

Bogotá D.C. 10 de mayo de 2022

Señores

**SKAPHE TECNOLOGIA S.A.S.**

John Wayner Florez

Asunto: Respuesta observaciones Convocatoria No. 013 de 2022

Por medio de la presente me permito dar respuesta a las observaciones presentadas por usted a la Convocatoria Publica No. 013 de 2022, de la siguiente forma:

**OBSERVACION 1:** *“En ánimos de presentar oferta más acorde a lo solicitado por la entidad, solicitamos encarecidamente, sea suministrado el formato de oferta económica en Excel”*

**RESPUESTA:** Al respecto, la entidad se permite informar que el formato de oferta económica del proceso se encuentra al final del archivo de los términos de referencia del proceso, el cual se encuentra publicado en la página del Instituto y en la plataforma SECOP II.

**OBSERVACION 2:** *“En base al literal siguiente, solicitamos a la entidad detallar en cuanto a la definición de la actividad solicitada. ¿Qué debe hacer la herramienta? ¿Características técnicas de esta? ¿¿Debe estar instalada en los servidores de la entidad?? Si la respuesta a la pregunta anterior es SI, solicitamos se informe, características del servidor, BD, etc”*

**RESPUESTA:** El software para la administración de las comunicaciones oficiales de SINCHI suministrado por el contratista debe realizar las actividades para el registro de las comunicaciones oficiales en cuanto a las siguientes variables:

- a. Nombre y apellidos o razón social del remitente
- b. Asunto o contenido de la comunicación oficial
- c. Número consecutivo de radicación de entrada de salida de la comunicación oficial a nivel interno y externo.
- d. Nombre y Apellidos del funcionario al que se le asigna el trámite
- e. Términos para el trámite en días hábiles
- f. Número de guía de transporte para el caso de comunicaciones oficiales de salida a nivel externo
- g. No. consecutivo de radicación de entrada para el control del cierre de los trámites para el caso de registros de radicación de salida a nivel externo e interno
- h. Fecha de radicación de entrada para el control del cierre de los trámites para el caso de registros de radicación de salida a nivel externo e interno.

No se tienen definidas características técnicas ya que el software debe ser de propiedad del contratista y estar diseñado bajo las especificaciones técnicas previstas por el Archivo General de la Nación para la recepción, registro y trámite de las comunicaciones oficiales para los Sistemas de Gestión Electrónica de Documentos de Archivo – SGEDA.

Por último, el acceso al software debe ser a través de internet para los usuarios que defina SINCHI. No se requiere instalación en los servidores.

**OBSERVACION 3:** “En base a la actividad 17, la entidad establece lo siguiente:

**ACTIVIDAD 17:** Para la prestación del servicio de administración Documental y Centro de Administración de Correspondencia junto con la Administración, Custodia de Medios Magnéticos y Archivos Físicos, EL INSTITUTO actualmente tiene las siguientes existencias:

1. Un mil quinientas (1.500) Cajas de Cartón referencia X-300. Ubicadas en el kilómetro 2.5, Vía Siberia – Cota, Cundinamarca.
2. Tres mil ochocientos veinticinco (3.825) carpetas equivalentes a ciento treinta y dos (132) metros lineales.

Por favor aclarar ¿El volumen de medios magnéticos se encuentra incluido dentro del conteo de carpetas? De no ser así, por favor especificar el volumen total de medios magnéticos a custodiar y/o administrar. ¿Estas cajas y/o carpetas cuentan con algún tipo de codificación? ¿Las 3825 carpetas están sueltas o están en algún tipo de cajas x200 o x300?

**RESPUESTA:** La entidad se permite informar lo siguiente:

1. El volumen de medios magnéticos no se encuentra incluido dentro del conteo de carpetas. Los medios magnéticos cuentan con inventario documental diferente a las carpetas. El total de medios magnéticos administrados en el inventario documental es de 305 registros. El presente numeral será objeto de aclaración a través de Adenda no. 3.
2. Los medios magnéticos no cuentan con codificación asignada por SINCHI. Se espera que el contratista asigne el código de barras para el bodegaje y custodia.
3. Las tres mil ochocientos veinticinco (3.825) carpetas no se encuentran almacenadas en cajas de cartón. Están ubicadas en estantería fija en las instalaciones de la Sede de Enlace de Bogotá ubicada en la Calle 20 No. 5-44 de la ciudad de Bogotá, D.C.

**OBSERVACION 4:** “En base a la actividad 10: Cambio de unidades de conservación, por favor aclarar ¿El contratista es quien debe aportar las cajas y/o carpetas para esta actividad? ¿Cuál es el volumen de unidades de conservación a cambiar? en dado caso que sea el contratista el responsable de esta actividad, por favor aportar la ficha técnica de las unidades de conservación caja y carpeta”

**RESPUESTA:** La entidad, se permite informar lo siguiente:

1. El suministro de las cajas y/o carpetas para reemplazo por deterioro corre por cuenta del contratista. Los costos relacionados serán asumidos por SINCHI con autorización previa al mismo.
2. El promedio anual de cambio de unidades de conservación es del cinco por ciento (5%) en relación con el promedio de cajas y carpetas objeto del contrato que se suscriba.
3. Las especificaciones técnicas de las carpetas serán concertadas con el contratista. Respecto a las cajas de cartón X-300 corresponderá a las estipuladas en la publicación del Archivo General de la Nación “Especificaciones para cajas de carpetas de Archivo (2009).

**OBSERVACION 5:** “Por favor aclarar ¿cuántas consultar normales y cuantas consultas urgentes se requieren en un mes y el promedio de cada una de estas a lo largo del contrato?”

**RESPUESTA:** A continuación, se presenta el histórico de consultas de los últimos doce (12) meses.

VIGENCIA	MES	NORMAL	URGENTE
2021	Mayo	96	0
2021	Junio	68	1
2021	Julio	90	0
2021	Agosto	11	0
2021	Septiembre	51	0
2021	Octubre	138	7
2021	Noviembre	188	1
2021	Diciembre	25	0
2022	Enero	66	0
2022	Febrero	212	6
2022	Marzo	131	2
2022	Abril	164	1
		1240	18
	<b>Promedio</b>	<b>103</b>	<b>1,5</b>

**OBSERVACION 6:** “Amablemente solicitamos sea cargado a SECOP II el anexo técnico del proceso, estudios previos, estudio del sector, pliego definitivo y demás documentos soporte del proceso de selección. Esto direccionado a generar una oferta más acorde a las necesidades de la entidad”

**RESPUESTA:** Al respecto, la entidad se permite informar que la información relevante relacionada con el presente proceso de selección se encuentra contenida en los términos de referencia del proceso y en cada una de las adendas de este; los términos de referencia, las adendas y la respuesta a las observaciones presentadas al proceso se encuentran publicadas en la página principal del Instituto y en la plataforma SECOP II.

Ahora bien, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad establecida por el artículo 20 de la Ley 99 de 1993, su régimen de contratación y los procedimientos contractuales, la misma se rige por las normas de derecho privado; para lo cual se tiene un manual de contratación, el cual puede ser consultado en la pagina web del Instituto.

**OBSERVACION 7:** “Por favor aclarar, ¿El presente proceso requiere póliza de seriedad? De ser así, por favor aportar las especificaciones para la misma”

**RESPUESTA:** teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la entidad, su régimen de contratación y los procedimientos contractuales previstos en su Manual de Contratación, el presente proceso no requiere la constitución de la póliza de seriedad.

**OBSERVACION 8:** “En aras de la escogencia del proponente financieramente idóneo para la correcta ejecución del actual objeto contractual, amablemente solicitamos a la entidad requerir los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

INDICADOR	SOLICITUD
INDICE DE LIQUIDEZ	$\geq 3,8$
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	$\leq 0,34$
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	$\geq 360$
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 100\%$ del Presupuesto
PATRIMONIO	$\geq 100\%$ del Presupuesto
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\geq 0,30$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\geq 0,15$

Los anteriores indicadores garantizan a la entidad la correcta y satisfactoria ejecución del objeto contractual.

**RESPUESTA:** Al respecto, la entidad se permite informar que, considerando que los requisitos mínimos solicitados en el proceso son suficientes y los mismos garantizan a la entidad la correcta y satisfactoria ejecución del objeto contractual; el Instituto no incluirá los indicadores solicitados y no modificará los requisitos mínimos previamente establecidos.

**OBSERVACION 9:** “De acuerdo a las respuestas brindadas por la entidad a GRM, por favor aclarar ¿De acuerdo al volumen de préstamos realizados por la entidad, en cuántos recorridos promedio mensuales se da cumplimiento a los mismos?”

**RESPUESTA:** De acuerdo con el cuadro con el histórico de consultas equivalentes al préstamo de documentos de los últimos doce (12) meses presentados en la respuesta de la pregunta 5, se tienen los siguientes promedios mensuales:

Consultas / préstamos normales: 103

Consultas / préstamos urgentes: 1,5

Con base en estos promedios el contratista debe dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento interno del Sistema de Gestión para recibir y tramitar las solicitudes de consulta para préstamo de documentos, así como controlar la devolución de los mismos.

Cordialmente,  
UNIDAD DE APOYO JURIDICA  
Instituto Sinchi