ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

FICHA TÉCNICA
ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

Fecha	dd	mm	aa
	28	09	2021

PAA 2566

1. Dependencia solicitante

Subdirección Administrativa y Financiera

2. Descripción de la necesidad

El INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACIÓN Y DEPORTE – IDRD es una entidad descentralizada del orden distrital, creada por el Acuerdo No. 4 de 1978 como un establecimiento público con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente adscrita a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte del Distrito Capital y pertenece al Sistema Nacional del Deporte.

La Resolución No. 788 de 2019 *"Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos públicos de la Planta de personal del Instituto Distrital de Recreación y Deporte",* establece como propósito principal de la Secretaría General "*Liderar la planeación, ejecución y seguimiento de las políticas, planes, programas y proyectos dirigidos a garantizar la gestión administrativa y documental de la entidad", dentro de las funciones se encuentra (…) "2. el definir las políticas para la implementación y aplicación del subsistema de gestión documental, así como en la implementación de estrategias, metodologías, mecanismos de carácter administrativo y organizacional para garantizar la adecuada administración de la correspondencia, los archivos de gestión y central del IDRD, conforme a los procedimientos establecidos".*

La Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.",* Reglamentada parcialmente por los Decretos Nacionales 4124 de 2004, 1100 de 2014, Decreto 1080 de 2015, así como lo estipulado en el Acuerdo 049 de 2000 y el Acuerdo 006 de 2014 expedidos por el Archivo General de la Nación y la Norma Técnica NTC- 5921:2012, establece las funciones específicas frente a la custodia, administración, conservación, integridad y preservación de los archivos que producen las entidades del Estado acorde con sus funciones.

El artículo 16 de la Ley 594 de 2000 señala:

ARTÍCULO 16. Obligaciones de los funcionarios a cuyo cargo estén los archivos de las entidades públicas. Los secretarios generales o los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuya carga estén los archivos públicos, tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

De otro lado, la ley Ejusdem consagra en relación con la conservación de los archivos señala:

ARTÍCULO 13. Instalaciones para los archivos. La administración pública deberá garantizar los espacios y las instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos. En los casos de construcción de edificios públicos, adecuación de espacios, adquisición o arriendo, deberán tenerse en cuenta las especificaciones técnicas existentes sobre áreas de archivos.

ARTÍCULO 46. Conservación de documentos. Los archivos de la Administración Pública deberán implementar un sistema integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos.

De la misma manera, el Acuerdo 049 de 2000 *"Por el cual se desarrolla el artículo 61 del capítulo VII conservación de documentos del reglamento general de archivos sobre condiciones de edificios y locales destinados a archivos", el cual determina en su artículo 4º: "Condiciones ambientales y técnicas*", menciona lo siguiente lo siguiente:

"Los edificios y locales destinados a albergar material de archivo deben cumplir con las condiciones ambientales que incluyen manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, así: Condiciones ambientales Material documental: Soporte de papel. - Temperatura de 15 a 20°C con una fluctuación diaria de 4°C. - Humedad relativa entre 45 y 60% con fluctuación diaria del 5%. Material documental: Fotografía. Blanco y negro: Temperatura 15 a 20°C. Humedad relativa de 40 a 50%. Color: Temperatura menor a 10°C. Humedad relativa de 25 a 35% Grabaciones: Temperatura 10 a 18°C. Humedad relativa de 40 a 50%. (…)"

Así mismo, el Acuerdo 006 de 2014 *"Por medio del cual se desarrollan los artículos 46, 47 y 48 del Título XI "Conservación de Documentos*" de la Ley 594 de 2000", (arts, 6,9 y10), el Archivo General de la Nación reglamentó el Sistema Integrado de Conservación, estableciendo la responsabilidad de diseñar y coordinar la implementación del Sistema Integrado de Conservación – SIC, el cual comprende en su plan de Conservación Documental, entre otros, los programas de Saneamiento ambiental: desinfección, desratización y desinsectación y Monitoreo y control de condiciones ambiental.

Teniendo en cuenta la importancia de la implementación del Sistema, la Secretaría General del IDRD dentro de su plan de acción de gestión contempla dicha actividad como una meta a cumplir, para lo cual se hace necesario implementar los programas definidos en el plan de conservación documental que incluye la actividad objeto de la presente contratación, que permita el correcto control de condiciones ambientales requiere inicialmente la medición de la humedad relativa y la temperatura con equipos digitales de alta precisión en la totalidad de archivos o depósitos de archivo con que cuenta la Entidad, toda vez que solo el archivo central cuenta en la actualidad con equipos de medición).

Por lo anterior, el IDRD en observancia de las normas anteriormente citadas requiere contratar, el servicio de calibración de once (11) Dataloggers (Registradores de datos de humedad y temperatura), en cumplimiento del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales, en el marco de la implementación y seguimiento del Sistema Integrado de Conservación en su componente "Plan de Conservación de Documentos" y de esta manera garantizar en todo momento que los espacios, las instalaciones y los depósitos de archivo cumplan con las disposiciones normativas y técnicas existentes, en relación con las condiciones ambientales requeridas para garantizar el bienestar del personal y de la documentación que produce y custodia, en el marco de la implementación de su Sistema Integrado de Conservación.

3. Objeto a contratar

REALIZAR LA CALIBRACIÓN DE LOS DATALOGGER UTILIZADOS EN LA ZONA DE ARCHIVO.

4. Código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F) Servicios	81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	14) Tecnologías de fabricación	15) Control de calidad	04) Reparación o calibración de pruebas de equipo

Código UNSPSC 81141504 Producto: **Reparación o calibración de pruebas de equipo**

5. Población beneficiada

No aplica.

FICHA TÉCNICA
ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

6. Tipología Contractual

Teniendo en cuenta que el valor del contrato a celebrar no excede el 10% del valor de la menor cuantía de la entidad, la movilidad de selección a través de la cual se debe adelantar el presente proceso de contratación es la de MÍNIMA CUANTÍA, consagrada en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

7. Análisis Regulatorio

Ley General de Archivos 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, Acuerdo 006 de 2014, Acuerdo 049 de 2000 y la Norma Técnica NTC-5921:2012.

8. Descripción del bien y/o servicio, especificaciones técnicas y de calidad

Las siguientes son las condiciones y especificaciones técnicas a tener en cuenta para el servicio de calibración de los once (11) equipos.

Servicio	Cant	Elemento	Modelo	Marca	Método por puntos fijos
Calibración	4	Dataloggers ((Registradores de datos de humedad y temperatura),	42280	EXTECH,	Humedad relativa 3 puntos: 40%, 60% y 80% Temperatura 2 puntos 13°C y 23°
Calibración	4		RHT20	EXTECH	
Calibración	3		175H1	TESTO,	

NOTA 1*: Los Dataloggers serán entregados por el IDRD al contratista con placa de identificación y con baterías.*

2. La calibración deberá realizarse por un laboratorio con acreditación vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC, autoridad competente el cual deberá expedir certificación de la calibración con la siguiente información:

2.1 Identificación del equipo calibrado
2,2 identificación de los patrones utilizados y garantía de su trazabilidad
2.3 Referencia al procedimiento o instrucción de calibración utilizado
2.4 Condiciones ambientales durante la calibración
2.5 Resultados de la calibración
2.6 Incertidumbre asociada a la medida
2.7 Fecha de calibración
2.8 Firma (o equivalente) del responsable de la calibración

NOTA 2 *Además de las especificaciones técnicas establecidas, el laboratorio debe tener como* referencia lo establecido en la normatividad archivística, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015, como lo estipulado en el Acuerdo 006 de 2014 en lo relacionado con el Sistema Integrado de *Conservación -SIC y el Acuerdo 049 de 2000; Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos", y la Norma Técnica NTC-5921:2012, "Requisitos para el almacenamiento del material documental", entre otras, expedidas por el Archivo General de la Nación e ICONTEC respectivamente.*

9. Obligaciones del Contratista

1. Cumplir con el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y características técnicas exigidas, de conformidad con el numeral 8 del anexo 1 "ficha técnica" bajo la verificación realizada por parte del supervisor.

2. Asumir los costos de transporte, movilización y demás costos asociados en que deba incurrir el contratista que se causen con motivo del traslado para la recogida y entrega de los equipos dataloggers y disponer del personal necesario para la ejecución del contrato.
3. Entregar los equipos dataloggers dentro del plazo de ejecución, en la sede administrativa de la entidad, Calle 63 # 59A - 06, en la oficina del área de archivo y correspondencia, en la cantidad descrita y de conformidad con las características técnicas detalladas en la presente ficha técnica, los estudios previos y la aceptación de la oferta.
4. Cumplir durante la ejecución del contrato del servicio de calibración de los equipos dataloggers, las reglas y lineamientos que informe la supervisión del contrato o de quien este designe, relacionadas con el ingreso, tránsito y demás medidas administrativas y de seguridad aplicables dentro de las instalaciones del IDRD.
5. Mantener la vigencia de los precios ofertados durante la ejecución del contrato.
6. Presentar certificación de acreditación de laboratorio vigente expedida por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia ONAC.
7. Expedir certificación de la calibración de cada uno de los equipos dataloggers con la siguiente información: identificación de los equipos calibrados, identificación de los patrones utilizados y garantía de su trazabilidad, referencia al procedimiento o instrucción de calibración utilizado, condiciones ambientales durante la calibración, resultados de la calibración, incertidumbre asociada a la medida, fecha de calibración y firma del responsable de la calibración.
8. Corregir cualquier irregularidad que se presente con ocasión de la calibración, respondiendo por partes dañadas por su cuenta y riesgo durante la garantía, así como por el mal funcionamiento de los equipos por mala calibración.
9. Las demás que se asignen para el cumplimiento del objeto del contrato.

10. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá, D.C., en la sede principal del Instituto de Recreación y Deporte -IDRD, ubicada en la calle 63 No. 59A – 06, en la oficina del área de archivo y correspondencia.

11. Plazo de ejecución

El plazo del contrato es **UN (1) MES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción del acta de inicio.

12. Presupuesto Estimado

El presupuesto oficial para esta contratación corresponde a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5'000.000) MONEDA LEGAL COLOMBIANA**, incluidos todos impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

13. Forma de pago

El valor del contrato se pagará así:

El pago del valor del contrato se hará dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de los equipos calibrados y la disponibilidad del PAC, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor y presentación de la factura, así como acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes expedidas sobre la materia.

14. Análisis de Riesgos (identificación, evaluación y cobertura)

De acuerdo con el anexo.

FICHA TÉCNICA
ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS

15. Garantías para la ejecución del contrato

El presente Contrato requiere constitución de garantías por el/la contratista. El contratista se compromete a constituir a favor del IDRD Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente, la cual deberá tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. Al monto de esta garantía se imputará al valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare	Por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más en todo, en todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato de conformidad con el artículo 2,2,1,2,3,1,12 del Decreto 1082 de 2015
Calidad del Servicio	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Por el plazo total de ejecución contrato y doce (12) meses más.

16. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General o la persona designada para tal fin por el ordenador del gasto.

Ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del IDRD y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Subdirección de Contratación.

HÉCTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA
Subdirector Administrativo y Financiero

Revisó: **Luis A. Cuervo M. Prof. Esp. G.07 SA**
Mónica Siachica – Abogada Contratista Secretaría General
Proyectó: Betty del Socorro Bula A – Contratista Área de Archivo y Correspondencia.