejercida por el Profesional del Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia o a quien designe el ordenador del gasto.
7.	Justificación de los factores de selección que permiten escoger la oferta más favorable	El Instituto evaluará las propuestas presentadas dentro de la convocatoria teniendo en cuenta las siguientes calificaciones: - EVALUACIÓN JURÍDICA: La evaluación, no tiene puntaje. Habilita o Deshabilita, cuyos documentos serán solicitados en los términos de condiciones. Si en la Evaluación Jurídica no se habilita al Oferente, no se evaluarán los demás criterios y será causal de Rechazo. - EVALUACIÓN FINANCIERA: No tiene puntaje. Habilita o Deshabilita. Cuyos indicadores serán establecidos en los términos de condiciones. Si en la Evaluación Financiera no se habilita al Oferente, no se evaluarán los demás criterios y será causal de Rechazo - EVALUACIÓN TÉCNICA: Será realizada de acuerdo con los siguientes criterios serán establecidos en los términos de condiciones.
8.	Análisis del riesgo y la forma de mitigarlo	Los riesgos previsibles que pueden afectar la correcta ejecución del proceso de contratación, están relacionados con el cumplimiento del oferente y el contratista, entre los cuales tenemos: - a.) Incumplimiento en el ofrecimiento económico - b.) El no perfeccionamiento del contrato - c.) Incumplimiento de las obligaciones contractuales - d.) Mala calidad de los bienes o servicios adquiridos Para mitigar los riesgos antes descritos se utilizarán los mecanismos de cobertura mediante las pólizas requeridas en los términos de condiciones. Así mismo se vigilará permanentemente la correcta ejecución del contrato, para lo cual el director general o su delegado nombrarán un supervisor o interventor del contrato según corresponda. En el evento de incumplimiento se adelantará el proceso administrativo sancionatorio que señala la ley 1437 de 2011 (Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo), garantizando en todo caso el debido proceso y los derechos de defensa y contradicción. Otros riesgos previsibles que pueden afectar los procesos de selección

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

	serán las declaratorias desiertas por concepto técnico, precio y oferente, para lo cual el Instituto optara por surtir nuevos procesos de selección replanteando la modalidad del proceso.	
9. Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la solicitud	CDP 1201500971 CDP 1201500949 CDP 1201500961	
10. Número de la solicitud de pedido.	10009960	

Firman:

 Vida Helena Bautista Romero Coordinadora de Gestión Documental y Correspondencia	 Dra. Carolina Wiesner Ceballos Directora General (E)	
OBSERVACIONES:		

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 1

I. GENERALIDADES

El servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología, Bogotá D.C., dentro de los requerimientos institucionales.

II.- REQUERIMIENTOS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL:

A continuación se detallan las especificaciones que debe el proponente tener en cuenta para presentar su oferta, la cual debe estar directamente relacionada con el objeto de esta invitación, la información que se detalla adelante y las consideraciones de todo orden que estime, para ofrecer mejores condiciones a la Entidad.

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado con base en las siguientes especificaciones o según sea determinado por el Instituto:

El oferente adjudicado deberá garantizar:

- El personal, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al Instituto, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el oferente, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carné de la ARL.
- Los distintivos, insumos, dotación y elementos de protección los debe proporcionar el contratista; además deberá suministrar toda la dotación e insumos necesaria al personal de la firma contratista para el correcto desempeño sus funciones
- Se dé cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social.
- Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.
- Todo requerimiento o novedad en la prestación del servicio, debe ser mediante comunicaciones escritas avaladas únicamente por el Interventor del contrato.
- Cumplir con la reglamentación vigente.
- Debe garantizar la implementación de controles de calidad tanto de proceso como de resultado. El proveedor aceptará que el Instituto realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad en los procesos del oferente.
- Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación, acreditación y NTCGP. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.

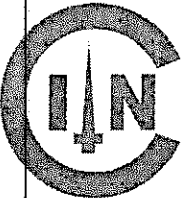
	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

IV. REQUISITOS PREVIOS A LA CALIFICACIÓN TÉCNICA

1. Certificaciones Experiencia

Para acreditar la experiencia, el proponente deberá acreditar en el Registro Único de Proponentes la ejecución de **por lo menos dos (2) contratos** identificados con el código 80101505 del clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas y cuyo valor sea igual o superior al valor presupuestado estimado para este proceso.

CODIGO	GRUPO	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80101505	(F) Servicios	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de Negocios y Administración Corporativa	Desarrollo de Políticas u Objetivos Empresariales
43212201	(E)	Difusión de tecnologías de la información y telecomunicaciones	equipos informáticos y accesorios	sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computado	Sistema de almacenamiento virtual
80101507	(F)	Servicios de gestión,	servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios de consultoría de negocios y de administración	Consultoría de negocios y administración corporativa

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 2

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Diligenciar y firmar el **ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**. La verificación técnica corresponderá a dichas especificaciones y tendrá el resultado cumple o no cumple. El proponente que no cumpla alguno de los requisitos técnicos habilitantes será declarado **NO HÁBILITADO**.

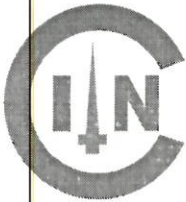
2. EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá contar con el personal idóneo para realizar las actividades de coordinación y procesamiento técnico, requeridos en el proceso de selección.

Perfil	Cantidad	Características	Descripción general de actividades
GERENTE DEL PROYECTO	Uno (1)	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información. Experiencia general de Dos (2) años en gerencia de proyectos de Gestión Documental	Encargado de gerenciar la ejecución contractual y será el responsable directo de la labor realizada ante la Supervisión del Instituto. Dirigir la metodología acordada para la elaboración del Programa de Gestión Documental PGD; Gerenciar la gestión técnica y administrativa del proyecto.
DIRECTOR TECNICO	Uno (1)	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información. Especialista en Gestión de Documentos o Administración de Archivos. Experiencia general de cinco (5) años en la dirección y/o Coordinación de proyectos de Gestión Documental.	Dirigir Técnicamente, el proyecto de Programa de Gestión Documental para el INC en todas sus fases e hitos, establecer y hacer seguimiento a los objetivos y entregables contractuales. Adelantar las contingencias y monitorear el cumplimiento del proyecto.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

Perfil	Cantidad	Características	Descripción general de actividades
PROFESIONAL I Ingeniero de Sistemas	Uno (1)	Ingeniero de Sistemas, especialista. Experiencia de dos (2) años en conocimientos en desarrollo de Sistemas de Gestión electrónica de documentos de Archivo SGDEA.	Encargado de analizar y evaluar el desarrollo tecnológico del Sistema de Gestión Documental acorde con los parámetros y normas archivísticas. Diagnóstico de TICS.
PROFESIONAL II Abogado	Uno (1)	Abogado, idóneo en legislación archivística. Experiencia de dos (2) años en Gestión documental.	Encargado de fortalecer desde lo conceptual jurídico, el marco normativo de la gestión documental en Colombia.
PROFESIONAL III Bibliotecólogos y Archivistas	Dos(2)	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información. Experiencia general de Dos (2) años en proyectos de Gestión Documental.	Encargados de compilar la información institucional, proyectar las versiones de los documentos, adelantar labores de diagnóstico, entre otros.
TÉCNICOS	Mínimo dos (2) y los que considere el proponente	Título de información tecnológica, título de formación técnica profesional o terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencia de la Información y la Documentación. Experiencia general de un (1) año en elaboración de Tablas de Valoración Documental.	Encargados de apoyar el levantamiento de la información en los instrumentos diseñados y responder por las actividades designadas por el coordinador del proyecto. Consolidación de información.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

Para que la propuesta pueda ser considerada habilitada, resulta necesaria que todos los miembros del equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académico y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar por cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Copia del título profesional y de posgrado y/o actas de grado.
2. Copia de los certificados laborales o contractuales expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:
 - Nombre del contratante o empleador.
 - Nombre del contratista o empleado.
 - Objeto y/o descripción del contrato o del cargo ocupado*.
 - Funciones o actividades del contratista o empleado.
 - Fecha de inicio del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - Fecha de terminación del contrato o del ejercicio del cargo (dd/mm/aa).
 - Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación

*Si del objeto del contrato certificado se desprende con total certeza cuales fueron las actividades ejecutadas, y que con éstas se demuestra o no el cumplimiento de la experiencia requerida, no es necesario que en el contenido de la certificación se describa de manera separada las funciones o actividades del contratista o empleado.

3. En los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula profesional, sin perjuicio que el Instituto Nacional de Cancerología pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.
4. En caso de no diligenciarse o no encontrarse en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, el Instituto tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

El Instituto podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La experiencia profesional general exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto Ley 19 de 2012.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Si verificada la documentación aportada, se evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado y se le otorgará un puntaje igual a cero (0). Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

Nota 1. Para efectos de facilitar la labor de verificación, el proponente deberá acompañar el Anexo Técnico No 2: Formato para la presentación de la experiencia del personal propuesto. **La experiencia del personal que se relacione en el Anexo Técnico No 2 deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en físico para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.**

Nota 2. En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento, que se entenderá prestada con la presentación de la oferta, la autenticidad de la información contenida en el certificado o anexar algún soporte adicional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por el Instituto

Nota 3. Los integrantes del equipo de trabajo no podrá ser el mismo para dos perfiles.

3. FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA TECNICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA ECONOMICA.

Las ofertas que no resulten habilitadas serán rechazadas y las que resulten habilitadas se evaluarán sobre un total de **MIL (1000) puntos**, se aplicará la siguiente metodología de evaluación, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

De conformidad con el artículo 26 del Decreto 1510 de 2013, los factores de ponderación para identificar la propuesta más favorable, son los siguientes:

FACTOR		PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA	Menor valor: El proponente que ofrezca el menor precio del total de la oferta a través del diligenciamiento del ANEXO 4 OFERTA ECONÓMICA de los términos de condiciones, obtendrá 400 puntos, los demás obtendrán puntaje en forma proporcional.	400
EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA	Cien (100) puntos a la Experiencia específica certificada en consultoría o auditoria en Programas de Gestión Documental (PGD) o modelos de Gestión Documental (ejecutado o en ejecución no inferior al 30%)	100
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS	Trescientos (300) puntos a la Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo ANEXO 5 EXPERIENCIA ADICIONAL	300
	Realizar brigadas de archivo ANEXO 6 BRIGADAS DE ARCHIVO	100

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

FACTOR		PUNTAJE TOTAL
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Conforme a la Ley 816 de 2003 se asignarán 100 puntos al proponente que ofrezca componente de mano de obra nacional ANEXO 7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
TOTAL		1000

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA: (MÁXIMO 400 PUNTOS)

La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio.
- El valor debe incluir la totalidad de los costos directos o indirectos que genere la prestación del servicio y demás inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
- En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que estos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
- Se deberá incluir en el valor unitario de la oferta.
- Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
- Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- En caso de existir discrepancias entre los valores unitarios, el subtotal de la propuesta, o el valor total de la oferta, El Instituto tomará como valor correcto para la evaluación de las propuestas, los valores unitarios para efectuar las operaciones aritméticas que correspondan, sin que esta corrección pueda considerarse modificación de la propuesta.
- Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

En caso de que el valor total de la propuesta supere el valor total del presupuesto oficial destinado para la presente contratación, la propuesta será **RECHAZADA**.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

El Instituto asignará un puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos a la propuesta que dentro de los parámetros anteriores, ofrezca el precio más bajo, con sujeción a las condiciones del proceso. Los demás obtendrán un puntaje proporcional con relación al menor valor ofertado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos: } \frac{\text{Menor precio ofrecido} \times \text{máximo puntaje (400 puntos)}}{\text{Precio ofrecido por proponente a calificar}}$$

El menor precio ofrecido corresponde a la oferta económica más baja ofrecida entre todas las propuestas presentadas.

NOTA 1: Para efectos de calificación, EL INSTITUTO solo tendrá en cuenta como máximo dos (2) decimales, en caso de realizar aproximaciones, si el decimal es superior a 0.5 se aproximará al dígito mayor y en caso contrario se aproximará al dígito menor.

3.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA (100 PUNTOS)

Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que contenga mayor experiencia específica en consultoría o auditoría en Programas de Gestión Documental (PGD) o modelos de Gestión Documental (ejecutado o en ejecución no inferior al 30%) sustentada a través de certificaciones por cada contrato. A la propuesta con mayor tiempo (en meses) contratados con la experiencia específica se le asignará cien (100) puntos, a los demás se les asignará proporcionalmente. No se tendrán en cuenta propuestas sin dicha experiencia específica certificada.

El proponente deberá certificar y relacionar los contratos celebrados, indicando el nombre y número de teléfono de los supervisores y/o aquellas personas responsables del seguimiento de los mismos y nombre de las entidades a las cuales les ha prestado el servicio igual o similar al solicitado en esta invitación. Para el caso de los contratos en ejecución, serán válidos aquellos que certifiquen una ejecución no inferior al 30% del tiempo del contrato.

Para que las referencias contractuales sean tenidas en cuenta, deberán anotar adicionalmente el monto o valor total del contrato, término de duración y concepto de cumplimiento a satisfacción o no del servicio por parte de la entidad contratante. Las referencias contractuales deben ser directamente relacionadas con los servicios a contratar en la presente invitación.

Deben indicar:

- Nombre del contratante, con dirección y teléfono
- Objeto del contrato claramente definido.
- Valor contratado o ejecutado
- Fecha de inicio y terminación del contrato (día, mes, año). Si no indica día específico, se asignará el último día del mes correspondiente referido en la certificación.
- Calidad y cumplimiento.

Estas certificaciones deben ser expedidas por el representante legal de la entidad contratante o por la persona a quien este delegue o esté autorizada para tal fin.

NOTA: Si las referencias presentadas no cumplen con las características enunciadas, o tienen un nivel de calidad y cumplimiento insatisfactorios, no se tendrán en cuenta para su calificación y por lo tanto se les asignará un puntaje de 0.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

3.3 MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TECNICAS (MÁXIMO 300 PUNTOS)

6.3.1 EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

Tendrá una calificación máxima de trescientos (300) puntos que se calculará así:

1) Gerente del Proyecto:

La experiencia adicional a la habilitante del Gerente se calificará así: (50 puntos)

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en gerencia de proyectos de Gestión Documental.	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

2) Director Técnico:

La experiencia adicional a la habilitante del Director Técnico se calificará así: (50 puntos)

Experiencia adicional a los 5 años habilitantes en dirección y/o coordinación de proyectos de Gestión Documental	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

3) Profesional I: Ingeniero de Sistemas:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional I: Ingeniero de Sistemas se calificará así: (50 puntos).

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en desarrollo de Sistemas de Gestión electrónica de documentos de Archivo SGDEA.	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

4) Profesional II: Abogado:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional II: Abogado se calificará así: (50 puntos).

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en Gestión Documental	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

5) Profesional III: Bibliotecólogo y/o Archivista:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional IV: Bibliotecólogo y/o Archivista se calificará así: (50 puntos)

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en proyectos de GD	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

6) Técnicos:

La experiencia adicional a la habilitante de los técnicos se calificará así: (50 puntos).

Experiencia adicional a los 1 años habilitantes en elaboración de Tablas de Retención Documental	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	30
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	50

6.3.2 BRIGADAS DE ARCHIVO (MÁXIMO 100 PUNTOS)

Se asignará una calificación de cien puntos así: (100 puntos).

Esta asignación de puntaje se otorgará al proponente que dentro de su oferta técnica se comprometa a realizar brigadas de Archivo dentro de la Entidad; esta brigada consistirá en que un profesional archivista del proponente deberá realizar jornadas de un (1) día en las instalaciones impartiendo orientación de forma adecuada de archivar los documentos producidos en la entidad, a manera de taller, durante el tiempo de ejecución del contrato que se celebre.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

No. de Brigadas	Puntaje
Por lo menos una (1) Brigadas de Archivo	10
De más de una (1) y hasta dos (2) brigadas	60
De más de dos (2) y hasta cuatro (4) brigadas	100

Con el fin de que se asigne el puntaje indicado, en el párrafo anterior, el proponente deberá diligenciar el **ANEXO 6 BRIGADAS DE ARCHIVO** y remitirlo junto con su oferta, firmado, en caso de tratarse de persona natural, o por el representante, en caso de tratarse de persona jurídica o de consorcio o unión temporal, según corresponda.

6.3.3 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL: (MAXIMO 100 PUNTOS)

Dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 de 2003 y el artículo 151 del decreto 1510 de 2013, se asignarán cien (100) puntos en este criterio a los proponentes nacionales o extranjeros que dentro de su equipo humano de trabajo incorporen componente 100% de mano de obra nacional. Se valorará de acuerdo al documento presentado para acreditar la misma así:

Protección a la Industria Nacional	PUNTOS
Cuando el PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) nacional colombiano o por residentes en Colombia de acuerdo con la legislación nacional o aplica principio de reciprocidad para la prestación del servicio.	100
Cuando EL PROPONENTE certifique personal nacional mínimo en un 85% y extranjero máximo en un 15% para la prestación del servicio.	50
Cuando EL PROPONENTE certifique personal cien por ciento (100%) de mano de obra extranjera no exista convenio internacional o no anexe certificación.	0

Lo anterior debe ser señalado y firmado por el Representante Legal del proponente mediante el diligenciamiento del **ANEXO 7 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** adjunto a la oferta.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 3

FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado de la siguiente forma:

- 1) Un primer pago correspondiente al 10% del valor del contrato al finalizar el primer mes de ejecución, previa entrega del Cronograma y Plan de Trabajo, acompañada de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de sus obligaciones en seguridad social y pensiones y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- 2) Un segundo pago correspondiente al 10% del valor del contrato al finalizar el segundo mes de ejecución a la entrega del segundo informe, documento de Diagnóstico de la Gestión Documental del Instituto, acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y acreditación del pago de sus obligaciones en seguridad social y pensiones y parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
- 3) Los siguientes pagos correspondientes al 80% del valor del contrato se pagaran mensualmente, de acuerdo con el avance alcanzado por el proponente previa presentación de informes mensuales de acuerdo a las obligaciones del contratista.

NOTA 1. Presentación de documentos para el pago: El proponente deberá presentar a el Instituto para cada pago la siguiente documentación: **1.** Producto(s) radicado(s) en medio físico y en magnético, debidamente aprobados por el supervisor del contrato, **2.** Constancia(s) de encontrarse a paz y salvo en parafiscales y/o seguridad social acompañados de las planillas de pago respectivas y, **3.** Factura, luego de haber sido emitido el recibo a satisfacción por el supervisor del contrato.

Nota 2. Supervisor del contrato: En cualquier caso, el proponente deberá adoptar las recomendaciones del supervisor del contrato, quien transmitirá las sugerencias del Grupo Área de Gestión Documental y Correspondencia para efectuar los ajustes en la toma de información. Así mismo, todos los informes deberán ser aprobados por el supervisor del contrato previo concepto favorable por parte del Área de Gestión Documental y Correspondencia.

Requisitos para el Pago:

a) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

- Informe de actividades correspondiente al período para el que se va a solicitar el pago.
- Constancia de encontrarse al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así:

Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

Persona natural: Copia de la planilla de pago a EPS, pensión y Administradora de Riesgos Laborales.

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 4

PROPUESTA ECONOMICA

(nombre representante legal), identificado con la Cédula de Ciudadanía número _____ de _____ en calidad de representante legal de la firma _____ por medio de la presente oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global con destino a la celebración del contrato de este proceso en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para el efecto, por un valor total fijo de _____ pesos colombianos (\$ _____)

ITEM	SERVICIO A PRESTAR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Elaboración de Tablas de Valoración Documental	TVD	1		
2	Aplicación de Tablas de Valoración Documental – con inventario Organización fondo acumulado	ML	300		
3	Organización historias laborales	ML	200		
4	Organización Historias Clínicas	ML	100		
5	Digitalización e indexación historias Laborales	Folio	750.000		
6	Digitalización Historias Clínicas	Folio	750.000		
SUBTOTAL					
IVA 16 %					
TOTAL					

FIRMA _____

NOMBRE OFERENTE _____

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 5

MEJORAMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS- EXPERIENCIA ADICIONAL

El suscrito _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____ en calidad de representante legal de la firma _____ por medio de la presente ofrezco el siguiente equipo de trabajo:

Perfil	Cantidad	Nombre	Experiencia
GERENTE DEL PROYECTO	Uno (1)		
DIRECTOR TECNICO	Uno (1)		
PROFESIONAL I Ingeniero de Sistemas	Uno (1)		
PROFESIONAL II Abogado	Uno (1)		
PROFESIONAL III Bibliotecólogos y Archivistas	Dos(2)		
TÉCNICOS	Mínimo dos (2) y los que considere el proponente		

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Y/O REPRESENTANTE LEGAL

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 6

MEJORAMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS- BRIGADAS DE ARCHIVO

El suscrito _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____ en calidad de representante legal de la firma _____ por medio de la presente ofrezco lo siguiente:

No. de Brigadas	Seleccione con un equis (x)
Por lo menos una (1) Brigadas de Archivo	
De más de una (1) y hasta dos (2) brigadas	
De más de dos (2) y hasta cuatro (4) brigadas	

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Y/O REPRESENTANTE LEGAL

	INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA E.S.E.	CÓDIGO:	GDG-P02-F-29
	GESTIÓN DEL SISTEMA DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	VERSIÓN:	02
	FORMATO ESTUDIOS PREVIOS PARA CONVOCATORIA PÚBLICA	VIGENCIA:	22-05-2015

ANEXO 7

PROTECCION INDUSTRIA NACIONAL

LEY 816 DE 2003

NOTA: Sirvase diligenciarla casilla de Nacionalidad señalando con una equis "X" si el talento humano que ofrece es nacional o extranjero de acuerdo con la condición establecida, "Protección a la Industria Nacional".

NACIONALIDAD	CONDICIÓN
	Si todo el personal que trabajará en la ejecución de la obra es de nacionalidad colombiana. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación de la propuesta y/o el anexo "Protección a la industria nacional".
	Si dentro del personal que trabajará en la ejecución de la obra hay personal de nacionalidad colombiana y extranjera. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación de la propuesta y/o el anexo "Protección a la industria nacional".
	Si todo el personal que trabajará en la ejecución de la obra es de nacionalidad extranjera. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal suministre el proponente o el representante legal del proponente en la carta de presentación de la propuesta y/o el anexo "Protección a la industria nacional".

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
Y/O REPRESENTANTE LEGAL

