

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN NO.	MC -03– 2023			
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA IDACO.			
FECHA DE INVITACIÓN	23 de febrero de 2023 www.colombiacompra.gov.co			
FUNDAMENTO JURIDICO	Para la modalidad de selección de mínima cuantía se regirá de conformidad con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Título I, Capítulo V, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el “Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía – M-MSMC-02” expedido por Colombia Compra Eficiente.			
CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, que estén interesadas, para que realicen control social al proceso de contratación, a fin que de considerarlo procedente, formulen las recomendaciones necesarias para buscar la eficiencia institucional. Con lo anterior y para efectos legales se entiende convocadas a las Veedurías Ciudadanas.			
DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR	Para el cumplimiento de las funciones misionales y administrativas, el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca requiere adquirir			
Clasificador UNSPSC – cuarto nivel	CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	44	12	20	00
	Equipos de oficina, accesorios y suministro	Suministro de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	
	78	13	18	00
	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Bodegaje y almacenamiento especializado	
	41	11	15	15
Equipos de oficina, accesorios y suministro	Accesorio de Oficinas y Escritorios	Agendas y accesorios	Cajas u organizadores de Archivo.	
78	13	16	02	
Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Almacenaje	Almacenamiento de bienes generales	Almacenaje de Archivos de Carpeta	
CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS	VER ESTUDIO PREVIO Y ANEXO TÉCNICO. Se requiere contratar los servicios de Custodia y Atención de consultas, acorde para el almacenamiento del archivo y que cumpla con las condiciones y características señaladas a continuación: Infraestructura adecuada			

- Bóvedas de Seguridad Especializadas para la custodia documental con máxima seguridad de 33 M3
- Capacidad de almacenamiento de 840 cajas de referencias X-200.
- Área independiente de consulta y de trabajo para realizar organización de la documentación del archivo general del Instituto
- Fácil acceso
- Que no se requiera adecuaciones adicionales
- Que la entrega sea inmediata
- Que garantice la seguridad de la bodega
- Que entregue con la estantería requerida
- Que garantice la temperatura adecuada
- Que se controle la humedad de la bodega
- Atención de consultas del archivo

- **LOCALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES:** La bodega o sitio en donde se prestará el servicio para la custodia, deberá estar localizada dentro de un parque o centro empresarial, que cuente con una portería que controle el acceso de personal y vehículos que estén debidamente autorizados, con sistemas de vigilancia y cerramiento perimetral, y que su ubicación sea en el área de Bogotá o su perímetro regional, no se aceptan inmuebles en vía pública.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntar fotografías del centro Empresarial en donde se prestarán los servicios de Gestión Documental.

- **CUSTODIA INDIVIDUALIZADA:** La custodia se debe realizar en áreas totalmente independientes, no puede estar mezclada la información de ninguna de las Secretarías con documentos de otras entidades o clientes del PROVEEDOR, no se pueden compartir en ningún momento estanterías, en ninguno de sus niveles, el área de custodia debe ser exclusiva e independiente para el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca.

- **PROTECCIÓN CONTRA CAMPOS MAGNÉTICOS:** Para aislar los campos magnéticos de baja frecuencia generados por descargas atmosféricas, transformadores, líneas de alta tensión, centros de transformación, líneas o circuitos de suministro de energía eléctrica, equipamientos industriales y equipos eléctricos, se debe tener instalado un sistema de apantallamiento, que incluya para su descarga, completos circuitos y elementos, incluidos pararrayos de alto rango, cajas de conexión de tierras, materiales de descarga con aleaciones metálicas especiales de alta permeabilidad magnética.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntar fotografías del sistema de apantallamiento, que incluya los circuitos y elementos, como pararrayos de alto rango, cajas de conexión de tierras, materiales de descarga con aleaciones metálicas especiales de alta permeabilidad magnética.

- **SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:** Para garantizar la mayor seguridad de las áreas, sobre posibles riesgos de generación de fuego al interior de la bodega en donde se realizará la custodia, se protegerá de las condiciones exteriores que pudiesen generar campos magnéticos o inclusive igniciones por rayos, para lo cual se debe contar con un robusto sistema de apantallamiento como se detalló anteriormente.

Más del 70% de las causas de los incendios, ocurren por sobrecargas o fallas en el sistema interno de circuitos de alimentación eléctrica, por tal razón ninguno de los circuitos internos de alimentación del área en donde se realiza la custodia, debe tener un consumo superior a 24 voltios, incluye sistemas de iluminación, sistemas de control de temperatura y humedad, sistemas biométricos o controles de acceso, red de video vigilancia, sistemas de detección de incendios, sistemas de alarmas en general.

La iluminación interna de la bodega o área de custodia, deberá utilizar 100 % luz natural, como contingencia en horarios nocturnos, solo se acepta el uso de reflectores alimentados con paneles solares.

La suma de estos diseños permite de reducir al máximo, la posibilidad de un riesgo de incendio.

REQUISITO DE VERIFICACION:

- 1- Se debe adjuntar una certificación avalada y firmada por un ingeniero, eléctrico, electricista o electrónico, en donde se certifica bajo la gravedad del juramento, que el oferente cumple con las condiciones técnicas solicitadas de "Ninguno de los

circuitos internos de alimentación del área en donde se realiza la custodia, debe tener un consumo superior a 24 voltios, incluye sistemas de iluminación, sistemas de control de temperatura y humedad, sistemas biométricos o controles de acceso, red de video vigilancia, sistemas de detección de incendios, sistemas de alarmas en general” esta certificación debe incluir fotografías del sistema eléctrico avalado.

2- Se debe adjuntar una certificación avalada y firmada por un ingeniero, eléctrico, electricista o electrónico, en donde se certifica bajo la gravedad del juramento, que el oferente cumple con las condiciones técnicas solicitadas de “La iluminación interna de la bodega o área de custodia, deberá utilizar 100 % luz natural, como contingencia en horarios nocturnos, solo se acepta el uso de reflectores alimentados con paneles solares.” esta certificación debe incluir fotografías del sistema eléctrico avalado.

3- Anexar copia de la cedula del profesional que expide la certificación junto con la copia de su matrícula profesional.

- **CONTROL DE DAÑOS POR FALLAS EN LA CUBIERTA:** En un evento de grandes magnitudes en donde un vendaval acompañado por fuertes lluvias o granizo, pudiesen afectar la integridad de la cubierta de la bodega o el área de custodia, el posible daño de los elementos custodiados deberá ser cero (0), para ello se debe contar con un sistema de protección que impida el ingreso o contacto de las cajas y su documentación con el agua.

Esta condición, protege de manera más eficiente la integridad de los documentos, ya que las filtraciones de agua en las cubiertas de las bodegas son frecuentes, por sus grandes áreas, las cuales deben soportar las condiciones de lluvia acompañadas de fuertes vientos, que se presentan en todo el país, el daño causado si el agua se filtra a nivel de cubierta, afectando las cajas que están en estanterías de forma directa, que es uno de los mayores riesgos que se corre en este tipo de situaciones.

- **REQUISITO DE VERIFICACION:** La zona de custodia de los documentos deberá estar aislada y protegida, no se acepta que las cajas se ubiquen en estanterías abiertas expuestas al aire libre al interior de la bodega, se deben adjuntas las fotografías del área ofrecida.
- **SISTEMAS ANTISISMICOS:** La estructura de las áreas de custodia, deberán estar diseñadas para mantener la integridad de la documentación en caso de un movimiento telúrico.

REQUISITO DE VERIFICACION: La estructura en donde se realice la custodia de los documentos deberá tener la capacidad de soportar movimientos telúricos, garantizando la integridad de los documentos en un evento de este tipo.

- **SISTEMAS DE DETECCIÓN:** Con un alto componente tecnológico, se requiere que las instalaciones cuenten con sistemas de detección de incendios, sensores láser tipo master bean, barreras infrarrojas, alarmas de movimiento e intrusión, sensores de inundación.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de de seguridad, que incluya los sistemas de detección de incendios, sensores láser tipo master bean, barreras infrarrojas, alarmas de movimiento e intrusión, sensores de inundación.

- **TEMPERATURA Y HUMEDAD:** El diseño de las instalaciones en donde se realizará la custodia debe contar con sistemas de recirculación de aire, sistemas de aire acondicionado, que mantengan constante la temperatura y humedad requeridas en la totalidad de la bodega, con micro rociadores que inyecten humedad y con resistencias se controla la temperatura, de acuerdo a la normatividad establecida.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de aire acondicionado, que mantengan constante la temperatura y humedad requeridas en la totalidad de la bodega.

- **SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA:** La plataforma deberá estar instalada sobre una red de cableado estructurado categoría 6A, debe incluir sistema de grabación DVR, las cámaras de acuerdo a su ubicación deberán contar con tecnología WDR ID, que además de contrastar las variaciones por exceso de iluminación permiten reconocimiento facial y tecnología de alimentación PoE, que garanticen un avanzado y moderno sistema de monitoreo y grabación de las instalaciones en cada una de sus áreas.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de seguridad incluidas las redes de transmisión cat 6a.

- **CONTROL DE ACCESO:** El área de custodia debe tener un nivel de acceso restringido y contar con un sistema de control e acceso que registre el acceso a personal no autorizado. En los casos en que exista la necesidad, se debe poder implementar un sistema de control de acceso biométrico en las áreas o zonas específicas en las que se considere importante aumentar el sistema de seguridad que de acceso a la documentación.

- **REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías de los sistemas de control de acceso de las diferentes zonas requeridas.**

• **CENTRO DE MONITOREO:** Debe tener instalado un centro de monitoreo, con pantallas, equipos de cómputo, paneles de administración de incendios, leds de estado de sistemas, que permitan desde un sitio centralizado, supervisar, controlar y tomar acciones preventivas y/o correctivas, sobre los diferentes mecanismos de control y vigilancia, se debe contar con una UPS, que garantice la operación en caso de un corte en el servicio eléctrico, mínimo por dos horas.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del CENTRO DE MONITOREO junto con las fotos y ficha técnica de la UPS.

• **ÁREAS INDEPENDIENTES:** De acuerdo a la normatividad del Archivo General de la Nación AGN, el área de custodia deberá tener acceso restringido, se debe contar con sistemas de control de acceso y video vigilancia, no se permitirá que se realice ninguna actividad de limpieza, organización, digitalización o cualquier proceso correspondiente a la gestión documental en el área de custodia, se deberá contar con espacios totalmente independientes y separados, para realizar estas actividades.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías de las zonas en donde se realizará cada una de las actividades de Gestión Documental.

SE REQUIEREN BÓVEDAS DE SEGURIDAD ESPECIALIZADAS PARA LA CUSTODIA DOCUMENTAL CON MÁXIMA SEGURIDAD DE 33 M3 CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: ACUERDO 037 DE 2002 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TECNICAS AMBIENTALES MINIMAS OBLIGATORIAS:

- **CONDICIONES AMBIENTALES DE LAS INSTALACIONES:**
 - TEMPERATURA 15 a 20°
 - FLUCTUACION DIARIA 2 ° C
 - HUMEDAD RELATIVA 45% y 60%
 - FLUCTUACION DIARIA 5%

- **FILTRADO DE AIRE** Deberá impedir el ingreso de partículas sólidas y de contaminantes atmosféricos

NOTA 1: Es importante aclarar que si no se tiene un sistema de aire acondicionado general y dimensionado para la totalidad de la bodega o área de custodia, no se puede de ninguna manera, cumplir con las condiciones técnicas ambientales solicitadas por la Ley 1712 de 2014.

- **ILUMINACION**

-**NIVEL DE LUZ NATURAL** Debe ser menor o igual a 100 lux, su incidencia directa se considera sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200)

-**RADIACION ULTRAVIOLETA** No debe superar los 70 micro vatios/lumen y su incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200) (VER TODOS LOS REQUISITOS TECNICOS PLASMADOS EN LA INVITACION PUBLICA)

	INVITACIÓN PÚBLICA		Código:
			Versión:
			Páginas: 5 de 15

	-ILUMINACION ARTIFICIAL Solo podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad colocando filtro ultravioleta. NOTA 2: El proveedor de los servicios de Gestión Documental – Áreas de Custodia, debe especificar como cumple con estas especificaciones, para lo cual deberá adjuntar fotografías y fichas técnicas de los bombillos o lámparas utilizadas en la iluminación artificial. -SEGURIDAD EXTINCION Se debe contar con equipos para la atención de desastres como extintores de dióxido de carbono (CO2), solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración. -SEGURIDAD INTRUCION Debe contar con sistemas de alarma contra incendio y robo. -SEÑALIZACION Se debe contar con un plan de evacuación, que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales. -MANTENIMIENTO Se debe garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, EVITAR LA ACCION CONTAMINANTE DEL POLVO Y DE OTROS CONTAMINANTES SOLIDOS O GASEOSOS. NOTA 3: El proveedor de los servicios de Gestión Documental – Áreas de Custodia, debe especificar como cumple con estas especificaciones, para lo cual deberá adjuntar fotografías y fichas técnicas, la última condición “MANTENIMIENTO”, deberá garantizar el estado de limpieza y la no afectación del polvo en las unidades documentales (Calas), en todo momento. OTRAS CONDICIONES DE LAS INTALACIONES: • AREAS DE CONSULTA: dentro de las instalaciones una sala de juntas para mínimo seis (6) personas y mínimo cuatro (4) puestos de trabajo, con salidas de corriente regulada, conexión a internet, sistema de video vigilancia, en zonas totalmente independiente al área de custodia. • AREAS DE TRABAJO: Se debe contar, entro de las instalaciones un espacio mínimo de 150 m2, en una zona totalmente independiente al área de custodia, para realizar trabajos de organización de la documentación por parte del Instituto Departamental de Acción de Cundinamarca. • AREAS INDEPENDIENTES: Las bóvedas de seguridad requeridas, deberán ser exclusivas y totalmente independientes para custodiar la información del Instituto Departamental de Acción de Cundinamarca. • LABORATORIOS: Se debe contar con áreas independientes, específicas para realizar la limpieza y desinfección de los documentos, con equipos de laboratorio y procesos que garanticen la destrucción de bacterias o elementos que puedan deteriorar el fondo documental, debe ser un área restringida con protocolos de acceso restringido. Adjuntar fotografías de esta área y especificaciones técnicas de los procesos que se realizan para este fin. • LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL FONDO DOCUMENTAL: El contratista deberá tener implementado un sistema de limpieza y desinfección el cual deberá ser aplicado a la totalidad del fondo documental, se deberá realizar el cambio de cajas y/o carpetas en mal estado, así como una limpieza constante y programada durante la vigencia del contrato. Adjuntar fotografías de esta área y especificaciones técnicas de los procesos que se realizan para este fin. • NAS: Se debe contar con un sistema de almacenamiento conectado en red, NETWORK ATTACHED STORAGE (NAS), tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un (servidor), con las computadoras de los usuarios autorizados del cliente, a través la red (TCP/IP), haciendo uso de un sistema operativo optimizado para dar acceso con los protocolos CIFS, NFS, FTP o TFTP. Sistema requerido para el envío de la información digitalizada solicitada por los funcionarios de la entidad. Adjuntar fotografías de este sistema.
	VALOR Y FORMA DE PAGO Con el fin de establecer los precios a partir de los cuales la entidad contratante diseña el presupuesto oficial para el desarrollo del proceso de selección y precisar el valor aproximado así como las características y/o servicios que se pretenden adquirir, se realizó un sondeo de mercado, basados en la cotización presentada por varias empresas del sector (MERIDIAN CONSULTING LTDA; DATACORP HOLDING SAS; BLUE ONE SOLUTIONS S.A.S) los precios de contratos por

	conceptos similares y valores asegurados en la vigencia del año 2023 (Ver Estudio Económico del Sector y Estudio de Mercado). El resultado del estudio del mercado realizado se incorpora en el presente estudio previo y hace parte integral del mismo. Que si bien es cierto que la Entidad cotizó por once (11) meses el pasado mes de enero el servicio de Custodia y Atención de consultas y se recibieron cotizaciones por ese tiempo estimado, una vez revisado el presupuesto de la Entidad y realizadas las operaciones aritméticas y de acuerdo a las cotizaciones presentadas (teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del Instituto), la estimación del contrato a siete (7) meses y quince (15) días corresponde a la suma de TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 31.349153) MCTE que será el total del contrato. Cabe anotar que en el valor antes referido se establecen los impuestos y demás gastos propios del contrato que se plantea generar. TIPO DE REMUNERACIÓN RECOMENDADA: El IDACO realizará siete (7) pagos mensuales (mes vencido) y un pago quincenal, previa presentación de certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, presentación de factura, paz y salvo de aportes parafiscales y demás documentos exigidos por el IDACO en cumplimiento de los procedimientos establecidos para pago a contratistas. El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana y autoriza al IDACO para hacer todos los descuentos de Ley. El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión de conformidad con lo establecido en el inciso final del parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, así como los propios del Sena, ICBF, Riesgos y Cajas de Compensación Familiar, respecto a sus trabajadores de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, circunstancias que deberán ser verificadas por el supervisor del contrato como requisito para el pago.											
CDP	<table><tr><td colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. No. 2023000016</td><td>FECHA: 21 de febrero de 2023</td></tr><tr><td>RUBRO:</td><td>NOMBRE</td><td>VALOR:</td></tr><tr><td>2.1.2.02.02.008.01.3</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION –FUENTE :3-1100-RECURSOS PROPIOS</td><td>VALOR: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 31.349.153)</td></tr></table>			CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. No. 2023000016		FECHA: 21 de febrero de 2023	RUBRO:	NOMBRE	VALOR:	2.1.2.02.02.008.01.3	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION –FUENTE :3-1100-RECURSOS PROPIOS	VALOR: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 31.349.153)
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. No. 2023000016		FECHA: 21 de febrero de 2023										
RUBRO:	NOMBRE	VALOR:										
2.1.2.02.02.008.01.3	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION –FUENTE :3-1100-RECURSOS PROPIOS	VALOR: TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS (\$ 31.349.153)										
CRONOGRAMA DEL PROCESO	Téngase al cronograma definido en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II.											
CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS	1. Cuando la Oferta Económica supere el presupuesto estimado del proceso. 2. Cuando la Oferta con menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, previa oportunidad para la subsanabilidad de los mismos. 3. Cuando el Proponente no aporte los documentos para subsanar requisitos habilitantes, o los aportes de manera errónea o incompleta, que se le solicite dentro del término señalado para el efecto. 4. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo Proponente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona). 5. Cuando se presenten ofertas que contengan precios artificialmente bajos una vez recibida las explicaciones y las mismas no resulten ser objetivas a juicio del comité evaluador. 6. Cuando el Proponente tenga alguna inhabilidad o incompatibilidad para presentar ofertas. 7. Cuando el Proponente no ofrezca totalmente los bienes, obras y/o servicios que											

 IDACO INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS PÚBLICOS	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
		Versión:
		Páginas: 7 de 15

	hacen parte del objeto de la presente invitación pública. 8. Cuando el Proponente, ofrezca parcialmente los bienes, obras y/o servicios que hacen parte del objeto de la presente invitación pública. 9. Cuando se modifique el ofrecimiento técnico. 10. Cuando la Oferta contenga alteraciones o falencias que impidan la comparación objetiva de las Propuestas. 11. Cuando se modifique el ofrecimiento económico. 12. Cuando la oferta sea entregada después de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en un lugar diferente al establecido en la presente invitación.
--	--

REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES			
CAPACIDAD JURÍDICA	DOCUMENTOS JURIDICOS	¿Aplica?	
	(Verifique los documentos relacionados que apliquen a la solicitud de bienes y servicios cuando la actividad a desarrollar en la Entidad lo requiera)	SI NO	
	Fotocopia de Cedula de Ciudadanía, En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.	X	
	Carta de Presentación	X	
	Certificado de Existencia y Representación Legal no mayor a 30 días (debera contar con al menos 2 codigos de los requeridos en el presente proceso contractual).	X	
	Certificación pago de parafiscales firmada por el representante legal o el revisor fiscal	X	
	Certificación de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría Gral. de la República En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.	X	
	Certificación de Antecedentes Disciplinarios-emitada por la Procuraduría En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta	X	
	Certificado de antecedentes Disciplinario emitida por Procuraduría General de la Nación) En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.	X	
	Registro Único Tributario (RUT)	X	
	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal	X	
	Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado, en el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal	X	
	Antecedentes de la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta	X	
Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días.	X		

EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar la experiencia de CUATRO (04) contratos cuyo objeto y obligaciones se relacionen con el servicio de custodia y atención de consultas de archivo, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuyo valor sumado sea igual al 100% del presupuesto oficial.

La anterior experiencia deberá acreditarse a través de certificaciones y/o contratos junto con su acta de liquidación.

Las certificaciones deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.

El oferente deberá acreditar un personal mínimo que cuente con los siguientes perfiles y características:

- 1- Director Gestión Documental: Un Profesional en Bibliotecología y Archivística, calificado, con mínimo 10 años de experiencia.
- 2- Jefe de Operaciones: Un Profesional ingeniera de sistemas, especialista en SQL SERVER y Bases de datos, mínimo 10 años de experiencia.
- 3- Dos Tecnólogos en Gestión empresarial, archivística o afines

Nota: Para el Director y Jefe de operaciones, presentar resumen académico y laboral junto con diploma profesional.

ASPECTOS TÉCNICOS

- el proponente deberá aportar el anexo. "condiciones y/o especificaciones técnicas", de la invitación pública, debidamente suscrito por el representante legal.

FINANCIERA

NOTA 1.: El proponente deberá presentar la propuesta económica en la plataforma Secop II, por lo que debe cotizar lo requerido sin sobrepasar el precio techo de conformidad con los valores que arroja el estudio de mercado toda vez que será causal de rechazo. Así mismo debe incluir IVA y demás impuestos, costos directos, e indirectos, los cuales corren a cargo del contratista.

NOTA 2.: En ese orden de ideas, y teniendo en cuenta las realidades objetivas del mercado, las necesidades, el presupuesto de la entidad y de acuerdo a las cotizaciones recibidas, la estimación del contrato a ocho (8) meses y quince (15) días, corresponde a la suma de **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y UN PESOS (\$ 27.733.071) MCTE** según los requerimientos dados por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

NOTA 3: Es de advertir que, para la ejecución del contrato, el presupuesto oficial asignado para este proceso es por **VEINTISIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y UN PESOS (\$ 27.733.071) MCTE**.

NOTA 4: Los descuentos que debe realizar el Departamento se fundan principalmente en los siguientes:

TRIBUTO	VALOR Y PORCENTAJES
PRO-DESARROLLO	2.0%
PRO-HOSPITALES	2.0%
UDEC	1.5%
PRO-CULTURA	1%
TASA PRO PRODEPORTE Y RECREACION	2.5%

	<table><tr><td>ESTAMPILLA ADULTO MAYOR</td><td>2%</td></tr><tr><td>ELECTRIFICADORA</td><td>\$8.500</td></tr></table> NOTA 5: El contratista seleccionado será sujeto adicional de los tributos departamentales antes mencionados, los propios que se generen por la modalidad del contrato, naturaleza jurídica y tributaria, entre ellos retenciones e IVA. NOTA 6: De conformidad con la Resolución Número 000042 del 05 de Mayo de 2020 expedida por la DIAN: "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", el contratista deberá expedir Factura Electrónica.	ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2%	ELECTRIFICADORA	\$8.500
ESTAMPILLA ADULTO MAYOR	2%				
ELECTRIFICADORA	\$8.500				
PLAZO DE EJECUCION Y VIGENCIA	El plazo de ejecución del contrato será de siete (7) meses y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio y previa expedición del Registro Presupuestal.				
DECLARACIONES DEL PROPONENTE	Las consignadas en el Anexo 1 Carta de presentación de la invitación.				
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	Obligaciones generales: 1. Cumplir con el objeto del contrato bajo las condiciones, calidad y especificaciones técnicas requeridas por la entidad. 2. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente. 3. Constituir la garantía solicitada en la Cláusula 14: ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS del presente contrato. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones. 5. Mantener la debida reserva de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual no compartir ningún tipo de información que repose en el archivo de la Entidad, con ningún propósito. 6. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del contrato.				
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	Además de las obligaciones establecidas en el numeral 8.1 (Estudio Previo – Condiciones de la prestación del servicio), el contratista deberá: Desarrollar las siguientes actividades, previa aprobación de la Entidad y conforme al presupuesto estimado en el valor del contrato, dentro de las cuales encontramos: Obligaciones específicas: El futuro contratista se obliga con el Instituto Departamental De Acción Comunal Del Departamental a: 1. Custodiar, garantizar y minimizar la pérdida o daño de documentos que se encuentren en custodia, por traspapeleo de documentos, vendavales en la cubierta del sitio físico, riesgo de daño por contacto con el agua, a causa de lluvias o inundaciones 100% ignifugo, protección contra terremotos y demás especificaciones técnicas y ambientales contempladas en la ley 1712 de 2014. 2. El oferente seleccionado se compromete a realizar traslado de las cajas de archivo del Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca del sitio donde se encuentran actualmente, al sitio donde se realizará la prestación del servicio de custodia y atención de consultas. 3. Garantizar que el área de custodia sea en áreas totalmente independientes, con el fin de no mezclar la información y de que el área de custodia sea exclusiva para el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca IDACO. 4. Permitir el desarrollo natural del servicio de almacenaje, servicio de consulta, así como las áreas de consulta y de trabajo asociados con la prestación del servicio. 5. Dar pleno cumplimiento a las especificaciones técnicas mínimas señaladas en el anexo del presente documento, con el fin de llevar a satisfacción la ejecución del contrato. 6. Realizar la custodia de 840 cajas de Archivo referencia X-200, que cumpla con los requisitos mínimos de infraestructura, mobiliario y condiciones técnico – ambientales exigidos por el Archivo General de la Nación (AGN). 7. Garantizar la prestación de los siguientes servicios: Área de consulta: sala de juntas para mínimo seis (6) personas y mínimo cuatro (4) puestos de trabajo, con salidas de corriente regulada, conexión a internet, sistema de video vigilancia, en zonas totalmente independiente al área de custodia. Área de trabajo: espacio mínimo de 150 m2, en una zona totalmente independiente al área de custodia, para realizar trabajos de organización de la documentación por parte del Instituto Departamental de Acción de Cundinamarca. 8. Presentar un informe, sobre las acciones encaminadas al				

	mantenimiento de las áreas destinadas para la custodia del archivo del Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca IDACO.		
OBLIGACIONES DEL INSTITUTO	1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del contrato. 2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados en el contrato. 3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del SUPERVISOR. 4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales. 5. Suministrar al contratista la información necesaria para la ejecución del contrato. 6. Las demás que tiendan al cumplimiento del objeto contractual.		
SUPERVISIÓN	NOMBRE DE FUNCIONARIO	ROBERTO ORGANISTA INSUASTI	
	DEPENDENCIA	SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	
DECLARATORIA DE DESIERTA	El proceso de selección podrá ser declarado desierto cuando no sea posible garantizar el deber de selección objetiva, cuando ninguna de las ofertas se ajuste a la presente invitación, cuando no se presente propuesta alguna o en general cuando falte voluntad de participación.		
CONDICIONES ADICIONALES APLICABLES	Las consagradas en el Estudio Previo.		
ADENDAS	El IDACO podrá mediante adendas modificar las condiciones de la invitación, así mismo podrá ampliar los plazos fijados en el cronograma, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.		
INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR	El IDACO integrará el comité de evaluación así: Parte Jurídica: Profesional Jurídico designado del IDACO Parte Técnica y económica: Profesional y/o Técnico designado del IDACO		
FIRMA	 LUIS HERNAN ZAMBRANO HERNÁNDEZ Gerente General Elaboró: Fernando Quimbaya Revisó Aprobó: Jhon Alejandro Ramos 		
ANEXOS	1. Anexo No.1 Carta de Presentación de la invitación 2. Anexo No. 2. condiciones técnicas		

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
		Versión:
		Páginas: 11 de 15

ANEXO 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA INVITACIÓN

Ciudad y fecha

Señores:

INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN COMUNAL DE CUNDINAMARCA
Ciudad

ASUNTO: INVITACIÓN PÚBLICA No. _____, **OBJETO** "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA IDACO."

Respetados Señores

Nosotros los suscritos o el suscrito _____ actuando en (mi propio nombre persona natural o en representación de _____ (persona jurídica o natural –consorcio o unión temporal, según sea el caso) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de INVITACION PÚBLICA DEL ASUNTO, presentamos esta propuesta para "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA IDACO.." y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la carta de aceptación.

Declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que esta propuesta y la carta de aceptación que llegare a suscribirse sólo compromete al firmante de esta carta y a quienes representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en la carta de aceptación probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones de la invitación pública No. _____ y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
- Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir el objeto contractual en los plazos estipulados en la invitación. Que responderé (mos) por la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la invitación del objeto contractual, si este llegare a suscribirse.
- Que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico _____
- Que la propuesta tiene una validez de DOS (2) MESES contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Atentamente,

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____ Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA Y SELLO (*)

(*) **NOTA:** Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

	INVITACIÓN PÚBLICA	
	Código:	
	Versión:	
	Páginas:	12 de 15

ANEXO 2.

CONDICIONES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO :PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA Y ATENCIÓN DE CONSULTAS DEL ARCHIVO DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCION COMUNAL DE CUNDINAMARCA IDACO.

Se requiere contratar los servicios de Custodia y Atención de consultas, acorde para el almacenamiento del archivo y que cumpla con las condiciones y características señaladas a continuación:

- Infraestructura adecuada
- Bóvedas de Seguridad Especializadas para la custodia documental con máxima seguridad de 33 M3
- Capacidad de almacenamiento de 840 cajas de referencias X-200.
- Área independiente de consulta y de trabajo para realizar organización de la documentación del archivo general del Instituto
- Fácil acceso
- Que no se requiera adecuaciones adicionales
- Que la entrega sea inmediata
- Que garantice la seguridad de la bodega
- Que entregue con la estantería requerida
- Que garantice la temperatura adecuada
- Que se controle la humedad de la bodega
- Atención de consultas del archivo

- **LOCALIZACIÓN DE LAS INSTALACIONES:** La bodega o sitio en donde se prestará el servicio para la custodia, deberá estar localizada dentro de un parque o centro empresarial, que cuente con una portería que controle el acceso de personal y vehículos que estén debidamente autorizados, con sistemas de vigilancia y cerramiento perimetral, y que su ubicación sea en el área de Bogotá o su perímetro regional, no se aceptan inmuebles en vía pública.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntar fotografías del centro Empresarial en donde se prestarán los servicios de Gestión Documental.

- **CUSTODIA INDIVIDUALIZADA:** La custodia se debe realizar en áreas totalmente independientes, no puede estar mezclada la información de ninguna de las Secretarías con documentos de otras entidades o clientes del PROVEEDOR, no se pueden compartir en ningún momento estanterías, en ninguno de sus niveles, el área de custodia debe ser exclusiva e independiente para el Instituto Departamental de Acción Comunal de Cundinamarca.
- **PROTECCIÓN CONTRA CAMPOS MAGNÉTICOS:** Para aislar los campos magnéticos de baja frecuencia generados por descargas atmosféricas, transformadores, líneas de alta tensión, centros de transformación, líneas o circuitos de suministro de energía eléctrica, equipamientos industriales y equipos eléctricos, se debe tener instalado un sistema de apantallamiento, que incluya para su descarga, completos circuitos y elementos, incluidos pararrayos de alto rango, cajas de conexión de tierras, materiales de descarga con aleaciones metálicas especiales de alta permeabilidad magnética.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de apantallamiento, que incluya los circuitos y elementos, como pararrayos de alto rango, cajas de conexión de tierras, materiales de descarga con aleaciones metálicas especiales de alta permeabilidad magnética.

- **SISTEMA DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS:** Para garantizar la mayor seguridad de las áreas, sobre posibles riesgos de generación de fuego al interior de la bodega en donde se realizará la custodia, se protegerá de las condiciones exteriores que pudiesen generar campos magnéticos o inclusive igniciones por rayos, para lo cual se debe contar con un robusto sistema de apantallamiento como se detalló anteriormente.

Más del 70% de las causas de los incendios, ocurren por sobrecargas o fallas en el sistema interno de circuitos de alimentación eléctrica, por tal razón ninguno de los circuitos internos de alimentación del área en donde se realiza la custodia, debe tener un consumo superior a 24 voltios, incluye sistemas de iluminación, sistemas de control de temperatura y humedad, sistemas biométricos o controles de acceso, red de video vigilancia, sistemas de detección de incendios, sistemas de alarmas en general.

La iluminación interna de la bodega o área de custodia, deberá utilizar 100 % luz natural, como contingencia en horarios nocturnos, solo se acepta el uso de reflectores alimentados con paneles solares.

La suma de estos diseños permite de reducir al máximo, la posibilidad de un riesgo de incendio.

REQUISITO DE VERIFICACION:

1- Se debe adjuntar una certificación avalada y firmada por un ingeniero, eléctrico, electricista o electrónico, en donde se certifica bajo la gravedad del juramento, que el oferente cumple con las condiciones técnicas solicitadas de "Ninguno de los circuitos internos de alimentación del área en donde se realiza la custodia, debe tener un consumo superior a 24 voltios, incluye sistemas de iluminación, sistemas de control de temperatura y humedad, sistemas biométricos o controles de acceso, red de video vigilancia, sistemas de detección de incendios, sistemas de alarmas en general" esta certificación debe incluir fotografías del sistema eléctrico avalado.



Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 749 1692
@CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
		Versión:
		Páginas: 13 de 15

2- Se debe adjuntar una certificación avalada y firmada por un ingeniero, eléctrico, electricista o electrónico, en donde se certifica bajo la gravedad del juramento, que el oferente cumple con las condiciones técnicas solicitadas de "La iluminación interna de la bodega o área de custodia, deberá utilizar 100 % luz natural, como contingencia en horarios nocturnos, solo se acepta el uso de reflectores alimentados con paneles solares." esta certificación debe incluir fotografías del sistema eléctrico avalado.

3- Anexar copia de la cedula del profesional que expide la certificación junto con la copia de su matrícula profesional.

- **CONTROL DE DAÑOS POR FALLAS EN LA CUBIERTA:** En un evento de grandes magnitudes en donde un vendaval acompañado por fuertes lluvias o granizo, pudiesen afectar la integridad de la cubierta de la bodega o el área de custodia, el posible daño de los elementos custodiados deberá ser cero (0), para ello se debe contar con un sistema de protección que impida el ingreso o contacto de las cajas y su documentación con el agua.

Esta condición, protege de manera más eficiente la integridad de los documentos, ya que las filtraciones de agua en las cubiertas de las bodegas son frecuentes, por sus grandes áreas, las cuales deben soportar las condiciones de lluvia acompañadas de fuertes vientos, que se presentan en todo el país, el daño causado si el agua se filtra a nivel de cubierta, afectando las cajas que están en estanterías de forma directa, que es uno de los mayores riesgos que se corre en este tipo de situaciones.

- **REQUISITO DE VERIFICACION:** La zona de custodia de los documentos deberá estar aislada y protegida, no se acepta que las cajas se ubiquen en estanterías abiertas expuestas al aire libre al interior de la bodega, se deben adjuntas las fotografías del área ofrecida.
- **SISTEMAS ANTISISMICOS:** La estructura de las áreas de custodia, deberán estar diseñadas para mantener la integridad de la documentación en caso de un movimiento telúrico.

REQUISITO DE VERIFICACION: La estructura en donde se realice la custodia de los documentos deberá tener la capacidad de soportar movimientos telúricos, garantizando la integridad de los documentos en un evento de este tipo.

- **SISTEMAS DE DETECCIÓN:** Con un alto componente tecnológico, se requiere que las instalaciones cuenten con sistemas de detección de incendios, sensores láser tipo master bean, barreras infrarrojas, alarmas de movimiento e intrusión, sensores de inundación.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de de seguridad, que incluya los sistemas de detección de incendios, sensores láser tipo master bean, barreras infrarrojas, alarmas de movimiento e intrusión, sensores de inundación.

• **TEMPERATURA Y HUMEDAD:** El diseño de las instalaciones en donde se realizará la custodia debe contar con sistemas de recirculación de aire, sistemas de aire acondicionado, que mantengan constante la temperatura y humedad requeridas en la totalidad de la bodega, con micro rociadores que inyecten humedad y con resistencias se controla la temperatura, de acuerdo a la normatividad establecida.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de aire acondicionado, que mantengan constante la temperatura y humedad requeridas en la totalidad de la bodega.

• **SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA:** La plataforma deberá estar instalada sobre una red de cableado estructurado categoría 6A, debe incluir sistema de grabación DVR, las cámaras de acuerdo a su ubicación deberán contar con tecnología WDR ID, que además de contrastar las variaciones por exceso de iluminación permiten reconocimiento facial y tecnología de alimentación PoE, que garantizan un avanzado y moderno sistema de monitoreo y grabación de las instalaciones en cada una de sus áreas.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del sistema de seguridad incluidas las redes de transmisión cat 6a.

- **CONTROL DE ACCESO:** El área de custodia debe tener un nivel de acceso restringido y contar con un sistema de control e acceso que registre el acceso a personal no autorizado, En los casos en que exista la necesidad, se debe poder implementar un sistema de control de acceso biométrico en las áreas o zonas específicas en las que se considere importante aumentar el sistema de seguridad que de acceso a la documentación.
- **REQUISITO DE VERIFICACION:** Se deben adjuntas fotografías de los sistemas de control de acceso de las diferentes zonas requeridas.

• **CENTRO DE MONITOREO:** Debe tener instalado un centro de monitoreo, con pantallas, equipos de cómputo, paneles de administración de incendios, leds de estado de sistemas, que permitan desde un sitio centralizado, supervisar, controlar y tomar acciones preventivas y/o correctivas, sobre los diferentes mecanismos de control y vigilancia, se debe contar con una UPS, que garantice la operación en caso de un corte en el servicio eléctrico, mínimo por dos horas.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías del CENTRO DE MONITOREO junto con las fotos y ficha técnica de la UPS.

• **ÁREAS INDEPENDIENTES:** De acuerdo a la normatividad del Archivo General de la Nación AGN, el área de custodia deberá tener acceso restringido, se debe contar con sistemas de control de acceso y video vigilancia, no se permitirá que se realice ninguna actividad de limpieza, organización, digitalización o cualquier proceso correspondiente a la gestión documental en el área de custodia, se deberá contar con espacios totalmente independientes y separados, para realizar estas actividades.

REQUISITO DE VERIFICACION: Se deben adjuntas fotografías de las zonas en donde se realizará cada una de las actividades de Gestión Documental.

SE REQUIEREN BÓVEDAS DE SEGURIDAD ESPECIALIZADAS PARA LA CUSTODIA DOCUMENTAL CON MÁXIMA SEGURIDAD DE 33 M3 CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: ACUERDO 037 DE 2002 DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ESPECIFICACIONES TECNICAS AMBIENTALES MINIMAS OBLIGATORIAS:

- **CONDICIONES AMBIENTALES DE LAS INSTALACIONES:**

- TEMPERATURA 15 a 20°

- FLUCTUACION DIARIA 2 ° C

- HUMEDAD RELATIVA 45% y 60%

- FLUCTUACION DIARIA 5%

- **FILTRADO DE AIRE** Deberá impedir el ingreso de partículas sólidas y de contaminantes atmosféricos

NOTA 1: Es importante aclarar que si no se tiene un sistema de aire acondicionado general y dimensionado para la totalidad de la bodega o área de custodia, no se puede de ninguna manera, cumplir con las condiciones técnicas ambientales solicitadas por la Ley 1712 de 2014.

- **ILUMINACION**

- NIVEL DE LUZ NATURAL** Debe ser menor o igual a 100 lux, su incidencia directa se considera sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200)

- RADIACION ULTRAVIOLETA** No debe superar los 70 micro vatios/lumen y su incidencia directa sobre la documentación y unidades de conservación (Cajas X200)

- ILUMINACION ARTIFICIAL** Solo podrá hacerse con luz fluorescente de baja intensidad colocando filtro ultravioleta.

NOTA 2: El proveedor de los servicios de Gestión Documental – Áreas de Custodia, debe especificar como cumple con estas especificaciones, para lo cual deberá adjuntar fotografías y fichas técnicas de los bombillos o lámparas utilizadas en la iluminación artificial.

- SEGURIDAD EXTINCION** Se debe contar con equipos para la atención de desastres como extintores de dióxido de carbono (CO2), solkaflan o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración.

- SEGURIDAD INTRUCION** Debe contar con sistemas de alarma contra incendio y robo.

- SEÑALIZACION** Se debe contar con un plan de evacuación, que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el rescate de las unidades documentales.

- MANTENIMIENTO** Se debe garantizar la limpieza permanente y adecuada de las instalaciones, EVITAR LA ACCION CONTAMINANTE DEL POLVO Y DE OTROS CONTAMINANTES SOLIDOS O GASEOSOS.

NOTA 3: El proveedor de los servicios de Gestión Documental – Áreas de Custodia, debe especificar como cumple con estas especificaciones, para lo cual deberá adjuntar fotografías y fichas técnicas, la última condición “MANTENIMIENTO”, deberá garantizar el estado de limpieza y la no afectación del polvo en las unidades documentales (Calas), en todo momento.

OTRAS CONDICIONES DE LAS INTALACIONES:

- **AREAS DE CONSULTA:** dentro de las instalaciones una sala de juntas para mínimo seis (6) personas y mínimo cuatro (4) puestos de trabajo, con salidas de corriente regulada, conexión a internet, sistema de video vigilancia, en zonas totalmente independiente al área de custodia.
- **AREAS DE TRABAJO:** Se debe contar, entro de las instalaciones un espacio mínimo de 150 m2, en una zona totalmente independiente al área de custodia, para realizar trabajos de organización de la documentación por parte del Instituto Departamental de Acción de Cundinamarca.
- **AREAS INDEPENDIENTES:** Las bóvedas de seguridad requeridas, deberán ser exclusivas y totalmente independientes para custodiar la información del Instituto Departamental de Acción de Cundinamarca.
- **LABORATORIOS:** Se debe contar con áreas independientes, específicas para realizar la limpieza y desinfección de los documentos, con equipos de laboratorio y procesos que garanticen la destrucción de bacterias o elementos que puedan deteriorar el fondo documental, debe ser un área restringida con protocolos de acceso restringido. Adjuntar fotografías de esta área y especificaciones técnicas de los procesos que se realizan para este fin.
- **LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL FONDO DOCUMENTAL:** El contratista deberá tener implementado un sistema de limpieza y desinfección el cual deberá ser aplicado a la totalidad del fondo documental, se deberá realizar el cambio de cajas y/o carpetas en mal estado, así como una limpieza constante y programada durante la vigencia del contrato. Adjuntar fotografías de esta área y especificaciones técnicas de los procesos que se realizan para este fin.

 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE ACCIÓN CULTURAL DE CUNDINAMARCA	INVITACIÓN PÚBLICA	Código:
		Versión:
		Páginas: 15 de 15

- **NAS:** Se debe contar con un sistema de almacenamiento conectado en red, **NETWORK ATTACHED STORAGE (NAS)**, tecnología de almacenamiento dedicada a compartir la capacidad de almacenamiento de un (servidor), con las computadoras de los usuarios autorizados del cliente, a través la red (TCP/IP), haciendo uso de un sistema operativo optimizado para dar acceso con los protocolos CIFS, NFS, FTP o TFTP. Sistema requerido para el envío de la información digitalizada solicitada por los funcionarios de la entidad. Adjuntar fotografías de este sistema.

Me comprometo a cumplir integralmente el presente anexo

Atentamente,

(Firma y Sello*)

Nombre del Representante Legal _____

Razón Social _____ (Según aplique)

Nit _____

C.C. N° _____ de _____

Dirección _____

Correo Electrónico _____

FAX _____

Ciudad _____