

ANEXO No. 5

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS

CUMPLIMIENTO 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**.

INSTALACIONES PARA EL PROCESAMIENTO TECNICO DE LOS ARCHIVOS

EL oferente deberá contar con unas instalaciones destinadas para la operación del Instituto, las cuales deben ser propias o arrendadas y en las cuales demuestre que tiene operación propia.

Las instalaciones deben cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el **Anexo No. 10**, y serán validadas directamente por el Instituto en la etapa de evaluación, puesto que es un requisito Habilitante de la oferta en el cumplimiento de los requisitos de las instalaciones.

Nota: De igual forma, durante el periodo de verificación de las propuestas presentadas, el Instituto realizará visitas a las instalaciones de los proponentes, con la finalidad de verificar y evaluar las condiciones técnicas y de infraestructura ofrecidas en la propuesta.

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 y/ Ingeniero de Sistemas. Especialista en Gerencia de Proyectos y Certificación PMI. Experiencia general de dos (2) años en la dirección de proyectos	Encargado de gerenciar la ejecución contractual y será el responsable directo de la labor realizada ante la Supervisión del Instituto.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 015 de 2017

Página 2 de 10

Perfil	Cantidad	Características	Descripción general de actividades
DIRECTOR TECNICO	Uno (1)	Profesional en Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información, Especialista en Gestión Documental. Experiencia general de tres (2) 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.
PROFESIONAL I Ingeniero de Sistemas	Uno (1)	Ingeniero de Sistemas. Experiencia de cinco (5) años y conocimientos en desarrollo e implementación 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 y especialista en Gerencia de Proyectos. Experiencia de cuatro (4) 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.

Perfil	Cantidad	Características	Descripción general de actividades
TÉCNOLOGOS	Mínimo TRES (3) y los que considere adicional 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.	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.

Para que la propuesta pueda ser considera 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:

- Copia del título profesional y de posgrado y/o actas de grado.
- 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.

- 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.
- 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.

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 No. 5 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 podrán ser el mismo para dos perfiles.

Nota 4: La información inexacta e inconsistente que sea presentada en las certificaciones o documentos técnicos del proceso por parte del oferente o la que llegare a verificar el INC dará lugar al rechazo de las propuestas.

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:

FACTORES		PUNTAJE TOTAL
PROPUESTA ECONÓMICA	Menor valor: El proponente que ofrezca el menor precio del total de la oferta a través del diligenciamiento del ANEXO No.4 OFERTA ECONÓMICA de los términos de condiciones, obtendrá 300 puntos, los demás obtendrán puntaje en forma proporcional.	300
EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA	Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que contenga mayor experiencia específica en consultoría de Gestión Documental o modelos de Gestión Documental o Metodologías de Gestión Documental con entidades del Estado sustentada a través de certificaciones por cada contrato.	100
EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA	Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que contenga mayor experiencia específica relacionada con gestión documental de expedientes médicos con entidades del Estado sustentada a través de certificaciones por cada contrato.	100
CERTIFICACION REGISTRO DE SOFTWARE DE DIGITALIZACION	Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que presente la certificación de Registro de Soporte Lógico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con respecto a un Sistema de Gestión Documental para la administración y digitalización de documentos de propiedad del oferente a utilizar en la digitalización.	100
MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS	Doscientos (200) puntos a la Experiencia Adicional del Equipo de Trabajo ANEXO No. 7 EXPERIENCIA ADICIONAL	200
	Realizar brigadas de archivo ANEXO 6 BRIGADAS DE ARCHIVO	100
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 No. 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	100
TOTAL		1000

PROPUESTA ECONÓMICA: (MÁXIMO 300 PUNTOS)

La oferta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- b) El proponente deberá cotizar la totalidad del servicio.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Se deberá incluir en el valor unitario de la oferta.
- f) Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
- g) 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.
- h) 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.

- i) 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.
- j) 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**.

El Instituto asignará un puntaje máximo de trescientos (300) 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:

$$\text{Puntos: } \frac{\text{Menor precio ofrecido} \times \text{máximo puntaje (300 puntos)}}{\text{Precio ofrecido por proponente a calificar}}$$

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.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA EN CONSULTORIAS DE GESTION DOCUMENTAL (100 PUNTOS)

Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que contenga mayor experiencia específica en consultoría de Gestión Documental o modelos de Gestión Documental o Metodologías de Gestión Documental con entidades del Estado sustentada a través de certificaciones por cada contrato. A la propuesta con mayor número de certificaciones se le asignará cien (100) puntos, a las 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 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 1: 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.

NOTA 2: La información inexacta e inconsistente que sea presentada en las certificaciones o documentos técnicos del proceso por parte del oferente o la que llegare a verificar el INC dará lugar al rechazo de las propuestas.

NOTA 3: No se admiten subcontratos ni certificaciones expedidas entre miembros de una misma sociedad ya sea directamente o por medio de sus empresas de las que sean dueños o representantes legales.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA CERTIFICADA EN PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE EXPEDIENTES MEDICOS (100 PUNTOS)

Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta que contenga mayor experiencia específica relacionada con gestión documental de expedientes médicos con entidades del Estado sustentada a través de certificaciones por cada contrato. A la propuesta con mayor número de certificaciones 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 que las referencias contractuales sean tenidas en cuenta, deberán anotar adicionalmente el monto o valor total del contrato, término de duración y concepto de cumplido 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 1: 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.

NOTA 2: La información inexacta e inconsistente que sea presentada en las certificaciones o documentos técnicos del proceso por parte del oferente o la que llegare a verificar el INC dará lugar al rechazo de las propuestas.

NOTA 3: No se admiten subcontratos ni certificaciones expedidas entre miembros de una misma sociedad ya sea directamente o por medio de sus empresas de las que sean dueños o representantes legales.

CERTIFICACION REGISTRO DE SOFTWARE DE DIGITALIZACION (100 PUNTOS)

Se asignará un máximo de cien (100) puntos a la propuesta presente la certificación de Registro de Soporte Lógico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con respecto a un Sistema de Gestión Documental para la administración y digitalización de documentos de propiedad el oferente. No se tendrán en cuenta propuestas sin este certificado de Registro de Soporte Lógico del Software.

MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS (MÁXIMO 300 PUNTOS)

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO 200 PUNTOS)

Tendrá una calificación máxima de doscientos (200) puntos que se calculará así:

Gerente del Proyecto:

La experiencia adicional a la habilitante del Gerente se calificará así: (40 puntos)

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en dirección 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.	40

Director Técnico:

La experiencia adicional a la habilitante del Director Técnico se calificará así: (40 puntos)

Experiencia adicional a los 2 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.	40

Profesional I: Ingeniero de Sistemas:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional I: Ingeniero de Sistemas se calificará así: (30 puntos).

Experiencia adicional a los 5 años habilitantes en desarrollo de implementación de Sistemas de Gestión electrónica de documentos de Archivo SIGDA	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	20
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	30

Profesional II: Abogado:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional II: Abogado se calificará así: (30 puntos).

Experiencia adicional a los 4 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	20
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	30

Profesional III: Bibliotecólogo y/o Archivista:

La experiencia adicional a la habilitante del Profesional IV: Bibliotecólogo y/o Archivista se calificará así: (30 puntos)

Experiencia adicional a los 2 años habilitantes en proyectos de CD	Puntaje
Desde la experiencia habilitante hasta 2 años adicionales	10
De más de 2 y hasta 4 años adicionales a la experiencia	20
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	30

Técnicos:

La experiencia adicional a la habilitante de los técnicos se calificará así: (30 puntos).

Experiencia adicional a los 1 años habilitantes en elaboración de Pábulas 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	20
De más de 4 años adicionales a la experiencia habilitante.	30

NOTA: La información inexacta e inconsistente que sea presentada en las certificaciones o documentos técnicos del proceso por parte del oferente o la que llegare a verificar el INC dará lugar al rechazo de las propuestas.

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.

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 No. 8 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.

APOYO 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 No. 9 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** adjunto a la oferta.