

PREGUNTAS Y RESPUESTAS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA PARA SERVICIO ESPECIALIZADO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

LA FECHA ESTABLECIDA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA ES EL 17 DE OCTUBRE DE 2017, HORA 4:00:00, POR PROCESOS Y POLÍTICAS ESTABLECIDAS DENTRO DEL BANCO.

Del numeral 2.1 Recepción de Documentos:

- a. La recepción de documentos se realizará en una ventanilla única?
RTA: El Banco tiene un Centro de Administración Documental en el cual se procesa toda la documentación generada internamente por el Banco, la cual puede entregarse por medio del recorrido o personalmente al Centro Documental. Es de aclarar que es servicio no es para radicación de documentos externos.
- b. Al recibir un documento, el personal deberá entregar alguna constancia de recepción, o número de radicado?
RTA: la Unidad de Gestión Documental realiza el proceso de recepción, clasificación, digitalización y control, por medio de una herramienta ya adquirida por el Banco, por tal razón el proceso se realiza por medio de una plantilla la cual tiene No. radicado, Fecha de recibido y fecha de procesamiento.
- c. Se requieren códigos de barra o cual será la estructura del número de radicado? Se debe imprimir sobre el documento recibido o con un etiqueta adhesiva? El sistema proporcionará la entidad permitirá realizar la actividad anteriormente descrita? Se debe contar con alguna impresora o equipo especial?
RTA: El código de barra es una etiqueta adhesiva, la cual suministrara el banco junto con la impresora.
- d. Cuantos puestos de trabajo suministrará la entidad para esta actividad
RTA: Los que se pacten en el acta de inicio del proyecto, y teniendo en cuenta la estructura que el proponente necesite para el desarrollo de las actividades.
- e. Por favor confirmar si la entidad suministrará los equipos de cómputo y cuáles serán sus características técnicas.
RTA: Si la entidad suministrara los equipos de cómputo.
- f. Cuantos usuarios de la plataforma entregará la entidad para esta actividad.
RTA: Según la cantidad de funcionarios que realizaran la labor.
- g. Se requiere que el contratista suministre algún elemento específico para dar uso a la plataforma de la entidad.
RTA: NO se requiere.

- h. Los documentos luego de ser recibidos se deben almacenar en carpetas y cajas?
RTA: Si se deben almacenar en carpetas, bolsa o cajas.
- i. Será el contratista el responsable de suministrar las cajas y carpetas? Con cuales Características?
RTA: El Banco suministrara todos los insumos.
- j. Se deberá realizar inserción de documentos a expedientes existentes en el archivo de la entidad?
RTA: Si se debe realizar esta actividad. Estas pueden ser físicas o digitales. El volumen aproximado mensual de inserciones puede ser 800.
- k. ¿Cuántas tipologías se manejarán?
RTA: se manejan aproximadamente 296.
- l. De acuerdo a los 3.500 tipos documentales que se indican, agradecemos nos confirmen a cuantas unidades documentales corresponde?
RTA: Se tienen aproximadamente 10.000 expedientes.

- Del numeral 2.2 Digitalización de documentos

- a) Los documentos objeto de esta actividad corresponde a los mismos del numeral anterior.
RTA: SI
- b) Esta actividad se realiza en conjunto con la recepción del documento o se realizará la impresión de un preradicado y luego se envía a otra oficina para la digitalización.
RTA: Esta actividad se realiza en conjunto o como el proponente con su experiencia le proponga al Banco.
- c) Cuantos puestos de trabajo suministrará la entidad para esta actividad.
RTA: Los que se pacten en el acta de inicio del proyecto, y teniendo en cuenta la estructura que el proponente necesite para el desarrollo de las actividades.
- d) Por favor confirmar si la entidad suministrará los equipos de cómputo y cuáles serán sus características técnicas. Cuanto tiempo dispondrá la entidad para el alistamiento de estos puestos de trabajo?
RTA: Si la entidad suministrara los equipos de cómputo. Ya están disponibles.
- e) Se entiende que la entidad será la encargada de garantizar la disponibilidad y brindar el soporte técnico de la plataforma y equipo de cómputo a suministrar. Por favor confirmar si nuestro entendimiento es correcto.

RTA: Si es correcto.

f) La entidad proporcionará acceso a internet al personal del contratista?

RTA: Si suministrara el acceso a internet limitado según políticas de seguridad del Banco.

g) Cuáles son los campos que se debe indexar a los documentos digitalizados?

RTA: En los términos de referencia en el punto 2.1. Recepción de Documentos, se indica.

h) La indexación se realizará en la plataforma de la entidad? O el contratista deberá proporcionar un software? En este último caso como se manejará la instalación en los equipos la entidad o el acceso a internet en caso de ser web?

RTA: El Banco suministrara el sistema.

i) En los documentos a digitalizar se encontrarán tamaños superiores a carta y oficio? Cuál será su proporción? Se deberá digitalizar planos?

RTA: En oportunidades llegaran de otros tamaños, en una proporción del 5%.

- Del numeral 2.3. Verificación, registro y envío de documentos

a) cuál es el inventario a diligenciar. Este se realizará en un Excel o en la plataforma de la entidad.

RTA: El inventario en este momento se encuentra en Access y Excel.

b) Cada cuanto se realizan los envíos de la documentación al proveedor de custodia de la entidad? El traslado será responsabilidad de dicho proveedor? Cuál será la metodología a seguir?

RTA: Se realizaran envíos semanales o quincenales, según la cantidad de documentos procesados, el traslado es responsabilidad del proveedor de custodia. La Metodología es el envío de las bases de datos por correo al proveedor para la recolección.

- Del numeral 2.4. Control De Calidad

a) Esta actividad se realiza en las instalaciones de la entidad previo al envío de los documentos o en las instalaciones del contratista de custodia?.

RTA: Se realiza en el Banco.

b) Dicha revisión se debe realizar frente al documento físico o alguna plataforma?

RTA: Se realiza en el sistema suministrado por el Banco.

c) Agradecemos indicar cuáles serán los criterios de calidad que aplicará a la digitalización de los documentos?

RTA: La calidad de la imagen, los metadatos, la completitud de los documentos, etc.

- Del número 2.5. Seguimiento E Informes De Gestión
 - a) “El proponente seleccionado deberá contar con un sistema de información que le permita conocer de manera rápida y eficaz la ubicación y el estado de cada uno de los documentos”. Lo anterior hace referencia a que el contratista debe proporcionar otra plataforma u software?
RTA: Hace referencia al proceso o procedimiento que se va seguir para la obtención de información cuando se encuentren los documentos en las estaciones del banco.

- Cuáles serán los insumos de archivo que proporcionará la entidad?
RTA: Carpetas, cajas, bolsas, etiquetas, etc.

- Del numeral 2.6 Volúmenes, es posible contar con un promedio diario de documentos a intervenir.
RTA: Los volúmenes diarios varían dependiendo la gestión del Banco, aproximadamente 3.000 FOLIOS.

- Se entiende que el valor a pagar mensualmente por la entidad, estará determinado por el número de documentos recibidos durante el mes anterior.
RTA: Si correcto.

- Por favor indicar como se determinará el cumplimiento mensual del contratista durante la ejecución, cuál será el soporte para la factura?
RTA: en el punto **2.5. SEGUIMIENTO E INFORMES DE GESTIÓN**, se suministra esta información.

- Del numeral 6.1.2. *Equipo del Trabajo:*
 - a) No se requiere un perfil de profesional de Gestión Documental en el proyecto?
RTA: NO

 - b) Indicar el nivel de formación mínima requerida para el perfil de Digitalizadores e Indexadores.
RTA: En los Términos de Referencia Numeral 6.1.2 Equipo del Trabajo.

 - c) Por favor indicar la cantidad mínima de personas requeridas por cada perfil.
RTA: Aproximadamente 4 personas.

d) La entidad requiere un mínimo de funcionarios de backup? Se deberá presentar las hojas de vida de estos perfiles?

RTA: No se requiere un mínimo de funcionarios backup, esto depende como plantee el proponente el proyecto. Si deben presentar las hojas de vida para cumplir con el numeral 6.1.2 Equipo de Trabajo, de los términos de referencia.

e) La entidad cuenta con ANS para el suministro/cambio de personal?

RTA: Al momento de la legalización del contrato se suscribirá el ANS.

f) Como será el método para asignar la puntuación a la experiencia acumulada del equipo de trabajo.

RTA: El cumplimiento de los solicitado en los Términos de Referencia Numeral 6.1.2 Equipo del Trabajo.

- Del numeral 6.1.3. Infraestructura, el contratista deberá proporcionar algún tipo de plataforma diferente a la que opera la entidad (On Base)?.

RTA: NO deberá suministrar otra plataforma.

Igualmente, indicar cuáles serán los criterios a evaluar en Infraestructura y que documentación deberá presentar los oferentes para demostrar su cumplimiento

RTA: El cumplimiento de lo que se solicita en los Términos de Referencia Numeral 6.1.3 Infraestructura.

- Del numeral 6.3. Propuesta Económica

a) Indicar como se realizará el pago mensual

RTA: Mensual mes vencido.

b) la entidad asegurará un mínimo de producción?

RTA: los volúmenes son variables, según indicaciones dadas en los Términos de Referencia.

c) cuáles serán las cantidades para determinar el valor total de la oferta?

RTA: En los Términos de Referencia Numeral 2.6 VOLÚMENES.

- Del numeral 6.5. Capacidad Financiera, por favor indicar cuál es la proyección interna del precio total del contrato con la que la entidad evaluará el Capital de Trabajo de los oferentes.

RTA: Se tiene un valor base para el cálculo de las garantías de DOSCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$200.000.000)

Según el documento de Anexo N° 1: Carta de presentación

- Numeral 8: Por favor suministrar el documento Circular 042.

RTA: La averiguaciones necesarias se realizaran si el objeto de la contratación aplica.

- Del numeral 2.5. SEGUIMIENTO E INFORMES DE GESTIÓN: se solicita por favor aclarar:

a) El sistema de seguimiento se debe alojar en los servidores de Bancoldex?

RTA: NO necesariamente.

b) Bancoldex debe tener usuarios de consulta dentro del software de seguimiento? Si es así, cuántos usuarios debe tener?

RTA: Por ahora no, pero no se descarta que esto se pueda solicitar más adelante.

- Se solicita a la entidad proporcionar el formato de anexo 4 y 5 ya que dentro de los documentos no se encuentran.

RTA: El anexo 4 ya se encuentra publicado en la página Web del Banco, como Vinculación de Clientes. Referente al Anexo 5 este no tiene un formato establecido, se coloca como anexo ya que debe venir la Propuesta Técnica y Económica aparte.

- Se le solicita a la Entidad aclarar en qué momento del proceso se realizara la entrevista mencionada en el numeral 6.5 literal capacidad administrativa.

RTA:

- La impresora de rótulos es suministrada por Bancoldex o por el proponente?.

RTA: si esta será suministrada por el Banco.

- Para el proceso de digitalización, se debe digitalizar a nivel de unidades documentales o documentos (tipologías documentales)?

RTA: Tipologías Documentales.

- A qué resolución se debe digitalizar?

RTA: 300 DPI

- En qué formato (tif o pdf) se debe digitalizar?

RTA: TIF Grupo V

- Se debe digitalizar en B/N, color o escala de grises?

RTA: Blanco y negro.

- Qué procedimiento se debe realizar con las imágenes , estas deben ser cargadas a aplicativo del proveedor o cargadas a aplicativo de BANCOLDEX, agradecemos aclarar

RTA: Todo el proceso se realiza en el aplicativo del Banco.

- En caso de realizar las radicaciones sobre ONBASE, y teniendo en cuenta que se se solicita que el proveedor cuente con un sistema de información que permita conocer ubicación y estado de los documentos, BANCOLDEX podrá remitir en un txt estas radicaciones para tener el control solicitado?

RTA: SI se permitiría.