CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

FICHA TECNICA

PRESTACION DE SERVICIOS PARA LA EMISIÓN DE CONCEPTO DEL ARCHIVO DEL DECOP DEL CACOM 1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Ubicación de los Documentos: Instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 1 Objetivo: Emitir un concepto técnico profesional sobre el estado de deterioro biológico de los documentos de archivo, con el fin de definir la viabilidad de su intervención mediante procesos de restauración y/o su disposición final, conforme a la normatividad archivística y sanitaria vigente. Alcance del Servicio: • Inspección Técnica en Sitio (Visita de Campo): • Revisión física de los documentos afectados. • Identificación visual de signos de deterioro biológico (presencia de hongos, bacterias, insectos, etc.). • Evaluación de las condiciones ambientales del lugar de almacenamiento. Levantamiento de Información Técnica: • Registro detallado del tipo y grado de deterioro. • Caracterización de los agentes biológicos presentes, en caso de requerirse. • Identificación del tipo de soporte documental afectado (papel, pergamino, etc.). Elaboración de Informe Técnico (Deberá ser entregado al supervisor del contrato en medio digital y físico 2 copias): • Informe detallado con diagnóstico del estado biológico de los documentos. • Registro fotográfico de la inspección. • Recomendaciones para procesos de restauración o disposición final. • Marco normativo aplicable (Ley General de Archivos, normas ICONTEC, lineamientos del AGN, normas sanitarias, entre otras). Requisitos del Profesional Responsable: El concepto debe ser elaborado y firmado por profesionales con formación en	GL	1

Microbiología y/o Conservación y Restauración de Bienes Documentales, con experiencia de 01 año en procesos de conservación documental. Se deberá anexar hoja de vida de los profesionales, con soportes de experiencia relacionados con el tratamiento de documentos en estado de deterioro biológico. Normatividad Aplicable (referencial): Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos (Colombia) Decreto 1080 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Cultura Recomendaciones del Archivo General de la Nación (AGN) Normas ICONTEC para la gestión documental Normas sanitarias del Ministerio de Salud Normas ISO 11799, ISO 16245, ISO 11798 (según proceda)

1.1.1 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

- El concepto debe estar acompañado de un inventario documental para conocer qué asunto, series y subseries presentan condiciones de biodeterioro y en qué volumen, es decir cantidad de cajas y carpetas o tomos, se encuentran afectados.
- El concepto debe emitir las recomendaciones para procesos de restauración o disposición final.
- Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato y ficha Técnica.
- Colaborar con LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA en cualquier requerimiento que ella haga relacionado con el servicio del contrato.
- Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico y la oferta presentada a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
- Acreditar en todo tiempo, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales, prestaciones sociales y seguridad social, con su personal dependiente.
- Se debe contemplar personal capacitado y con experiencia de acuerdo con lo solicitado en el Anexo técnico.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa:
  ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales:

  Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas

obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia."

- El contratista deberá pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante, bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
- El personal asignado deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
- El contratista acepta que la Fuerza AEROESPACIAL Colombiana evalúe y verifique el desempeño profesional de los funcionarios asignados a la ejecución del objeto contractual y estará en facultad de solicitar su reemplazo en caso de que el personal técnico no cumpla con sus expectativas, en cumplimiento de las actividades del anexo técnico del presente contrato. Caso en el cual, deberá cumplir con las mismas condiciones aquí exigidas.
- El transporte dentro y fuera de las dependencias es de exclusiva responsabilidad del contratista.
- El contratista se abstendrá de realizar y/o presentar reclamaciones, solicitudes, exigencias, denuncias, excusas, demandas o quejas a la Fuerza AEROESPACIAL Colombiana, tales como: desequilibrios económicos, problemas de logística para el transito u operación de su personal al interior de las diferentes dependencias, dificultades para el uso de elementos, variación de los precios en los insumos y herramientas para el cumplimiento del objeto contractual
- El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal de operarios comprometidos con la ejecución del contrato, como para los transeúntes del sector; deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc. Cualquier accidente que esté comprometido con la ejecución del contrato será responsabilidad exclusiva del Contratista.
- El contratista cumplirá con las normas internas dentro de la unidad o de la dependencia externa en cuando seguridad, tránsito de vehículos, tránsito de personal.
- Deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub – contratistas y mantener indemne a la Fuerza AEROESPACIAL Colombiana en este evento.
- El horario de ingreso a la Unidad se realizará de 07:30 horas a 17:00 horas. El sábado de 08:00 horas hasta máximo 14:00 horas. No se permitirá efectuar labores en horas nocturnas.
- El contratista deberá acatar las instrucciones dadas por el supervisor del mismo que, para el efectivo cumplimiento del objeto contractual, sean.
- El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando las acciones del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les

impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.

- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

1.1.1.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

1.1.1.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

N/A

1.1.1.1.2 Seguridad física y de la información.

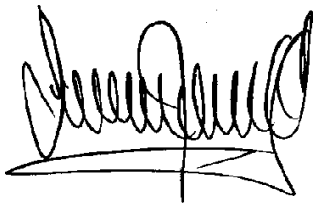
Cumplir con la Directiva Permanente No 056-2020 *"Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC"*, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
Cumplir con la Directiva Permanente 004-2022 *"Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC"*, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

1.1.1.1.3 Seguridad y salud en el trabajo.

El contratista y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 80% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 0312 de 2019 que reza: *"selección y evaluación de proveedores y contratistas: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más del 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III,IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V".*

Cumplir con el Decreto 768 de 2022 y su Anexo Técnico*, "Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones",* o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
Dar cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aérea Colombina, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Cumplir la resolución No 5021 de 2022 *"Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (…)*" y se dictan otras disposiciones.



_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: JENNY ORJUELA BARÓN
Documento de Identidad: 35.355.607
Cargo: Representante Legal