

Tunja, 24 de febrero de 2015.

RESPUESTA OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DE PLIEGO DEL PROCESO CONTRACTUAL SAMNo.003 DE 2015, CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO DE UN SOFTWARE DE GESTION DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SUMINISTRADAS POR LA LOTERÍA DE BOYACÁ.

Observaciones presentadas por **CERTICÁMARA, LUIS ENRIQUE BARRERA OJEDA, LUZ STELLA RONDON RIVERA, MARIO GONZÁLEZ HIDALGO, TOTAL QUALITY MANAGEMENT, JULIO FAWTINO CASTILLO G., DIEGO ANDRES CAMPOS GOMEZ, PATRICIA ORDEÑEZ T. y SOFTY DI.** Se da respuesta así:

### **OBSERVACIONES DE CERTICÁMARA**

#### **1. Pregunta respecto al numeral 3.2. Relativo a la Clasificación de bienes y servicios UNSPSC**

De manera respetuosa se solicita a la Lotería de Boyacá se sirva aclarar si todos y cada uno de los tres (3) segmentos y categorías propuestos en el proyecto de pliego de condiciones deben cumplirse por parte del proponente, o si este último puede cumplir con alguno de los allí propuestos pero no necesariamente con todos.

Respuesta: La Entidad aclara que los tres segmentos y categorías de clasificación se deben cumplir obligatoriamente por parte del proponente.

#### **2. Observación a los numerales 3.3, 3.4 y 3.5 relativos a Experiencia Probable, Experiencia General y Experiencia Específica, respectivamente.**

Se solicita de manera respetuosa a la citada entidad estatal modifique e incluya en los requisitos solicitados lo siguiente: i) que se tengan en cuenta soluciones donde se gestionan, administran y generan documentos electrónicos conforme a la normativa vigente, por ejemplo soluciones tales como WSSIGN, SAFD ARES, entre otras

Respuesta: La Entidad no accede, como quiera que haciendo uso de la neutralidad e imparcialidad tecnológica, se abstiene de usar en el pliego de condiciones nombres o soluciones de productos comerciales.

ii) que se tengan en cuenta no solamente contratos ejecutados sino también contratos que se encuentren en ejecución toda vez que dichos contratos también pueden evidenciar la experiencia del proponente en la materia.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego definitivo.

iii) que se tengan en cuenta contratos que también hayan sido llevados a cabo para el Sector privado, los cuales de igual forma evidencian una clara expertise en materia de Gestión documental.

Respuesta. La Entidad no accede y se mantiene en el pliego definitivo.

#### **3. Observación técnica respecto al objeto del contrato**

Dado que la Gestión Documental incluye la inmaterialización de documentos es necesario que dicho proceso cuente con los componentes de firma digital y estampado cronológico. Al respecto, es de resaltar que la ley 527 de 1999 y las Guías No. 5 de Cero Papel en la Administración pública (digitalización certificada de documentos) y No. 6 de Gestión de Documentos Electrónicos hacen mandatorio el uso de la firma electrónica, en este caso la

firma digital, y el estampado cronológico. De esta forma, estos componentes son indispensables dentro de un sistema de gestión documental, por lo que deben ser solicitados de manera expresa por la entidad contratante.

Respuesta: La Entidad no accede toda vez que se ha incluido en el pliego de condiciones la facilidad de integración de la solución de gestión documental, con aplicaciones externas como firma digital (Ley 527 de 1999); firma electrónica (Decreto 2364 de 2012); ERP; aplicaciones ofimáticas o cualquier otro producto e terceros, que se requiera para una administración técnica y jurídica de documentos, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

### **OBSERVACIONES LUIS ENRIQUE BARRERA OJEDA**

Respuesta: La Lotería de Boyacá se permite informar que de acuerdo con el comparativo realizado, las condiciones de contratación tienen un alto porcentaje de similitud, precisamente porque el proceso anterior fue declarado desierto y la necesidad persiste al interior de la Entidad. Las modificaciones, ajustes y cambios obedecen al avance y experiencia lograda en la etapa anterior, que nutre con especificaciones funcionales; experiencia de los proponentes e indicadores, los filtros mejor adaptados a las necesidades de la Entidad. Se trata de optimizar el pliego de condiciones a través de la mejora en los criterios de selección que no se tuvieron en cuenta en el proceso del 2014 y que evidencian utilidad y garantía en el proceso del 2015. Así mismo, se trató de aclarar y eliminar las ambigüedades de los términos, para claridad y precisión de los oferentes. Respetuosamente le invitamos a participar en esta convocatoria.

### **OBSERVACIONES DE LUZ STELLA RONDON RIVERA**

1. Se aclare por qué se define el Objeto. "Adquirir la fase 1 de un Software de Gestión Documental con el fin de automatizar este proceso en la entidad de acuerdo a la normatividad Colombiana vigente, y así optimizar el proceso y los procedimientos del área de Archivo." Si existen las demás fases debería realizarse en una sola convocatoria pública, ya que se estaría incurriendo en un posible fraccionamiento de contrato.

Respuesta: La fase 1 del desarrollo se refiere a la implantación inicial de un proyecto que requiere, por su complejidad, costo y tiempo de implantación, maduración, estabilidad y continuidad. El Acuerdo 060 de 2001 del Archivo General de la Nación habilita como fase inicial de un proyecto de gestión de documentos, la administración de Comunicaciones Oficiales que es la etapa que actualmente contrata la Lotería de Boyacá.

2. Si lo que se sugiere es un desarrollo a la medida por qué tanto la experiencia específica como la general se centran solamente en contratos de Gestión de Documentos o Gestión Documental sin darle la real relevancia a la experiencia que se le debería exigir al proponente en contratos que tengan que ver con el diseño, desarrollo, implementación y capacitación de software.

Respuesta: La Entidad no accede como quiera que no se esté contratando un desarrollo a la medida. La Entidad busca una solución existente que cumpla los estándares de gestión documental nacionales; la normativa legal vigente, y por eso fundamenta la conceptualización en los temas archivísticos. Los pliegos están acordes con los componentes de tecnología asociados a este tipo de soluciones, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales (vg. Moreq 2010).

### **OBSERVACIONES MARIO GONZÁLEZ HIDALGO**

**En el numeral "3.3 Experiencia Probable. (Habilitante).**

El proponente deberá contar con una experiencia probable (tiempo durante el cual ha ejercido su actividad comercial), mínima de DIEZ (10) años."

Nuestra sugerencia consiste en que se reconsidere el tiempo de 10 AÑOS de experiencia probable y en cambio se exijan SIETE (7) AÑOS, lo cual no afecta el desarrollo del contrato y sí permitiría la participación de más proponentes.

Respuesta: La Entidad accede a 8 años.

## **OBSERVACIONES TOTAL QUALITY MANAGEMENT**

La entidad está solicitando experiencia que no está acorde con el objeto del contrato, ya que el objeto del contrato es adquirir software de Gestión Documental y no está incluido en algunos de sus alcances:

- Elaborar tablas de retención documental
- Tampoco está en el alcance del contrato elaborar el desarrollo de Modelo de comunicaciones oficiales.
- Tampoco se encuentra Consultoría para el diseño de Modelo de Gestión Documentos.
- Y aun menos están solicitando la definición de requerimientos funcionales de la Gestión Documental.

Entendemos que la entidad se debió basar en otros pliegos, ya que no entendemos por qué están estos requerimientos dentro de un servicio de proveer software de Gestión Documental con todas las características solicitadas y entregar el procedimiento de correspondencia o comunicaciones oficiales que es parte de poner en funcionamiento cualquier software de Gestión documental.

**Solicitamos a la entidad experiencia general habilitante esté acorde con el objeto del contrato y esta sería proveer Software de Gestión Documental, instalado y configurado todo el sistema de correspondencia de acuerdo con el numeral 1.4.14.**

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

2. La entidad está solicitando para acreditar experiencia específica: ejecución de dos contratos en el ámbito de implantación de software.... Y solicita: Un (1) contrato para el diseño, modelación e implantación de software de gestión documental.

Entendemos que un contrato donde se proveyó el software y se implanto el software de gestión documental cumple con lo exigido en diseño, modelación e implantación de software de Gestión Documental. Estamos en lo correcto?.

**Entendemos que se puede proveer ambas experiencias del numeral 3.5 en un solo contrato. Debido a que ambas experiencias pueden hacer parte de un contrato donde se diseñó y modelo e implantó el software de Gestión Documental y se implantó la ventanilla única de correspondencia. Estamos en lo cierto?**

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

3. Por favor aclarar cuáles son los requerimientos mínimos para el Director de Proyecto y como obtener el puntaje máximo.

4. Por favor aclarar cuáles son los requerimientos mínimos del Director de Tecnología y

como obtener el puntaje máximo.

5. Por favor aclarar cuáles son los requerimientos mínimos Profesional en Archivística/Administración y como obtener el puntaje máximo.

6. Por favor indicar cuáles son los requerimientos mínimos del Consultor Funcional y como obtener el puntaje máximo.

Respuesta: LA Entidad no accede y se mantiene en el pliego definitivo.

7. Solicitamos a la entidad permitir la comunicación interactiva con los posibles proponentes por medio del correo electrónico registrado en el SECOP: [juridica@loteriadeboyaca.gov.co](mailto:juridica@loteriadeboyaca.gov.co). Lo anterior para facilitar comunicación con los posibles oferentes ubicados en otras ciudades y teniendo en cuenta que el objeto del proceso se refiere a software de gestión documental cuyo fin es el de masificar la comunicación electrónica, lo que se conoce como oficina sin papeles.

Respuesta: La Entidad accede parcialmente solamente como medio informativo.

### **OBSERVACIONES JULIO FAWTINO CASTILLO G.**

El indicador de endeudamiento solicitado por la entidad es de 60%, teniendo en cuenta que las empresas de distribución tecnológica apalancamos nuestra operación en el sistema financiero, solicitamos a la entidad que se reevalúe este indicador y se modifique a 65% lo cual permite una mayor pluralidad de oferentes.

Respuesta: La Entidad no accede la información.

### **OBSERVACIONES DIEGO ANDRES CAMPOS GOMEZ**

Solicitamos respetuosamente considerar que el tiempo de implementaciones se reduzca a 2 meses, toda vez que el software a contratar cuenta con una madurez e implementaciones manifiestas en las certificaciones específicas a contratar.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que el objeto de la contratación es "Adquirir la fase 1 de un Software de Gestión Documental con el fin de automatizar este proceso en la entidad de acuerdo a la normatividad Colombiana vigente, y así optimizar el proceso y los procedimientos del área de Archivo", consideramos respetuosamente que no es procedente que el oferente deba acreditar experiencia en elaboración de TRD, toda vez que esto no asegura la calidad, la usabilidad, la es calidad y el cumplimiento de los requisitos funcionales del software. En todo caso si se desea acreditar pertinencia del concepto y funcionalidad de las TRD en un software, en términos prácticos el software debe contar con un modulo de TRD que permita crear expedientes electrónicos y efectué la transferencias documentales automatizadas, generando FUID y Actas de Eliminación, que se puede vislumbrar en la demostración técnica del producto que se menciona en el ítem 4.2. Factor Técnico.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene el pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta que el objeto de la contratación es "Adquirir la fase 1 de un Software de Gestión Documental con el fin de automatizar este proceso en la entidad de acuerdo a

la normatividad Colombiana vigente, y así optimizar el proceso y los procedimientos del área de Archivo", consideramos respetuosamente impertinente que el oferente deba acreditar experiencia en un desarrollo de Comunicación Oficiales en el Sector público Colombiano, toda vez que ya existe legislación que establece unas directrices que responden a las necesidades de la gestión de los comunicados oficiales, como el Acuerdo 060 de 2001, Guías de Gobierno en Línea. Solicitamos considerar que esta certificación en caso que sea requerida, sea opcional su presentación.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

Respetuosamente consideramos que es impertinente que el oferente deba acreditar experiencia en un modelo de gestión de documentos electrónicos, toda vez que existe legislación que establece unas directrices que responden a las necesidades como el Acuerdo 002 DE 2014, Acuerdo 003 de 2015, Decreto 2609 de 2012, Circular 002 de 2012 y las Guías de Gobierno en Línea, entre otras. Solicitamos considerar que esta certificación en caso que sea requerida, sea opcional su presentación.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

Respetuosamente solicitamos que en los requerimientos funcionales del software se considere los siguientes requisitos, los cuales fueron tomados de ESTANDARES, como la ISO 30301, ISO 16175, y legislación Colombiana como el Acuerdo 002 DE 2014, Acuerdo 003 de 2015, Decreto 2609 de 2012, Circular 002 de 2012 y las Guías de Gobierno en Línea, entre otras:

- El sistema debería contar con un módulo que permita la carga masiva de valores en archivos planos CSV de valores de secciones, subsección, series y subseries, que agilice la parametrización del sistema.
- El sistema a contratar debería proporcionar el registro de PQRS en diferentes soportes tales como escrito físico, escrito digital, PQRS formuladas por el ciudadano a través del portal del LOTERIA DE BOYACA, éstas últimas deberían permitir la generación de respuesta y publicación en la Web, para que el ciudadano pueda consultar.
- El sistema debería proveer funcionalidad para el usuario que gestiona un radicado, de delegar a varios usuarios de cualquier dependencia para que añadan comentarios y observaciones que contribuyan a la generación de la respuesta oficial.
- El sistema debería gestionar plantillas en Word para la generación de las respuestas que emiten los usuarios, estas plantillas deben armonizarse con el sistema de gestión de calidad.
- Las plantillas de Word que utilizan los usuarios para generar respuestas o radicados de salida, deberían permitir ser gestionadas desde el sistema para revisión de varios usuarios. Los cambios efectuados sobre el documento deben sincronizarse automáticamente con el sistema.
- El sistema debería contar con una función que permita proyectar el formulario de radicado de salida y su plantilla de Word, a cualquier usuario de la dependencia, de

manera que agiliza el este trabajo operativo a los usuarios con escaso disponibilidad de tiempo.

- El sistema debería permitir consultar a los usuarios de ventanilla, los radicados que están pendientes por ser entregados físicamente a los usuarios que se encargan del almacenamiento físico en el expediente.
- La creación de los expedientes se debería crear a partir de TRD previamente configuradas en el sistema. Cada expediente debería contar con un número único para todo el LOTERIA DE BOYACA según establecen las Guías de Gobierno en Línea.
- Los expedientes electrónicos o digitales que contienen los radicados deberían contar con la estructura y metadatos XML que exige Gobierno en Línea para efectos de interoperabilidad.
- El sistema debería contar con los metadatos exigidos en gestión documental, pero adicionalmente un módulo que permita personalizar otros metadatos que permitan ser adicionados a los expedientes electrónicos y tipos documentales sin código adicional.
- Los prestamos documentales de expedientes físicos, se debe gestionar 100% a través del sistema, donde el usuario solicitante pueda efectuar búsquedas de expedientes, solicitarlo y usuario encargado de su gestión acepte o rechace la solicitud. En caso de aceptar el préstamo, el sistema debe notificar al usuario responsable del almacenamiento físico, para que realice la entrega física del mismo. El sistema debería controlar la devolución del expediente y generar reportes de préstamos.
- Los expedientes electrónicos o digitales debería permitir la granularidad de información, con diferentes modelos de seguridad para su consulta, abierto, es decir que cualquier usuario del sistema lo puede consultar, jerárquico únicamente por modelo de organigrama puede consultarlo y confidencial que permite elegir exclusivamente cuales usuarios de todo el LOTERIA DE BOYACA puede consultar y editar el mismo.
- El sistema debería permitir la generación de radicados de salida en dos soportes, físico y digital. Para el caso de los radicados de salida físicos debe contar con la trazabilidad y lógica que permita la entrega al usuario que hace la recolecta de la correspondencia para su envío a través de los diferentes canales de envío. Para los radicados de salida digitales, el sistema debería convertir el documento de Word a PDF/A, integrar la firma digital del usuario y enviarlo al correo electrónico del ciudadano a través de un servicio de correo electrónico certificado.

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

## **OBSERVACIONES PATRICIA ORDEÑEZ T.**

1. Favor indicar a qué se refiere la entidad cuando menciona "conectores automáticos" en el punto 1.4.10 de los términos. Informar si se trata de integración con aplicaciones cliente.

servidor que corren sobre los sistemas operativos anunciados o si se refiere a conexión automática con directorio activo?

Respuesta: La Entidad aclara que es la viabilidad técnica de conexión automatizada de canales electrónicos que permitan radicar Comunicaciones Oficiales desde aplicaciones ofimáticas o de otra naturaleza.

2. Se observa que el objetivo de la Lotería es implementar una solución relacionada con la gestión documental que incorpore procesos archivísticos como las TRD. En este sentido, en el mercado no se conoce que exista una herramienta que incluya además de la gestión documental un gestor de contenido de portales web como se está solicitando. En aras de que la Lotería cumpla con los objetivos propuestos para esta ocasión y para garantizar la propia pluralidad de oferentes, se sugiere respetuosamente a la entidad que para esta licitación excluya lo relacionado con este administrador de contenidos y por lo tanto retirar de los términos el texto "Posibilidad de gestionar otros contenidos, como portales, noticias, páginas web, etc. ( modelo ECM )".

Respuesta: La Entidad no accede y se mantiene en el pliego de condiciones.

## **OBSERVACIONES SOFTDI**

Solicitamos incluir en el cronograma la fecha en que los oferentes deben realizar la Demostración Funcional, que califica el factor técnico del software, para las propuestas que cumplan requisitos habilitantes

Respuesta: La Lotería de Boyacá accede y fija fecha de socialización para el día 13 de marzo de 2015 a partir de las 8:00am, con una hora máxima de exposición; las visitas a las empresas donde se va a verificar la funcionalidad del software de gestión documental serán los días 16,17 y 18 de 2015.

## **OBSERVACIONES VOXCOM.**

Sus observaciones fueron presentadas fuera del término establecido en el pliego de condiciones el Comité se abstiene de pronunciarse al respecto.

Cordialmente.

JOSE HILDEBRANDO ROJAS JIMENEZ  
Subgerente Financiero y Administrativo  
Integrante Comité

DIANA SCHELA BOMEZ RODRIGUEZ  
Asesora de Planeación  
Integrante Comité

JORGE E. SOTELO PAEZ  
Profesional Especializado  
Integrante Comité

Proyecto/elaboro: Jorge C. Cardozo Ramírez  
Asesor Jurídico

JORGE C. CARDOZO RODRIGUEZ  
Asesor Jurídico  
Integrante Comité

AIDEE YULIETH PARDO  
Subgerente Financiera y Administrativa  
Integrante Comité