

**ACTA DE AUDIENCIA PÚBLICA DE LA
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 091 DE 2019**

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, CONSULTAS, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO POR DEMANDA, TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES Y SUMINISTRO DE ESPACIOS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – E.S.E, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DE JULIO 14 DEL 2.000), LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA CON ESTA TEMÁTICA; ACORDE CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, SUS ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

El primero (1°) de marzo de dos mil diecinueve (2019), siendo las dos y quince de la tarde, (02:15 p.m.), en la Sala de Radiología del Instituto Nacional de Cancerología E.S.E, se procede a efectuar la audiencia pública establecida en los términos de condiciones de la Convocatoria Pública No. 091 de 2019.

El doctor Wilson Ibarguen Lozano, Coordinador (E) del Grupo Área Gestión Contractual, hace apertura de la audiencia pública e informa que la presente audiencia será realizada de acuerdo con los lineamientos establecidos en los términos de condiciones, para lo cual procede a dar lectura al objeto de la presente convocatoria – “EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO INVITA A PRESENTAR PROPUESTAS PARA CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE ALMACENAMIENTO, CUSTODIA, CONSULTAS, LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO POR DEMANDA, TRANSFERENCIA DE EXPEDIENTES Y SUMINISTRO DE ESPACIOS PARA LA DISPOSICIÓN FINAL DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA – E.S.E, SEGÚN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE LA LEY GENERAL DE ARCHIVO (LEY 594 DE JULIO 14 DEL 2.000), LAS NORMAS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN Y LA DEMÁS NORMATIVIDAD VIGENTE RELACIONADA CON ESTA TEMÁTICA; ACORDE CON LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, SUS ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.”

Así mismo, señala que en el evento de presentarse alguna pregunta que no se pueda responder en la presente audiencia, se procederá a realizar el estudio de la misma y se surtirán las comunicaciones o adendas correspondientes, las cuales se publicarán en la página web: www.cancer.gov.co.

De acuerdo con lo anterior, se deja constancia que se hizo presente dentro de la audiencia pública las firmas que se describen a continuación, para lo cual firmaron la hoja de asistencia a la misma:

- ALPOPULAR S.A, representada por YISED OSORIO
- 4-72, representada por JULIAN PARRA
- ALMARCHIVOS representada por LAURA MURCIA
- PROCESOS Y SERVICIOS, representada por YESID JIMENEZ

En este punto de la audiencia se da traslado del uso de la palabra a las empresas asistentes para que formulen las observaciones y/o aclaraciones a que haya lugar dentro de la presente convocatoria, quienes proceden a efectuarlas así:

- Observaciones realizadas por la señora Yised Osorio en representación de ALPOPULAR S.A

PREGUNTA:

¿Qué posibilidad hay que la bodega para el depósitos de los archivos estén a los alrededores de Bogotá o municipios cercanos?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, Manifiesta que el Instituto requiere la bodega dentro del perímetro urbano de Bogotá.

PREGUNTA:

Por consiguiente la señora Yised pregunta cuál es la razón para que las bodegas se encuentren dentro del perímetro urbano de Bogotá y no a los alrededores o municipios cercados

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que debido a que el Instituto muchas veces necesita intervenir en el archivo y estar trasladando a los funcionarios fuera del perímetro urbano no es posible.

PREGUNTA:

En relación a la pregunta anterior el señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y manifiesta que siempre y cuando no afecte los esquemas y los tiempos de consultas, y adicionalmente cuando el Instituto requiera consultas masivas esa información se pueda trasladar a un sitio en a un lugar específico en el perímetro urbano. Y que finalmente el problema es que las empresas tienen sus bodegas a las afueras de Bogotá, y por tal razón no es viable para la mayoría de empresa, en el sentido de la pluralidad de oferentes.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, ratifica que el Instituto lo requiere en el perímetro urbano de la Ciudad de Bogotá.

PREGUNTA:

Se le cede nuevamente la palabra a la señora Yised Osorio de la empresa ALPOPULAR S.A., y pregunta si para el presente proceso para el Instituto es importante la concurrencia y la pluralidad de oferentes.

RESPUESTA:

El Doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual (E), manifiesta que efectivamente para el Instituto es importante la concurrencia y pluralidad de oferentes, y por tal razón las convocatorias son publicadas en la página Web del Instituto.

PREGUNTA:

En consecuencia a lo anterior la señora Yised Osorio, manifiesta que si es posible que los códigos de calificación de bienes y servicios se registren algunos adicionales o que las certificaciones a presentar se pueda reducir la cantidad de códigos mínimos de tres (03) a dos (02).

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que los códigos mínimos deben ser tres (03).

PREGUNTA:

En relación a la pregunta anterior el señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y manifiesta que el Instituto solicita tres (03) en cada certificación y considera que no dan la posibilidad que dentro de las tres certificaciones se relacionen los códigos que están ahí inscritos.

Dentro de esa misma observación la señora Yised Osorio de la empresa ALPOPULAR S.A., solicita que se amplíen los códigos registrados en la convocatoria.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

El señor Yesid Jimenez, en representación de la empresa PROCESOS Y SERVICIOS, en relación a la observación anterior interviene y manifiesta que hay un código solicitado que es el 251016 que hace referencia a vehículos comerciales, militares, particulares, accesorios y componentes, vehículos de motor, y considera que el código no está relacionado con el objeto de la convocatoria debido a que ese código hace referencia a vehículo y no al transporte, al igual que hay otro código que es 781316 que sí cumple con el objeto de la convocatoria, en consecuencia considera que le código 251016 debe ser omitido.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A, manifiesta que de acuerdo al cronograma solicita que se dé una fecha de las respuestas a las observaciones y de acuerdo a esa fecha se dé cinco (5) días hábiles para la presentación de la propuesta, ya que esas respuestas son el insumo para ellos estructuras la propuesta.

RESPUESTA:

El Doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual (E), informa que el Instituto de acuerdo a las observaciones presentadas y a las respuestas que se surtan y el tiempo que tengan los oferentes para presentar la propuestas después de la publicación de la respuestas, si considera necesario, surtirá una adenda prorrogando el plazo de presentación de la propuesta.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., manifiesta que en los términos se solicita que los procesos correspondientes a la recepción inicial al conteo que se debe dar para la transferencia de responsabilidad y transporte de los archivos, desde las instalaciones del proveedor actual hasta las instalaciones del nuevo proveedor, inclusive el desmonte y descuelgue de los archivos una vez terminado el contrato debe estar a cargo del proveedor que gane el proceso, manifiesta que esos costos obviamente los tendrán contemplados los que no son hoy proveedores, y que obviamente el proveedor actual no va incurrir en esos costos, y en consecuencia pregunta ¿Hay cómo calificaría el Instituto? ¿Cuál sería el diferencial para nosotros poder decir estamos compitiendo en igualdad de condiciones con el proveedor actual?

El señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y manifiesta que eso genera una clara desventaja frente al proveedor actual.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., solicita especificar la cantidad de unidades documentales, es decir, la recepción de las unidades documentales deberá hacerse por transferencia de responsabilidad a ese mismo nivel y que se tendrán que puntear una a una las unidades documentales contenidas, pero no se informa que en los términos y en el anexo técnico cual es la cantidad de unidades documentales que se van a recibir. Se menciona la cantidad de cajas más no la cantidad de unidades documentales. Por tal razón manifiesta que enviará la observación a correo electrónico de invitaciones para solicitar el número de cajas y unidades documentales. Para poder estimar la propuesta a presentar.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., solicita nuevamente sea publicado el Anexo No. 3 Técnico, ya que informa que el archivo está cortado al final de cada hoja y no logra leer todo el anexo.

En consecuencia el señor Yesid Jimenez, en representación de la empresa PROCESOS Y SERVICIOS, solicita adicionalmente que Anexo No. 3 Técnico sea publicado en archivo digital o Word para poder transcribir a las hojas membretadas de la empresa.

RESPUESTA:

El Doctor Wilson Iburgüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual (E), informa que se publicará nuevamente el Anexo No. 3 Técnico en PDF (modificable).

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., manifiesta que en cuanto al cuadro económico, dentro del objeto está la custodia, también los rollos de microfilmación, pero en los servicios de recuperación, rearchivo y transporte, no hay ítems específicos para los rollos de microfilmación, por consiguiente solicita que se incluyan.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., sugiere que en la recuperación y reubicación, actualmente está unificado para caja y carpeta, que de pronto también se abriera, porque tienen costos diferenciales, porque no vale lo mismo recuperar una caja e ir a buscar una carpeta y eso beneficiaría al Instituto, ya que son tarifas diferenciales.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

- Observaciones realizadas por el señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72.

PREGUNTA:

En cuanto a la recepción teniendo en cuenta que están por caja completa y otras que están por unidad documental, ¿así se seguirá manejando la recepción? Y tengo entendido que el inventario se hará mensualmente de esas 1.500 unidades documentales, pero esas que se reciban en caja completa, ¿se

van a inventariar de una vez o son las que mensualmente se van a inventariar o es de acuerdo a la solicitud?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que es de acuerdo a la solicitud.

PREGUNTA:

¿Todo está codificado?, es decir, tanto las unidades documentales como las cajas.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que todas las cajas están codificadas y algunas unidades documentales. Todas las que están en la base de datos.

PREGUNTA:

Hay una parte dice donde los rollos deben ser custodiados en cajas plásticas, ¿Esas cajas plásticas quién las suministra?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que las cajas plásticas deben ser suministradas por el proveedor a quien se le adjudique el contrato.

PREGUNTA:

En consecuencia, ¿tienen algunas especificaciones técnicas de las cajas plásticas?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

¿Es posible manejar el tema de la subcontratación?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que en los términos de condiciones está que no se puede subcontratar.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., interviene y manifiesta que y pregunta: ¿Los rollos de microfilmación actualmente están en su caja respectiva?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que están sueltos.

PREGUNTA:

En consecuencia, la señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., pregunta, ¿Cuándo el Instituto consulta quiere la consulta del rollo de microfilmación, solista el rollo?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que solicitan los rollos.

PREGUNTA:

En relación a lo anterior, la señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., pregunta si puede almacenar en cintotecas, ya que es más beneficioso para la entidad, que cumpla con todas las condiciones y demás que exige tanto el Archivo General de La Nación como las especificaciones que necesita cada tipo de medio y que el transporte que hagan medios magnéticos cuando el instituto pida la consulta.

La señora Laura Murcia en representación de la empresa ALMARCHIVOS, interviene y manifiesta que los rollos tienen que ir en bóvedas, por el tema de la temperatura, y manifiesta que por favor indiquen la facilidad que la entidad necesita para hacer las consultas, por al final del día el Instituto validar que están en bóvedas y que las bóvedas cumplen, porque ponerlo en una cintoteca o en cajas considera que internamente tendrían que validar como empresa.

En ese sentido, el señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y manifiesta que se tendría que aclarar en los términos lo de la caja plástica.

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., interviene y manifiesta que las bóvedas generalmente para almacenamiento de medios magnéticos tienen cintotecas donde se pueden archivar uno a uno los rollos dentro de la bóveda.

La señora Laura Murcia en representación de la empresa ALMARCHIVOS, solicita aclarar en los términos si el archivo de los rollos de microfilmación se hace en las bóvedas.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

Se le cede nuevamente la palabra al señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, y pregunta ¿En cuanto a la capacidad diaria del proveedor actual para establecer cuáles son los tiempos en ese desplazamiento cual es la capacidad de entrega del Instituto? ¿Cuántas cajas puede entregar el Instituto por día, semanal? ¿Cómo se va a manejar?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

¿El proveedor entrega en zona de despacho?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que el proveedor debe entregar en zona de despacho.

PREGUNTA:

Hay una parte donde se indica que se debe suministrar el espacio para la aplicación de las tablas, ¿las tablas de retención ya el Instituto las tiene?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que el Instituto cuenta con sus tablas de retención.

PREGUNTA:

En consecuencia ¿son dos puestos de trabajos?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que inicialmente son dos puestos de trabajo, y por tal razón se requiere un espacio que no es pequeño sino que es acorde para realizar algunas actividades como clasificación o eliminación que se necesite.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., interviene y solicita que por favor se aclare lo de los puestos de trabajos en los términos.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

Se le cede nuevamente la palabra al señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, y pregunta que ¿Cuál es la cantidad de cajas que se van a manejar en esos puestos de trabajo en determinados momentos? ¿Cuál es la periodicidad en que el Instituto requiere esos espacios? ¿Qué tiempos? ¿Es temporal? ¿Permanente?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que el personal no es permanente, es de acuerdo a los requerimientos del Instituto. Por ejemplo los funcionarios pueden ir dos o tres veces al mes. No es continuo, pero si se requiere el espacio.

PREGUNTA:

En consecuencia el señor Julian Parra pregunta ¿se hace la solicitud un día, tres días o una semana? ¿Cómo se manejaría?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que inicialmente se está programando de uno a tres días.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., interviene y pregunta ¿EL Instituto depura cada mes?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que el Instituto depura cada mes.

PREGUNTA:

Se le cede nuevamente la palabra al señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, y manifiesta que entiende que más o menos el 70% de la información del Instituto es manejado por cajas X300 y el 30% restante X1200 y pregunta, ¿semestralmente van a llegar una cantidad de cajas o de información en el mismo porcentaje o actualmente lo están manejando en X300?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que de ahora en adelante se va a manejar solo cajas X300.

PREGUNTA:

En relación al espacio dedicado para la conservación de la información ¿tiene que ser exclusivo solo para el Instituto? Porque generalmente lo que hacen las empresas es que la custodia es caótica.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que debe ser una estantería solo para la información del Instituto.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., interviene y pregunta cuál es el motivo.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que es por temas de seguridad.

PREGUNTA:

La señora Yised Osorio en representación de la empresa ALPOPULAR S.A., manifiesta que cuando Instituto tiene concentrada la información en un solo lugar lo que está haciendo es concentrando el riesgo, pero si se tiene en distintos puntos el riesgo es menor. Por eso se hace caótico para que nadie sepa dónde está.

El señor Yesid Jimenez en representación de la empresa PROCESOS Y SERVICIOS, manifiesta que difiere de la custodia caótica, ya que el cumple con lo solicitado por el Instituto de que lo puede almacenar en un solo lugar.

El señor Julián Parra, manifiesta que ellos pueden también concentrar la información en solo punto al igual que la señora Yised Osorio.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

El señor Julián Parra, manifiesta que el Instituto solicita que se le permita ingresar a los funcionarios a las estanterías, pero a ninguna persona ajena a la operación de la empresa se puede dejar entrar más allá de los espacios permitidos y eso incluye los espacios de almacenamiento ya que genera un riesgo no solamente para la información del Instituto si no para los demás clientes. Por tal razón solicita una aclaración acerca del tema.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

El señor Julián Parra, manifiesta que en los términos se hablan de la disposición final que lo va hacer el Instituto con sus propios funcionarios, entonces pregunta ¿Cuál es el proceso que se va a manejar o a qué se refiere el Instituto con esa disposición final? ¿El Instituto va a separar la información para después eliminarla directamente o le van a pedir al proveedor que la elimine?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

El señor Julián Parra, con relación a los indicadores de calidad, el proceso de referencia y contra referencia y el modelo de atención, diseño y organización del servicio, solicita dar claridad acerca de eso.

RESPUESTA:

El doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador del Grupo Area Gestión contractual, informa que la observación se revisará y se dará alcance por medio de las Respuestas a Observaciones la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

- Observaciones realizadas por la señora Laura Murcia en representación de ALMARCHIVOS.

PREGUNTA:

Validar el cuadro económico, ya que hay una parte que dice que hay que hacer restauración de unidades documentales, por favor dar la descripción técnica y la normatividad respecto de ese punto.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que hay una guía de restauración que tiene el Archivo General de la Nación. Ese es el que se va a utilizar. Al igual revisará y se dará respuesta por medio de las Respuestas a Observaciones la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

El señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y manifiesta que en ese tema de restauración dice básicamente que son primeros auxilios, y pregunta ¿por qué lo solicitan? Es decir, ¿tienen unidades deterioradas o que eventualmente puede pasar? ¿En este momento tienen información afectada? ¿En qué porcentaje? ¿Cuál es el tipo de afectación? Ya que eso puede impactar la tarifa.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

Se le cede nuevamente la palabra a la señora Laura Murcia, y solicita validar que se está tomando como unidad documental completa, hasta 200 folios un expediente, y que cuando sean ese tipo de restauraciones o de desinfección, manejan otro tipo de medida. Validar si es posible entre lo que se está haciendo.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la observación se revisará y se dará respuestas a la observación la cual se publicará en la página Web del Instituto Nacional de Cancerología.

PREGUNTA:

Dentro del cuadro económico, en los ítems 11 y 12 donde especifican los transportes iniciar los rangos y hacer el cambio, ya que al momento de facturar quedan en 100 y a nivel de factura eso puede afectar.

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que se hará la modificación respectiva por medio de Adenda y se publicará en la página Web de Instituto.

PREGUNTA:

Para la asignación de los 300 puntos, eso está en el anexo técnico ¿solo con la firma de ese anexo técnico se da por sentado que nosotros tenemos el aval para eso 300 puntos o hay que hacer una certificación adicional con representante legal en cuanto a la plataforma tecnológica?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que es solo la consulta de la plataforma tecnológica y verificar que si cumpla con los requisitos del Instituto. Se debe suministrar un usuario al Instituto.

PREGUNTA:

El señor Yesid Jimenez en representación de la empresa PROCESOS Y SERVICIOS., interviene y pregunta ¿el usuario puede ser consultado el cualquier lugar?

RESPUESTA:

La Ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora del Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que el usuario es Web.

- **Observaciones realizadas por el señor Yesid Jimenez en representación de la empresa PROCESOS Y SERVICIOS.**

PREGUNTA:

En relación a la póliza de garantía de la seriedad de la oferta, están solicitando el 10% y no se tiene claro entonces en la oferta económica si se tiene que hacer el valor total sobre los 270 días que se va a ejecutar el contrato.

RESPUESTA:

El doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual, informa que la póliza de seriedad de la Oferta es de acuerdo al total del valor de la propuesta presentada y si esta sobrepasa los 20 SMMLV se debe expedir la póliza por el 10% del total de la oferta. Esta debe estar dirigida a entidades públicas con régimen privado de contratación. Si no se superan los 20 SMMLV no se debe expedir la póliza.

PREGUNTA:

En relación a lo anterior, ¿cómo debemos presentar la oferta?, ya que solamente está el valor mensual, ¿debemos presentar la tasación por todos los meses que se va a prestar el servicio?

RESPUESTA:

El doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual (E), informa que se debe hacer por el valor total del contrato.

PREGUNTA:

En consecuencia el señor Julián Parra, solicita sea publicado el presupuesto de la presente convocatoria.

RESPUESTA:

El doctor Wilson Ibargüen Lozano, Coordinador Grupo Area Gestión Contractual (E), informa que se hará una Adenda publicando el presupuesto de la convocatoria.

PREGUNTA:

La información que se va recoger del actual proveedor ya está contemplada la recopilación y el punteo se va hacer en las bodegas del actual proveedor o en la bodega del nuevo proveedor.

RESPUESTA:

La ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que la recopilación y el punteo se harán en la bodega del actual proveedor.

PREGUNTA:

¿Se va hacer una visita pre a la bodega?

RESPUESTA:

La ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que sí se va hacer una visita a las bodegas y además eso está estipulado términos.

PREGUNTA:

El señor Julián Parra en representación de la empresa 4-72, interviene y pregunta que cuanto el Instituto habla de las 1.500 unidades documentales promedio mensual ¿esas se entregan consolidadas? ¿Son las que se encuentran en custodia?

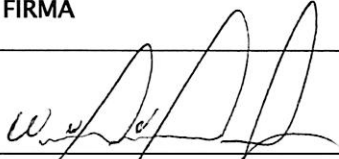
RESPUESTA:

La ingeniera Vida Helena Bautista Romero, Coordinadora Grupo Area Gestión Documental y Correspondencia, informa que las unidades documentales son nuevas y que se entregan consolidadas.

Siendo las tres y 10 de la tarde (03:10 p.m.), el doctor Wilson Ibarguen Lozano, Coordinador (E) del Grupo Área Gestión Contractual, teniendo en cuenta que no se presentan más observaciones dentro de la presente audiencia, la da por finalizada y procede con el cierre del Registro de Visita a la Audiencia Pública de la Convocatoria Pública No. 091de 2019. (Se anexa Registro de Visita).

Para constancia firman las partes intervinientes dentro de la Audiencia Pública No. 091 de 2019.

EN CONSTANCIA FIRMAN LOS ASISTENTES DEL INSTITUTO

NOMBRE	CARGO	FIRMA
WILSON IBARGÜEN LOZANO	Coordinador del Grupo Área Gestión Contractual. (E)	
VIDA HELENA BAUTISTA ROMERO	Coordinadora Grupo Área Gestión Documental y Correspondencia	

GAGC/WIL/LUISM

