

RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN DIRECTA 028 DE 2016

INVITACIÓN DIRECTA N° 028 - 2016

El Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha, teniendo en cuenta las observaciones presentadas por los interesados en participar en el proceso de Invitación Directa N° 028 de 2016, se permite hacer las siguientes aclaraciones:

- Observaciones presentadas por DIGIMAX LTDA.

PRIMERA.

La obligación No. 7, un software que brinde el contratista debe ser compatible en su totalidad o ser el mismo actualizado que actualmente dispone la institución.

Favor establecer que software tiene en la actualidad la entidad determinado que versión y el tiempo con el cuanta el contratista para hacer la interfaz y conectividad con dicho sistema.

RESPUESTA.

La Entidad manifiesta que el Software que utiliza actualmente la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha en su proceso de gestión documental es Innovadoc Versión 2014.

En el estudio de conveniencia no se nombró marcas, la idea es que en un proceso de visita previo a la contratación, los proponentes indaguen por el software que tiene la institución y sus características técnicas, por lo anterior se establecerá en la Invitación la Visita Técnica Obligatoria.

SEGUNDA.

La pregunta 17 establece que el contratista suministrara un aplicativo de gestión documental que permita la consulta y administración física y digital de los documentos de archivo en el marco de lo establecido en la Ley General.

PREGUNTA.

Definir si el aplicativo a suministrar se tendrá para el uso exclusivo por el término de ejecución contractual, o si el mismo quedara en propiedad del Hospital, ya que dentro de lo presupuesta en la invitación no se observa que la E.S.E., haya contemplado esos costos para el contratista.

RESPUESTA.

La Entidad aclara que en la obligación No. 17 es claro que el software utilizado por el contratista y las bases de datos generadas pasara a ser propiedad del hospital una vez finalice el servicio contratado.

17. El contratista suministrara un aplicativo de gestión documental que permita la consulta y administración física y digital de los documentos de archivo en el marco de lo establecido en la Ley General de Archivos y demás normas concordantes establecidas por parte del Archivo General de la Nación, brindando soporte técnico 7/24 y mantenimiento preventivo con base a cronograma presentado, dicho aplicativo y sus bases de datos pasarán a ser propiedad del Hospital una vez finalice el servicio.

TERCERA.

La obligación 17 establece "Realizar digitalización de la documentación que se encuentre a cargo del archivo central así: Gestión clínica: 1'920.000 folios o 96.000 expedientes como mínimo, Gestión Administrativa: 1'125.000 Folios como mínimo."

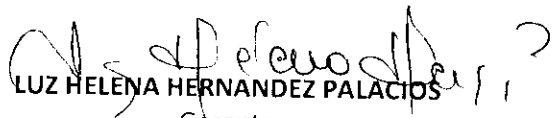
PREGUNTA.

El presupuesto asignado para la digitalización de los folios que sumados son \$ 3.045.000. Es insuficiente, ya que para realizar dicho proceso en el término solicitado (4 meses), se tendría un costo del recurso humano muy superior al presupuesto proyectado en la invitación.

RESPUESTA.

La Entidad aclara que en la obligación No. 18 se establecen los mínimos de producción a realizar en el proceso de digitalización proyectado a (4) cuatro meses con base en la producción histórica de la entidad, los números de 1'920.000 y 1'125.000, corresponden al número de folios a digitalizar en los cuatro meses que total suman 3'045.000 y no al costo proyectado como lo indica en su pregunta. Es necesario destacar que la invitación es por valor de \$100.000.000,00, lo que corresponde a cuatro (4) pagos mensuales de \$25.000.000 C/U.

Dada en Soacha a los Veintitrés (23) días del mes de Febrero de 2016.


LUZ HELENA HERNANDEZ PALACIOS
Gerente

Proyecto
Dr. Carlos Mario Zuluaga Giraldo
Abogado Contratación
Revisó
Dr. Ariel Ramiro Polania Medina
Subgerente Administrativo
Dr. Mauricio Romero Romero
Coordinador de Contratación
Ing. Fernando Rodríguez
Coordinador de Sistemas