

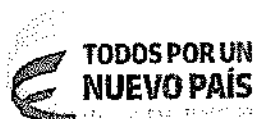
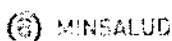


ANEXO No. 11

ESPECIFICACIONES ADICIONALES

1. Inicialmente el proyecto se ejecutará en las instalaciones de la entidad. Sin embargo, la ejecución del contrato se puede llevar a cabo en las instalaciones del Contratista, ante las limitantes de espacio del INC pues solo cuenta con 3 áreas de trabajo con sus respectivos escritorios y sillas, con conexión eléctrica regulada y puntos de red y teléfono disponibles en un área total de 11 metros cuadrados.
2. La ubicación actual de la información reposa en 3 partes: en las Instalaciones del INC, y en 2 bodegas diferentes fuera del INC con un tercero.
3. El transporte tanto inicial como final estará a cargo del contratista.
4. El volumen de consultas de la información, y los tiempos de respuesta que se deben ofrecer para la atención de dicha consulta son:
 - En cuanto a Historias Clínicas de 30 a 50 consultas por mes / tiempo de respuesta máximo 2 días
 - En cuanto a Historias Laborales de 10 a 15 consultas por mes / tiempo de respuesta máximo 1 día
 - En cuanto a otros documentos de 5 a 10 consultas por mes / Tiempo de respuesta máximo 2 días.
5. Las fechas extremas de los documentos datan desde el año 1.934 aproximadamente hasta al año 2001 cuando fueron creadas las TRD.
6. En relación a las historias clínicas, los 100 ML a procesar, y sus folios promedio por unidad documental son de aproximadamente 4.000 historias clínicas y se componen de 50 a 80 folios promedio.
7. En relación historias laborales se encuentran 2.271 Historias laborales activas / 5.455 historias laborales inactivas. Las historias laborales se componen de 150 a 170 folios aproximadamente. Los campos que se deben capturar en la hoja de control hasta 12 campos de cada tipo documental de la hoja de control y 10 campos del expediente. Se elabora por tipología y aproximadamente son de 50 Tipologías.
8. La resolución de digitalización 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 formato debe ser en PDF/A.
9. El proceso de organización que comprende las actividades de identificación, clasificación, ordenación y descripción, se realizará a nivel de unidad documental.

VERSION 2015



Calle 1ª N° 9 - 85 / PBX: 334 1111
www.cancer.gov.co
Bogotá D.C., Colombia
NIT: 899.999.092 - 7

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 065 DE 2015

Página 2 de 2

-
10. El relevo de responsabilidades de información entre las partes se realizará por medio de un punteo, donde la entidad entregará una relación de las unidades por medio de una base de datos. El relevo de las unidades documentales se realizará donde actualmente se encuentra la información.
 11. El RUP debe haberse expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
 12. Los contratos para acreditar el requisito habilitante para demostrar la experiencia deben ser contratos que se encuentren liquidados o debidamente terminados.
 13. Los contratos para efectos de acreditar experiencia deben encontrarse en todos los códigos que se relacionan en el numeral 12.1.1. de la invitación.
 14. Los contratos inscritos en el RUP con los cuales se pretende acreditar el requisito de experiencia, deben encontrarse clasificados hasta el tercer nivel, de acuerdo con las disposiciones previstas en el Decreto 1082 de 2015.