

ACTA DE CONSOLIDADO DE RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y ANEXOS CONVOCATORIA PÚBLICA No. 05 DE 2023

OBJETO: ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, CON SU RESPECTIVA CAPACITACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE, SERVIDOR, SCANNER DE ALTO RENDIMIENTO, IMPRESORA DE STICKERS Y LA DIGITALIZACIÓN DE TRECE MILLONES DE FOLIOS (13.000.000) EN EL SGDEA.

Teniendo en cuenta que para el día 27 de marzo de 2023 se dio apertura a Convocatoria Pública No. 05 de 2023 mediante Resolución No. 146 de 2023, cuyo objeto es "ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, CON SU RESPECTIVA CAPACITACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE, SERVIDOR, SCANNER DE ALTO RENDIMIENTO, IMPRESORA DE STICKERS Y LA DIGITALIZACIÓN DE TRECE MILLONES DE FOLIOS (13.000.000) EN EL SGDEA." y en cumplimiento del cronograma preestablecido en el Pliego de Condiciones, se hace verificación de los medios establecidos para presentación de observaciones al pliego de condiciones y/o anexos mencionados a continuación: I) página web www.hus.org.co, link de contratación, II) a través de la dirección de correo electrónico contratacion@hus.org.co o III) mediante documento impreso dirigido a la Subdirección de Bienes, Compras y Suministros ubicada en la carrera 8 No. 0-29 sur, Bogotá D.C. – 3er piso, edificio administrativo – horario de atención de 7.00 a.m. a 5:00 p.m., de los cuales se evidencia que presento observaciones a través del correo electrónico dentro de los términos establecidos (hasta el 29 de marzo de 2023 2:00 p.m.) las empresas: 1) **SERVIALCO S.A.S.**, 2) **SERVISOFT S.A.**, 3) **PRODYGYTEK SAS PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS S.A.S.**, 4) **DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S.**, 5) **TANDEM S.A.S.**, 6) **TIGLOBAL**, 7) **CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMETRIKA SAS**; vencido el termino para presentación de observaciones, se reciben a través del correo electrónico observaciones por las empresas: 1) **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.** – 29 de marzo de 2023 – 15:03, 2) **SERGIO GOMEZ CEO** (sgomez@estrategia-td.com) – 29 de marzo de 2023 – 18:24, 3) **SERVISOFT S.A.** 30 de marzo de 2023 – 17:54, 4) **SERVISOFT S.A.** - 31 de marzo de 2023 – 11:30, 5) **SINERGY & LOWELLS** – 31 de marzo de 2023 – 15:16 De estas cuatro últimas empresas a sus observaciones presentadas, de acuerdo a lo indicado en la actividad "...Radicación de observaciones y/o aclaraciones al pliego de condiciones y sus anexos..." del numeral "...1.13 CRONOGRAMA..." del Pliego de Condiciones expedido para la presente Convocatoria Pública, se consideran extemporáneas, entendiéndose como Derecho de Petición y serán contestadas en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

Mencionado lo anterior y en aras de garantizar los principios administrativos de la contratación estatal y de toda actuación administrativa como lo son: Selección objetiva, celeridad, eficacia, economía, transparencia entre otros; se procederá a dar respuesta a las observaciones recepcionadas en términos, de la siguiente manera:

EMPRESA OBSERVANTE: SERVIALCO S.A.S.

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 10:54

OBSERVACIÓN 1

Numeral 2.3.1 Indicadores Financieros; Nivel de Endeudamiento la entidad requiere que sea menor o igual al 53.3%, por lo que Solicitamos a esta entidad se permita un indicador de **endeudamiento menor o igual al 60%** teniendo en cuenta que algunas empresas, tuvieron consecuencias que se refleja en su endeudamiento y que han venido trabajando, buscando su equilibrio luego de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID 19.

➤ **RESPUESTA HOSPITAL:** De manera atenta me permito informar que los indicadores financieros establecidos en la convocatoria pública No. 5 fueron realizados según estudio del sector realizado por nuestra entidad, ajustados a Colombia Compra Eficiente. Estos se connotan de la siguiente manera:

1. Se revisan dentro de la plataforma de Colombia compra eficiente procesos similares con el mismo objeto a contratar.
2. Se toman procesos afines en la plataforma de Colombia compra eficiente, para el mismo nivel de complejidad de la presente convocatoria pública.
3. Se verifica en la página de Colombia compra eficiente, procesos similares con el valor del presupuesto similar a la presente convocatoria pública.
4. Se verifican los indicadores históricos de nuestra entidad para el objeto a contratar.

Como resultado del estudio del sector realizado por nuestra entidad arrojo los indicadores financieros publicados en el pliego de condiciones de la convocatoria.

Con lo anterior NO se acepta la observación del oferente en procura de obtener una participación asertiva en la convocatoria No 5 de 2023 – adquisición de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - sgdea, con su respectiva capacitación, configuración, parametrización, soporte, servidor, scanner de alto rendimiento, impresora de stickers y la digitalización de trece millones de folios 13.000.000 en el sgdea.

El proceso de Convocatoria Pública se ha realizado de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación. Con principios de transparencia, selección objetiva, publicidad.

OBSERVACIÓN 2

Numeral 2.4.1.1 Experiencia General (habilitante), solicitamos amablemente a la entidad permita que alguno de los integrantes aporte a experiencia así mismo Solicitamos que se pueda aportar certificaciones de experiencia donde se evidencie el suministro de equipos tecnológicos, lo anterior teniendo en cuenta que la entidad no solo requiere SGDEA sino también el suministro de equipos tecnológicos.

➤ **REPUESTA HOSPITAL:** Las actividades principales del objeto de contrato es la adquisición de un SGDEA y la digitalización de 13.000.000 de imágenes, la experiencia fue establecida basados en el estudio de mercado realizado respecto al promedio de valores por cada ítem (Digitalización 75%, Software 22%, Equipos 3%) lo cual no corresponde a un valor significado dentro de las actividades a ejecutar dentro del

proceso. NO SE ACEPTA OBSERVACIÓN.

OBSERVACIÓN 3

Numeral 2.4.1.1 se solicita amablemente a la entidad sea permitido que, a través de sumatoria de los códigos de la tabla, se dé cumplimiento a el aporte de los cinco (5) códigos y que NO sea requerido en CADA UNO de los contratos, lo anterior para no limitar la participación de proponentes.

CODIGO	DESCRIPCION
43 21 15 00	COMPUTADORES
43 23 15 00	SOFTWARE FUNCIONAL ESPECIFICO DE LA EMPRESA
43 23 22 00	SOFTWARE DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
43 23 23 00	SOFTWARE DE CONSULTAS Y GESTIÓN DE DATOS
43 23 28 00	SOFTWARE ESPECIFICO PARA LA INDUSTRIA
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
81 11 15 00	INGENIERIA DE SOFTWARE O HARDWARE
81 11 20 00	SERVICIOS DE DATOS
81 11 22 00	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE
93 15 15 00	ADMINISTRACION PÚBLICA

- **RESPUESTA HOSPITAL:** El proponente dentro del RUP debe contar como mínimo con cinco (5) código inscritos de los referenciados en cada uno de los contratos que se incluyan dentro de los formatos de experiencia habilitante y puntuable, lo cual permite verificar que cuenta con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proceso, garantizando de esta manera a la Entidad una mejor condición en cuanto lo que iría en beneficio del proyecto a ejecutar. NO SE ACEPTA LA OBSERVACION.

OBSERVACIÓN 4

Numeral 2.2.7 Registro Único del Proponentes RUP, amablemente solicitamos a la entidad que no requiera la Firmeza en el RUP, teniendo en cuenta que muchas empresas ya hicieron la actualización ante cámara y comercio pero la firmeza se da luego de 10 días hábiles.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** No se acepta, teniendo en cuenta que la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad, para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción, renovación o actualización, por lo que en los procedimientos de selección solo se puede utilizar el registro que esté en firme antes del cierre del proceso, so pena de desconocer lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. (Subrayado y negrilla propio)

La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme a lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad legal de las personas para celebrar contratos estatales, por ende, cuando éste no se cumple por no existir o por no producir efectos –mientras no está en firme–, impide que las per-

sonas puedan suscribir contratos con el estado válidamente.

Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En palabras del Consejo de Estado¹

“El fenómeno procesal de la firmeza implica en principio, que la decisión se torna incuestionable en sede administrativa, lo que a su vez conlleva su ejecutoriedad”

Es importante resaltar que los distintos eventos de firmeza señalados en el artículo 87 del CPACA involucran la exigencia de la publicidad, comunicación o notificación del acto administrativo, además de incluir la necesidad de resolver los recursos administrativos interpuestos en contra del mismo, así:

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme: »1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. »2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos. »3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos. »4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos. »5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo».

De igual forma el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007 regula la impugnación del acto de inscripción de información en el RUP, para que cualquier persona presente recurso de reposición durante los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación, tiempo después del cual el acto administrativo adquiere firmeza y será oponible a terceros, adquiriendo su presunción de legalidad, siempre que durante el término indicado no se presenten recursos. Si ocurre lo último, para que el acto de inscripción o renovación quede en firme, o que la actualización de la nueva información adquiera firmeza, será necesario que se resuelvan dichos recursos.

En efecto, las normas que regulan las anteriores actuaciones deben complementarse en lo no regulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, con las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA–, entre las que se encuentran los artículos 87 a 89, en virtud de lo establecido en el artículo 2 del mismo Código

Frente a ello, es preciso señalar que el Consejo de Estado actualmente cuenta con dos posturas frente a la firmeza del acto de inscripción del RUP. Por un lado, en Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021 de la Subsección A, al referirse al Registro Único de Proponentes y la firmeza de los actos a través de los cuales se inscribe la información, señaló que solo a partir del instante de su ejecutoria adquieren la presunción de legalidad

Aunado a ello en Sentencia del 2 de junio de 2021, la Subsección B de la Sección Tercera del Consejo de Estado en salvamento de voto:

De conformidad con el salvamento, «[...] el acto de inscripción debe publicarse y es susceptible de impugnación por parte de cualquier persona, de donde se colige que únicamente el registro en firme es plena prueba de las condiciones del oferente, por lo que

¹ Consejo de Estado. Sección Cuarta. Sentencia del 19 de noviembre de 1999. Exp. 9.453. CP. Daniel Manrique Guzmán

la demandada obró conforme a la ley al exigirla. En este caso, al momento del cierre del proceso de selección, el registro de la actora no estaba en firme y, por tanto, no permitía certeza sobre la acreditación de lo allí contenido, mientras no quedara en firme [...]

Este salvamento de voto está en consonancia con las Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021 anteriormente citadas. Según se evidencia, al interior de la Sección Tercera del Consejo de Estado no hay unidad de criterio en relación con la firmeza de la inscripción del RUP para participar en un proceso de contratación.

En otras palabras, El Hospital en coherencia con la posición sobre la firmeza del acto de inscripción y renovación del Registro Único de Proponentes comparte la postura de la Subsección A del Consejo de Estado plasmada en las Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021, así como en el salvamento de voto de la Sentencia del 2 de junio de 2021 de la Subsección B, en torno a la necesidad de la firmeza de los actos de inscripción en el RUP, ya que de no estar en firme no habría certeza sobre la acreditación de lo allí contenido.

En armonía con la argumentación precedente, la firmeza del acto de inscripción y renovación del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. De esta manera, no es posible separar el acto de inscripción y de renovación del RUP de la firmeza de este, en tanto que este último es inherente a aquellos. Es decir, la firmeza es un elemento transversal de los actos de inscripción y de renovación del RUP, de tal forma que estos únicamente producirán sus efectos jurídicos una vez adquirida su firmeza, sin perjuicio de las precisiones realizada en el numeral anterior, frente a la renovación del RUP.

OBSERVACIÓN 5

Numeral 1.3 Cronograma, teniendo en cuenta que la publicación de respuesta se dará el viernes 31 de marzo, Se solicita amablemente a la entidad prorrogue la fecha de cierre de la licitación, teniendo en cuenta que por la importancia y detalle técnico que abarca el proyecto dos (2) días para la estructuración y elaboración de la propuesta es muy poco tiempo.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** De acuerdo a su solicitud, la entidad se permite informar que no es posible prorrogar los tiempos establecidos, pues se consideran suficientes para la presentación de la propuesta.

EMPRESA OBSERVANTE: SERVISOFT S.A.

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 12:18

OBSERVACIÓN 1

PLIEGO DE CONDICIONES – NUMERAL 1.13 CRONOGRAMA.



Radicación de la
propuesta, acta
de cierre y
apertura de
sobres

05/04/2023
2:00 p.m.

SOLICITUD: De manera atenta y con el fin de contar con un tiempo amplio y suficiente para el estudio y análisis de cada uno de los documentos del presente proceso, y de esta manera tener las herramientas para poder presentar una oferta muy bien estructurada, pedimos a la Entidad considere la ampliación de la fecha de cierre en por lo menos ocho días hábiles. Es importante tener en cuenta que el tiempo otorgado por el Hospital resulta bastante limitado para la estructuración de la oferta para un proyecto de tal envergadura y valor como lo es el del presente proceso.

Agradecemos la atención prestada, en espera que sean tenidas en cuenta nuestras solicitudes y así mismo ajustados los Pliegos de Condiciones, promoviendo así la pluralidad de oferentes, que como nosotros contamos con toda la experiencia y capacidad técnica para ejecutar exitosamente este tipo de proyectos.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** De acuerdo a su solicitud, la entidad se permite informar que no es posible prorrogar los tiempos establecidos, pues se consideran suficientes para la presentación de la propuesta.

EMPRESA OBSERVANTE: PRODYGYTEK SAS PROCESS DOCUMENT AND DATA SOLUTIONS S.A.S

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 12:33

OBSERVACIÓN 1 – INDICADORES FINANCIEROS

El cierre de este proceso se ha programado para el día 5 de abril de 2023. Para esa fecha las empresas colombianas ya deben tener los estados financieros a diciembre de 2022. El plazo legal para presentar los estados financieros de las empresas es hasta el 31 de marzo de 2023. Por lo anterior, solicitamos modificar el numeral 2.3.1

El proponente interesado deberá cumplir con TODOS los indicadores financieros que se presentan a continuación, los cuales fueron calculados conforme a estudio de sector sustentado en los estudios de oportunidad y conveniencia. Estos serán calculados y verificados con la información aportada en los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2021 (Los Estados

Solicitamos modificar y aceptar:

Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2021
y/o

Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2022

➤ **RESPUESTA HOSPITAL:** De manera atenta me permito informar que los indicadores financieros establecidos en la convocatoria pública No. 5 fueron realizados según estudio del sector realizado por nuestra entidad, ajustados a Colombia Compra Eficiente. Estos se connotan de la siguiente manera:

1. Se revisan dentro de la plataforma de Colombia compra eficiente procesos similares con el mismo objeto a contratar.
2. Se toman procesos afines en la plataforma de Colombia compra eficiente, para el mismo nivel de complejidad de la presente convocatoria pública.
3. Se verifica en la página de Colombia compra eficiente, procesos similares con el valor del presupuesto similar a la presente convocatoria pública.
4. Se verifican los indicadores históricos de nuestra entidad para el objeto a contratar.

Como resultado del estudio del sector realizado por nuestra entidad arrojo los indicadores financieros publicados en el pliego de condiciones de la convocatoria.

Con lo anterior NO se acepta la observación del oferente en procura de obtener una participación asertiva en la convocatoria No 5 de 2023 – adquisición de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - sgdea, con su respectiva capacitación, configuración, parametrización, soporte, servidor, scanner de alto rendimiento, impresora de stickers y la digitalización de trece millones de folios 13.000.000 en el sgdea.

El proceso de Convocatoria Pública se ha realizado de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación. Con principios de transparencia, selección objetiva, publicidad.

OBSERVACIÓN 2 – Numeral 2.7 Factores de Ponderación

La entidad otorga un puntaje por EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE DEL PROPONENTE. MAXIMO 20 PUNTOS. El mismo se asigna para el número de contratos adicionales 1, 2 y 3 de la siguiente forma:

EXPERIENCIA	Se otorgará teniendo en cuenta número de contratos	Si presenta Un (1) contrato cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales públicos o privados.	4	12	20
		Si presenta Dos (2) contratos cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales públicos o privados.	8		
		Si presenta Tres (3) contrato cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales públicos o privados.	12		

Solicitamos modificar y aceptar:

Se presenta Un (1) contratos cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales, entidades de salud, instituciones de salud, públicos, economía mixta o privados.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Cabe aclarar que la experiencia adicional es un factor de ponderación; por lo tanto no es obligatorio, dicha experiencia queda a potestad del posible oferente. Sin embargo la experiencia adicional se requiere específicamente en hospitales ya que dentro del módulo del software de gestión documental se está solicitando una funcionalidad referente a consentimientos informados que es una actividad inherente de hospitales bien sea públicos o privados por lo que se requiere que el proponente tenga experiencia en este tipo de procesos lo cual garantiza el buen desarrollo del proyecto.

Adicionalmente dentro de la normatividad colombiana las Historias clínicas tienen un tratamiento especial respecto a su nivel de custodia, confidencialidad y las disposiciones en lo que respecta a historia clínica electrónica, por tales motivos se requiere que el posible contratista tenga la experiencia en esta clase de entidades. **NO SE ACEPTA LA OBSERVACION.**

OBSERVACIÓN 3 Experiencia con particulares o privados

Adicionalmente, para garantizar la calidad de las certificaciones aportadas recomendamos que si se presenta experiencia con entidades particulares o privadas solicitar al oferente:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** El proponente debe tener debidamente certificada la experiencia dentro del RUP con el fin de garantizar que cuenta con la experiencia para la ejecución del objeto contractual y deberá anexar las certificaciones referidas en el pliego de condiciones para acreditar dicha experiencia. **NO SE ACEPTA OBSERVACIÓN.**

OBSERVACIÓN 4 – Numeral 2.7 Factores de Ponderación

Para la realización de la prueba técnica el cronograma refiere: LUGAR: Oficina Subdirección de Sistemas - Primer Piso - Edificio Asistencial E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LASAMARITANA BOGOTÁ.

Preguntamos si la prueba podría ser de forma virtual, en caso negativo respetuosamente solicitamos publicar más información sobre la prueba, facilidades de instalación de los equipos, disponibilidad de comunicaciones, internet, cantidad y que tipo de equipos mínimos para la evaluación (Servidor, Pcs, escáner, impresoras, lectores de códigos, etc.)

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La prueba técnica se realizara de forma presencial en el lugar definido dentro del cronograma, dentro del cual el proponente deberá traer la totalidad de equipos necesarios para la ejecución de las actividades estipuladas en la prueba técnica del pliego. Por parte del área de sistemas se prestara la

facilidad de comunicaciones de Internet en caso de ser necesario.

OBSERVACIÓN 5 – Personal mínimo requerido

Para el coordinador de proyecto se requiere un ingeniero con especialización en áreas de la gerencia pública o gestión pública o administración pública.

Para la ejecución del contrato se requerirá del siguiente equipo mínimo de trabajo:

COORDINADOR DEL PROYECTO	
Rol	Realizar la coordinación general del proyecto
Profesión u oficio	Ingeniero de sistemas con especialización en áreas de la gerencia pública o gestión pública o administración pública

Este es un proceso cuyo objeto refiere:

ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DE ARCHIVO - SGDEA, CON SU RESPECTIVA CAPACITACIÓN, CONFIGURACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, SOPORTE, SERVIDOR, SCANNER DE ALTO RENDIMIENTO, IMPRESORA DE STICKERS Y LA DIGITALIZACIÓN DE TRECE MILLONES DE FOLIOS (13.000.000) EN EL SGDEA.

Dado que el objeto de este proyecto no consiste en definir las áreas y funciones del Hospital ni diseñar las actividades o funciones de la gerencia, el perfil se debe modificar y aceptar de la siguiente forma:

Profesión u oficio: Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Sistemas y Computación, Ingeniería electrónica

Especialización: En Ciencias de la información y/o desarrollo de software y/o Gerencia de Proyectos.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Las especificaciones del personal mínimo requerido dan estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas incluidas dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022, celebrado entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. NO SE ACEPTA OBSERVACIÓN.

EMPRESA OBSERVANTE: DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S.

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 13:43

OBSERVACIÓN 1

Con el fin de tener pluralidad de oferentes Solicitamos amablemente a la entidad evaluar la posibilidad de

que el valor del indicador de liquidez establecido para este proceso por un valor igual o mayor a 2.0, con el fin que sea fijado en un valor mayor o igual a 1,67., resulta oportuno señalar que, para el caso específico del índice de liquidez, éste determina la capacidad que tiene el proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo; situación perfectamente viable con una liquidez mayor o igual al 1,67.

➤ **RESPUESTA HOSPITAL:** De manera atenta me permito informar que los indicadores financieros establecidos en la convocatoria pública No. 5 fueron realizados según estudio del sector realizado por nuestra entidad, ajustados a Colombia Compra Eficiente. Estos se connotan de la siguiente manera:

1. Se revisan dentro de la plataforma de Colombia compra eficiente procesos similares con el mismo objeto a contratar.
2. Se toman procesos afines en la plataforma de Colombia compra eficiente, para el mismo nivel de complejidad de la presente convocatoria pública.
3. Se verifica en la página de Colombia compra eficiente, procesos similares con el valor del presupuesto similar a la presente convocatoria pública.
4. Se verifican los indicadores históricos de nuestra entidad para el objeto a contratar.

Como resultado del estudio del sector realizado por nuestra entidad arrojó los indicadores financieros publicados en el pliego de condiciones de la convocatoria.

Con lo anterior NO se acepta la observación del oferente en procura de obtener una participación asertiva en la convocatoria No 5 de 2023 – adquisición de un sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo - sgdea, con su respectiva capacitación, configuración, parametrización, soporte, servidor, scanner de alto rendimiento, impresora de stickers y la digitalización de trece millones de folios 13.000.000 en el sgdea.

El proceso de Convocatoria Pública se ha realizado de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación. Con principios de transparencia, selección objetiva, publicidad.

OBSERVACIÓN 2

Solicitamos a la entidad se permitan para la experiencia habilitante, a portar mínimo 3 máximo 6 contratos cuyo valor sumado sea igual o superior al presupuesto oficial.

➤ **RESPUESTA HOSPITAL:** La experiencia fue definida respecto al promedio de valores por cada ítem (Digitalización 75%, Software 22%, Equipos 3%) y el contratista haya ejecutado contratos de similares envergaduras buscando las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. NO SE ACEPTA LA OBSERVACION.

OBSERVACIÓN 3

En el caso de Consorcios o Uniones temporales se permita que cada una de las empresas que lo conforman acrediten experiencia en por lómenos una de las actividades que implican el objeto a contratar.

• **RESPUESTA HOSPITAL:** En el caso de consorcios o uniones temporales que se presenten, cada integrante de esta deberá certificar experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad, ya que la necesidad actual del negocio hace que se debe tener una visión integradora donde las herramientas implementadas deben estar acorde con las exigencias de la normatividad vigente y se involucre el trabajo

para la preservación de los documentos, la seguridad, el almacenamiento y su disponibilidad entre el sgdea y el proceso de digitalización con el fin de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Adicionalmente se busca que los integrantes cuenten con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proceso, garantizando de esta manera a la entidad una mejor condición en beneficio del proyecto a ejecutar. NO SE ACEPTA OBSERVACION.

EMPRESA OBSERVANTE: TANDEM S.A.S.

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 13:49

OBSERVACIÓN 1

Por favor detallar el número de usuarios que harán uso de la solución.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La cantidad de usuarios que manejarían la solución serían aproximadamente 600 correspondientes al personal administrativo. Adicionalmente dentro de las especificaciones técnicas se aclara que este debe estar licenciado para usuarios ilimitados.

OBSERVACIÓN 2

Por favor aclarar si en nuestros entender el SGDEA será implantado solamente en el HOSPITAL UNIVERSITARIO LA SAMARITANA y con cuantas sedes y donde se encuentran ubicadas.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** El SGDEA debe ser una solución integral para el HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA el cual su sede principal se encuentra ubicada en la ciudad de Bogotá y cuenta con dos sedes ubicadas en el municipio de Zipaquirá – Cundinamarca las cuales también realizarán el manejo de la solución.

OBSERVACIÓN 3

La digitalización de 13.000.000 de imágenes se realizara por expediente completo o por tipo documental.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La digitalización debe realizar por expediente o tipo documental.

OBSERVACIÓN 4

Por favor detallar las 13.000.000 de imágenes a cuantos expedientes corresponden

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Cada imagen corresponde a 1 folio, lo que quiere decir que deben ser 13.000.000 de folios.

OBSERVACIÓN 5

¿A qué serie documental pertenece la información a digitalizar?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La serie documental a digitalizar será definida por el Hospital dependiendo de las prioridades.

OBSERVACIÓN 6

¿La información que se digitalizara ya cuenta con intervención archivística?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La información cuenta con procesos técnicos archivísticos (clasificación, ordenación, descripción documental).

OBSERVACIÓN 7

Por favor precisar ¿cuáles son las series documentales a digitalizar?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La serie documental a digitalizar será definida por el Hospital dependiendo de las prioridades.

OBSERVACIÓN 8

¿En qué condiciones se encuentran la información a digitalizar?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La totalidad de la información se encuentra en óptimas condiciones de conservación.

OBSERVACIÓN 9

¿Cual es el tamaño de la información a digitalizara: media carta, carta, oficio, superior, cual y que porcentaje cada tamaño?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La información en su gran mayoría se encuentra en tamaño carta y oficio, los documentos en tamaño más pequeño están pegados en tamaño carta.

OBSERVACIÓN 10

En cuanto a la experiencia requerida por la entidad para la asignación de puntos, solicitamos por favor retirar el requerimiento de venta de software de gestión documental con hospitales públicos o privados.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Se requiere que el oferente demuestre experiencia adicional específicamente en hospitales ya que dentro del módulo del software de gestión documental se está solicitando una funcionalidad referente a consentimientos informados que es una actividad inherente de hospitales bien sea públicos o privados por lo que se requiere que el proponente tenga experiencia en este tipo de procesos lo cual garantiza el buen desarrollo del proyecto.

Adicionalmente dentro de la normatividad colombiana las Historias clínicas tienen un tratamiento especial respecto a su nivel de custodia, confidencialidad y las disposiciones en lo que respecta a historia clínica

electrónica, por tales motivos se requiere que el posible contratista tenga la experiencia en esta clase de entidades. **NO SE ACEPTA LA OBSERVACION.**

OBSERVACIÓN 11

En cuanto a la experiencia para presentar en uniones temporales, la entidad solicita cada integrante debe cumplir con las mismas condiciones del proponente singular, para lo anterior solicitamos modificar dicho requerimiento, lo anterior teniendo presente que al momento de participar como uniones temporales es precisamente reunir la experiencia y cada uno de los requerimientos solicitados para que cumplan como un solo oferente, de lo contrario no valdría la pena que empresas del sector se presentaran como oferentes plurales, para lo que solicitamos que una de las empresas plurales presente experiencia en digitalización y la otra empresa en software de gestión documental y en conjunto sumen el 100% del presupuesto oficial establecido.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** *En el caso de consorcios o uniones temporales que se presenten, cada integrante de esta deberá certificar experiencia de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad, ya que la necesidad actual del negocio hace que se debe tener una visión integradora donde las herramientas implementadas deben estar acorde con las exigencias de la normatividad vigente y se involucre el trabajo para la preservación de los documentos, la seguridad, el almacenamiento y su disponibilidad entre el SGDEA y el proceso de digitalización con el fin de garantizar su integridad, autenticidad y disponibilidad a lo largo del tiempo. Adicionalmente se busca que los integrantes cuenten con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proceso, garantizando de esta manera a la entidad una mejor condición en beneficio del proyecto a ejecutar. **NO SE ACEPTA OBSERVACION.***

OBSERVACIÓN 12

Solicitamos que la experiencia general y específica sea la sumatoria del 100% del presupuesto y no el 150% que la entidad solicita.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** *Es necesario para la entidad evaluar que el proponente cuenta con la experiencia de la envergadura para la ejecución de este contrato y la experiencia adicional del proponente con relación a la experiencia relacionada con el objeto del contrato debido a que entre mayor sean estos, mayor es la experiencia del proponente en la ejecución de contratos con relación a las actividades del presente contrato y permite verificar que cuenta con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proceso, garantizando una mejor condición en cuanto lo que iría en beneficio del proyecto a ejecutar, **NO SE ACEPTA OBSERVACION.***

Cabe aclarar que la experiencia general es un requisito habilitante y corresponde al 100% del presupuesto oficial, ahora bien el 40% requerido en la experiencia adicional es un factor ponderable y es potestad del posible oferente si la presenta.

OBSERVACIÓN 13

Solicitamos que los contratos presentados para experiencia **general, específica** y de **puntos** sean los

mismos contratos o certificaciones, ya que la entidad solicita los mismos requerimientos para cada tipo de experiencia solicitada.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Es necesario para la entidad evaluar la experiencia adicional del proponente con relación al monto de contratación y experiencia relacionada con el objeto del contrato debido a que entre mayor sean estos, mayor es la experiencia del proponente en la ejecución de contratos con relación a las actividades del presente contrato y permite verificar que cuenta con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proceso, garantizando una mejor condición en cuanto lo que iría en beneficio del proyecto a ejecutar, **NO SE ACEPTA OBSERVACION.**

Cabe aclarar que la experiencia general es un requisito habilitante y corresponde al 100% del presupuesto oficial, ahora bien el 40% requerido en la experiencia adicional es un factor ponderable y es potestad del posible oferente si la presenta.

OBSERVACIÓN 14

En cuanto a los requerimientos financieros, solicitamos por favor tener presente: "acorde con lo señalado en el párrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021," la entidad tendrá en cuenta el mejor año fiscal que refleje el registro de cada proponente, significa que la entidad examinará los años certificados en el RUP y tomará para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional en su conjunto, o sea, de manera integral."

- **RESPUESTA HOSPITAL:** De manera atenta me permito informar que las condiciones del pliego de la convocatoria pública No. 05 están establecidas con la finalidad de tener una pluralidad de proponentes, ahora bien en el numeral 2.2.7 se tiene que:

2.2.7 Registro Único de Proponentes

Se debe adjuntar con la propuesta el Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP del proponente singular o de cada uno de los socios del Consorcio o Unión Temporal, si el proponente es plural. El RUP deberá estar

expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.

A su vez en el numeral 2.3 se tiene que:

2.3. REQUISITOS DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO (Habilitantes)

El proponente deberá presentar los siguientes documentos en forma legible:

- Balance General Comparativo a 31 de diciembre 2020 – 2021 con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Estado de Resultados Comparativo a 31 de diciembre 2020 – 2021, con las respectivas notas y/o revelaciones de acuerdo al RUP presentado
- Fotocopia de la Declaración de Renta presentada en la vigencia 2021.
- Dictamen de los Estados Financieros por Revisor Fiscal
- Certificado del Registro Único de Proponentes (RUP) el cual debe estar debidamente actualizado y en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública.
- Los Estados Financieros deberán estar suscritos por el representante legal, contador y/o revisor fiscal según corresponda, así mismo anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores VIGENTE NO MAYOR A 90 DÍAS, A LA FECHA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA.

NOTA: Se requiere anexar a la propuesta copia legible del REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RIT) actualizado, (este documento no es habilitante, se solicita de manera informativa para el ingreso, actualización o verificación de la información tributaria del proponente adjudicado)

Por consiguiente el Registro Único de Proponentes (RUP) que debe anexar, debe cumplir con los solicitado en el pliego de condiciones y los numerales citados anteriormente

El proceso de Convocatoria Pública se ha realizado de conformidad con el Estatuto y Manual de Contratación. Con principios de transparencia, selección objetiva, publicidad.

OBSERVACIÓN 15

Para el requerimiento del personal minino, la entidad solicita un coordinador con pregrado en ingeniería y adicional con especialización en áreas de la gerencia pública o gestión pública o administración pública, siendo este un requisito técnico habilitante la entidad cierra la pluralidad de oferentes en la presentación de propuesta, por lo anterior solicitamos amablemente ampliar los posgrados del coordinador con los siguientes programas: teleinformática, big data, gerencia de proyectos entre otros.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Las especificaciones del personal mínimo requerido dan estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas incluidas dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022, celebrado entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

EMPRESA OBSERVANTE: TI GLOBAL

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 13:53

OBSERVACIÓN 1

De acuerdo con el numeral 2.2.7. **Registro Único de Proponentes** el cual establece "...el cual debe encontrarse en firme al cierre de la presente Convocatoria Pública."

Al respecto, Colombia Compra Eficiente (Concepto del 29 de agosto de 2017) ha señalado que "el RUP no perderá su vigencia siempre y cuando el proponente presente la información para renovar su registro a más tardar el quinto (5to) día hábil del mes de abril de cada año, evento en el cual bastará con la presentación del RUP para que la Entidad Estatal verifique los requisitos habilitantes. En este caso, para la Agencia, el proponente podrá ser habilitado antes de que la información objeto de renovación aparezca en firme, teniendo en cuenta que la renovación se solicitó en tiempo, caso en el cual la Entidad Estatal debe utilizar la información que aparezca en firme mientras la respectiva Cámara de Comercio hace la correspondiente verificación y anotación."

Respecto a lo anterior, solicitamos a la entidad que no tenga en cuenta que a la fecha esté en firme el RUP, porque al momento del cierre de la convocatoria, no se ha terminado las fechas que se establecen en el Decreto 1082 de 2015, ARTÍCULO 2.2.1.1.1.5.1 "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año."

La disposición de la Ley en cita debe ser interpretada en concordancia con el plazo previsto por el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 en cuanto prevé un término de **10 días** para la firmeza del acto de inscripción en el Registro Único de Proponentes.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** *No se acepta, teniendo en cuenta que la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad, para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción, renovación o actualización, por lo que en los procedimientos de selección solo se puede utilizar el registro que esté **en firme antes del cierre del proceso**, so pena de desconocer lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. (Subrayado y negrilla popio)*

*La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme a lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley. La inscripción en el RUP, cuando es obligatoria, constituye un requisito que habilita la capacidad legal de las personas para celebrar contratos estatales, por ende, cuando éste no se cumple por no existir o por no producir efectos **—mientras no está en firme—**, impide que las personas puedan suscribir contratos con el estado válidamente.*

Así las cosas, la firmeza del RUP es una condición de ejecutoriedad para consolidar los efectos del acto administrativo de inscripción. En palabras del Consejo de Estado²

"El fenómeno procesal de la firmeza implica en principio, que la decisión se toma incontestable en sede administrativa, lo que a su vez conlleva su ejecutoriedad"

² Consejo de Estado. Sección Cuarta. Sentencia del 19 de noviembre de 1999. Exp. 9.453. OP. Daniel Manrique Guzmán

Es importante resaltar que los distintos eventos de firmeza señalados en el artículo 87 del CPACA involucran la exigencia de la publicidad, comunicación o notificación del acto administrativo, además de incluir la necesidad de resolver los recursos administrativos interpuestos en contra del mismo, así:

Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos. Los actos administrativos quedarán en firme: »1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso. »2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos. »3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos. »4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos. »5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo».

De igual forma el artículo 6.3 de la Ley 1150 de 2007 regula la impugnación del acto de inscripción de información en el RUP, para que cualquier persona presente recurso de reposición durante los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación, tiempo después del cual el acto administrativo adquiere firmeza y será oponible a terceros, adquiriendo su presunción de legalidad, siempre que durante el término indicado no se presenten recursos. Si ocurre lo último, para que el acto de inscripción o renovación quede en firme, o que la actualización de la nueva información adquiera firmeza, será necesario que se resuelvan dichos recursos.

En efecto, las normas que regulan las anteriores actuaciones deben complementarse en lo no regulado en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, con las disposiciones del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo –CPACA–, entre las que se encuentran los artículos 87 a 89, en virtud de lo establecido en el artículo 2 del mismo Código

Frente a ello, es preciso señalar que el Consejo de Estado actualmente cuenta con dos posturas frente a la firmeza del acto de inscripción del RUP. Por un lado, en Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021 de la Subsección A, al referirse al Registro Único de Proponentes y la firmeza de los actos a través de los cuales se inscribe la información, señaló que solo a partir del instante de su ejecutoria adquieren la presunción de legalidad

Aunado a ello en Sentencia del 2 de junio de 2021, la Subsección B de la Sección Tercera del Consejo de Estado en salvamento de voto:

De conformidad con el salvamento, «[...] el acto de inscripción debe publicarse y es susceptible de impugnación por parte de cualquier persona, de donde se colige que únicamente el registro en firme es plena prueba de las condiciones del oferente, por lo que la demandada obró conforme a la ley al exigirla. En este caso, al momento del cierre del proceso de selección, el registro de la actora no estaba en firme y, por tanto, no permitía certeza sobre la acreditación de lo allí contenido, mientras no quedara en firme [...]

Este salvamento de voto está en consonancia con las Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021 anteriormente citadas. Según se evidencia, al interior de la Sección Tercera del Consejo de Estado no hay unidad de criterio en relación con la firmeza de la inscripción del RUP para participar en un proceso de contratación.

En otras palabras, El Hospital en coherencia con la posición sobre la firmeza del acto de inscripción y renovación del Registro Único de Proponentes comparte la postura de la Subsección A del Consejo de

Estado plasmada en las Sentencias del 19 de septiembre del 2019 y del 9 de abril de 2021, así como en el salvamento de voto de la Sentencia del 2 de junio de 2021 de la Subsección B, en torno a la necesidad de la firmeza de los actos de inscripción en el RUP, ya que de no estar en firme no habría certeza sobre la acreditación de lo allí contenido.

En armonía con la argumentación precedente, la firmeza del acto de inscripción y renovación del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. De esta manera, no es posible separar el acto de inscripción y de renovación del RUP de la firmeza de este, en tanto que este último es inherente a aquellos. Es decir, la firmeza es un elemento transversal de los actos de inscripción y de renovación del RUP, de tal forma que estos únicamente producirán sus efectos jurídicos una vez adquirida su firmeza, sin perjuicio de las precisiones realizada en el numeral anterior, frente a la renovación del RUP.

OBSERVACIÓN 2

Solicitamos a la entidad incluir dentro del Pliego de condicione, perfiles quiénes se encargarán del correcto desarrollo y ejecución del proceso de acuerdo a su objeto contractual y su presupuesto. Respecto a lo anterior, sugerimos incluir los siguiente, con las actividades que ejecutará y consideramos pertinentes:



Perfil (Cantidad solicitada)	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
<p>GERENTE DE PROYECTO 1</p>	<p>Profesional en ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería Industrial.</p> <p>Posgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos o Gerencia de proyectos o Gestión de Sistemas o Tecnologías de la Información en la empresa o Sistemas de Información o Gerencia de</p>	<p>Cinco (5) años de experiencia en la dirección o gerencia de proyectos TI</p>	<p>Tres (3) años de experiencia como coordinador o director de proyectos de TI o de arquitectura de TI o de implementación en gestión documental, gestión electrónica de documentos de archivo (SGDEA) y aplicación de instrumentos archivísticos y/o desarrollo de software.</p>



Perfil (Cantidad solicitada)	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
	Documentos o Gestión de Proyectos.		
ARQUITECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN 1	<p>Profesional en Ingeniería de sistemas.</p> <p>Posgrado en áreas relacionadas o afines con TI o arquitectura de software o arquitectura de sistemas de información o arquitectura de aplicaciones o construcción de software.</p> <p>Con certificación vigente de ITIL, COBIT y TOGAF 1 y 2, , SCRUM Master</p>	Cinco (5) años de experiencia como arquitecto de sistemas de información	Tres (3) años de experiencia en proyectos como arquitecto de sistemas de información e implementación de sistemas de gestión de documentos electrónicos de archivo (SGDEA), o director de áreas de tecnología.
	Profesional en Sistemas de Información y Documentación o Ciencias de la	Cinco (5) años de de experiencia en implementación de proyectos relacionados con	Tres (3) años, de experiencia en proyectos de Consultoría



Perfil (Cantidad solicitada)	Formación académica	Experiencia general	Experiencia específica
CONSULTOR SENIOR EN GESTIÓN DOCUMENTAL 1	Información y Documentación o Ciencias de la Información- Bibliotecología o Bibliotecología y Archivística Postgrado en Sistemas de Información y Gerencia de Documentos o Sistemas de Información	gestión documental.	relacionados con gestión documental electrónica.
GESTIÓN DEL CAMBIO 1	Profesional en comunicación social o periodismo, o administrador de empresas	Tres (3) años de experiencia en gestión de cambio	Dos (2) años de experiencia en gestión del cambio en proyectos relacionados con la implementación de Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA

ACTIVIDADES DE LOS PERFILES PROPUESTOS:

1. GERENTE DE PROYECTO:

- Asegurar la implementación de productos o servicios de acuerdo con el alcance acordado para lograr la satisfacción del cliente.
- Realizar las estimaciones de esfuerzo y tiempo para los mantenimientos evolutivos.
- Establecer un proceso de control de cambios
- Gestionar el personal a cargo, cuidando su adecuada capacitación o coaching y resolviendo eventuales conflictos.
- Efectuar y registrar todos los eventos y actividades del proceso de transición.
- Establecer planes de proyectos y planes de mantenimientos evolutivos, controlando su progreso y efectuando el seguimiento de los desvíos.

- Colaborar con el analista funcional en la interpretación y comprensión de las necesidades.
- Participar en el diseño de soluciones asociadas a los requerimientos y colaborar en la definición de las arquitecturas.
- Elaborar informes de avance del proyecto, tomando decisiones correctivas o proponiendo soluciones alternativas a la gerencia.
- Involucrar a los usuarios o clientes cuando haga falta, negociando compromisos con los mismos o con otros grupos o personas involucradas.
- Cuidar los aspectos de un proyecto que puede incidir en sus alcances, plazos y calidad, incluyendo riesgos y manejo de los cambios, realizando el análisis de impacto y negociando compromisos.
- Hacer seguimiento de cada fase y cada hito del proyecto, monitoreando tiempos, costes, calidad y riesgos.
- Detectar desviaciones: agendar entregas intermedias con el cliente con el fin de mitigar errores y alinear expectativas.
- Definir el perfil de cada miembro de su equipo, como así también controlar las limitaciones y las funciones de cada perfil dentro del proyecto.
- Asegurar la comunicación a todos los niveles (visibilidad al equipo y avance al cliente).

2. ARQUITECTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Dentro del Proyecto es el responsable de la toma de decisiones de alto nivel en este tipo de procesos de desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas.
- Deciden sobre el diseño, las medidas técnicas, las plataformas o las normas de programación que se emplearán en el proyecto.
- Supervisar y trabajar estrechamente con otros miembros de un equipo de desarrollo, como los programadores.
- Orquestan al personal del equipo técnico, con el equipo funcional, el equipo de desarrollo / TI y los gestores de proyectos y managers.
- Implementar metodologías ágiles para optimizar los procesos establecidos y con esto lograr una rápida y eficiente ejecución del proyecto.
- Realizar el seguimiento tras la implementación y puesta en producción de la herramienta.

3. CONSULTOR SENIOR EN GESTIÓN DOCUMENTAL

- Encargado de implementar el SGDEA
- Encargado de dar las directrices para el cumplimiento de normatividad emitida por Agn y Mintic para implementación de SGDEA.
- Responsable de hacer las pruebas funcionales de la gestión electrónica de documentos.
- Responsable de estructurar Pinar.
- Responsable de estructurar PGD.
- Apoyar la actualización de flujos documentales.
- Responsable de articular instrumentos archivísticos

4. GESTIÓN DEL CAMBIO

- Es trascendental que el profesional que lidere el proceso de gestión del cambio trabaje de la mano con el área de recursos humanos de la entidad, o directamente con el área usuaria para lograr conseguir que la estrategia para la implementación de la nueva herramienta se lleve a cabo. Por lo tanto, el personal al frente de este proceso debe tener adicional la capacidad profesional de transmitir el mensaje que se quiere llevar a los usuarios y que este sea recibido de forma positiva.
- **RESPUESTA HOSPITAL:** Las especificaciones del personal mínimo requerido dan estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas incluidas dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022, celebrado entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA.

OBSERVACIÓN 3

En el numeral 2.7.1.1. **PRUEBA TÉCNICA DEL SOFTWARE: 60 PUNTOS** ítem No. 7 establece "El oferente deberá presentar un formulario de captura de la información biométrica para el proceso de Consentimiento informado el cual deberá capturar la huella dactilar del usuario almacenarla en formato ISO y capturar la firma de autorización en una almohadilla digital de captura. la imagen de la huella y la imagen de la firma deberán ser embebidas automáticamente en una plantilla de word con los demás datos de la autorización solicitados al momento de la realización de la prueba técnica y se deberán almacenar las imágenes originales como arte del expediente registrado"

Solicitamos a la entidad respetuosamente, no tener en cuenta el anterior criterio, debido a que no todos los softwares de SGDEA, cuentan con dicha captura de información, pero tienen otras bondades que ofrecen para una debida autenticación.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Para el proceso de consentimiento informado se debe tener la captura de la información biométrica como se realiza en el documento en fisico, por tal motivo se deberá capturar la huella dactilar del usuario (almacenarla en formato ISO) y capturar la firma de autorización (Almohadilla digital de captura) y este es un requerimiento que esto solicitado en los requerimientos técnicos incluidos dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022. **NO SE ACPETA LA OBSERVACION.**

OBSERVACIÓN 4

El presente es con el fin de solicitar prorroga a la fecha de cierre del proceso citado en referencia, en razón a que las respuestas a las observaciones, afectan a los aspectos técnicos y jurídicos habilitantes y es de vital importancia contar con el tiempo prudencial que la entidad pueda dar con el fin de dar estricto cumplimiento a todos los requerimientos técnicos, jurídicos y financieros solicitados por la entidad en el pliego de condiciones y presentar una oferta que cumpla con cada uno de ellos.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** De acuerdo a su solicitud, la entidad se permite informar que no es posible prorrogar los tiempos establecidos, pues se consideran suficientes para la presentación de la propuesta.



RED SAMARITANA,
UNIVERSITARIA SEGURA Y HUMANIZADA

E.S.E. Hospital Universitario De La Samaritana / Carrera 8N° 0-29 sur Tel: 4077075
Hospital Regional De Zipaquirá / Calle 1 sur N° 15- 90
Unidad Funcional Zipaquirá / Calle 10 N° 7 -52 Tel: 4077075
Centro De Salud Cogua – HUS / Calle 4 carrera 2N esquina centro Tel: 4077075 Ext: 10977
Puesto De Salud San Cavetano / Vereda la Unión mz 15 Tel: 4077075 Ext: 10977

EMPRESA OBSERVANTE: INFOMETRIKA CONSULTORES EN INFORMACIÓN INFOMETRIKA SAS

MEDIO DE RECEPCIÓN: Correo Electrónico

FECHA Y HORA DE RECEPCIÓN: 29 marzo de 2023 13:59

OBSERVACIÓN 1

Solicitamos amablemente a la Entidad para el Coordinador del Proyecto, se permita incluir dentro de las especializaciones solicitadas la especialización en teleinformática, en razón a que este programa es afín al objetivo perseguido por la Entidad, además porque existen profesionales con amplia experiencia en este tipo de proyectos, que pueden desarrollar a cabalidad las actividades encomendadas.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Las especificaciones del personal mínimo requerido dan estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas incluidas dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022, celebrado entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. NO SE ACEPTA OBSERVACION

OBSERVACIÓN 2

Teniendo en cuenta que una de las opciones de presentación de la oferta establecida en los pliegos de condiciones corresponde a medio virtual por intermedio del correo electrónico, solicitamos se aclare si es posible que el QUESTIONARIO TÉCNICO, página 21 -Anexo 3 Cuaderno de Cláusulas Técnicas Particulares, sea diligenciado en medio electrónico acompañado de la firma escaneada. En vista que se está solicitando realizarla a mano y con esfero.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** En caso de presentar la oferta por medio electrónico el cuestionario técnico debe ser diligenciado en su totalidad a mano y con esfero; el cual debe ser escaneado para ser incluido dentro de la oferta.

OBSERVACIÓN 3

Para dar respuesta a la solicitud de garantía de los equipos tecnológicos (servidor, escáner e impresora) requeridos en los términos de referencia, como se acreditará esta situación?, es posible que la misma sea soportada por una certificación del proponente en la cual se aseguren las condiciones solicitadas?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** El proponente deberá certificar la garantía de los equipos ofertados por el tiempo definido dentro del CCTP, los cuales por ningún motivo se aceptan equipos de segunda, equipos en prueba, que hayan estado en demostraciones, ni repotenciados.

De otra parte, es importante señalar que debido a las especificaciones técnicas solicitadas para los equipos tecnológicos (servidor, escáner e impresora) y dado que el mercado debería incluir cotizaciones fuera del país, solicitamos de manera respetuosa se permita una ampliación para la presentación de la oferta, tomando también en consideración la disminución en las actividades de las entidades que se puede presentar por el periodo de Semana Santa. Lo cual no nos permitiría obtener toda la información necesaria para acreditar las condiciones del mercado de estos equipos, como tampoco asegurar las garantías que

pueden tener los mismos.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** De acuerdo a su solicitud, la entidad se permite informar que no es posible prorrogar los tiempos establecidos, pues se consideran suficientes para la presentación de la propuesta.

OBSERVACIÓN 4

Considerando que en la actualidad el sistema operativo no es una limitante para la implementación de un SGDEA y que las condiciones de seguridad, mantenimiento y costos en el tiempo, presentan mayor favorabilidad al usar otro tipo de sistemas operativos como por ejemplo los basados en el kernel "Linux", amablemente solicitamos se permita incluir dentro del conjunto de especificaciones técnicas, se pueda plantear el uso de otros sistemas operativos, adicionales a la plataforma "Windows", sin que esto vaya en detrimento de las capacidades y condiciones de configuración requeridas.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Las especificaciones técnicas de los equipos requeridos dan estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas incluidas dentro del contrato interadministrativo SS-CDCVI-917-2022, celebrado entre el DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA - SECRETARÍA DE SALUD Y LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE LA SAMARITANA. NO SE ACEPTA OBSERVACION.

OBSERVACIÓN 5

Para el caso de los 13.000.000 de documentos que se deben digitalizar, presentamos las siguientes observaciones necesarias para la delimitación de la propuesta a presentarse:

- Los documentos a digitalizar se encuentran organizados?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** Los documentos cuentan con procesos técnicos archivísticos (clasificación, ordenación, descripción documental).

- ¿Hay libros para digitalizar?, si los hay favor indicar la cantidad aproximada de los mismos.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** No se cuentan con libros a digitalizar.

- Los documentos están libres de material metálico?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La documentación está libre de material abrasivo.

- La digitalización es por tipología o expedientes?

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La digitalización debe realizar por expediente o tipo documental.

- La documentación a digitalizar está en buen estado, en caso que no se encuentre en buen estado, solicitamos se nos indique el estado de la documentación a digitalizar.

- **RESPUESTA HOSPITAL:** La totalidad de la documentación se encuentra en buen estado documental.

OBSERVACIÓN 6

Solicitamos amablemente a la Entidad, respecto de las condiciones de experiencia adicional puntuable del proponente, contenidas en el numeral "2.7.2 EXPERIENCIA ADICIONAL", se permita acreditar esta experiencia a través de la presentación de certificados de contratos cuyo objeto actividades y/u obligaciones correspondan a las actividades descritas a continuación.

CRITERIO	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	PUNTAJE	VALOR PUNTAJE MÁXIMO
EXPERIENCIA	Se calificará teniendo en cuenta el presupuesto oficial	Dos (2) contratos que sumen el 40% de presupuesto oficial y objeto actividades y/u obligaciones correspondan a actividades de digitalización	8	20
	Se calificará teniendo en cuenta el número de contratos	Si presenta Un (1) contrato cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales o con instituciones relacionadas en el sector salud en entidades públicas o privadas.	4	
		Si presentan Dos (2) contratos cuyas experiencias incluyan la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales o instituciones relacionadas en el sector salud en entidades públicas o privadas	8	
		Si presenta Tres (3) contratos cuya experiencia incluya la adquisición o venta o suministro de software de gestión documental con Hospitales o instituciones relacionadas en el sector salud en entidades públicas o privadas	12	
TOTAL				20

Solicitamos estas ampliaciones a la experiencia ponderable, toda vez que consideramos que la misma restringe las posibilidades de competencia de los oferentes en demostrar amplia experiencia en procesos de diverso índole, además de que la experiencia en Hospitales puede estar contenida dentro del área de la salud, cabe resaltar que el sistema de gestión de archivos que ofrecemos es un software adaptable a cualquier tipo de entidad el cual se ajusta y parametriza dependiendo de los requerimientos de los usuarios, y además nuestra experiencia de más de 15 años en trayectoria en el desarrollo e implementación software especializado en la gestión documental en más de 40 entidades públicas y privadas respaldan que el sistema ofrecido teniendo altos niveles de calidad y satisfacción de nuestros clientes.

- **RTA HOSPITAL:** Cabe aclarar que la experiencia adicional es un factor de ponderación; por lo tanto no es obligatorio, dicha experiencia queda a potestad del posible oferente. Sin embargo la experiencia adicional se requiere específicamente en hospitales ya que dentro del módulo del software de gestión documental se está solicitando una funcionalidad referente a consentimientos informados que es una actividad inherente de hospitales bien sea públicos o privados por lo que se requiere que el proponente tenga experiencia en este tipo de procesos lo cual garantiza el buen desarrollo del proyecto.

Adicionalmente dentro de la normatividad colombiana las Historias clínicas tienen un tratamiento

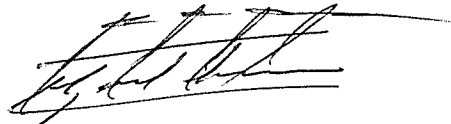
especial respecto a su nivel de custodia, confidencialidad y las disposiciones en lo que respecta a historia clínica electrónica, por tales motivos se requiere que el posible contratista tenga la experiencia en esta clase de entidades. NO SE ACEPTA LA OBSERVACION.

La información suministrada en el presente documento corresponde a las respuestas generadas por el área pertinente de acuerdo a los traslados de las mismas, desde el punto de vista Jurídico (Oficina Asesora Jurídica, Financiero (Dirección Financiera), Técnico y de Experiencia (Subdirección de Sistemas) y Generales por el Comité de Compras y Contratos; Analizadas y aprobadas en Comité de Compras y Contratos, según acta No. 21 del 31 de marzo de 2023.

El presente documento será publicado en la página web de la entidad www.hus.org.co y en la página web del Sistema Electrónico de contratación Pública **SECOP II** de acuerdo a lo contemplado en el numeral 1.14 **DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITUDES DE ACLARACIÓN** y numeral 1.16 **RADICACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS.**

El documento se expide a los treinta y un (31) días del mes de marzo de 2023, como medio de información a los interesados en participar de la Convocatoria Pública en mención.

Atentamente,



MIGUEL ANGEL LIÑEIRO COLMENARES
Subdirector de Bienes Compras y Suministros
Secretario Comité de Compras y Contratos