PROPUESTA COMERCIAL

SAFEDOC

Carrera 10 No. 56-29 Bodegas 2, 3 y 7
VEGAS DE VILLAMIZAR
Girón, Santander

+57 (333) 290 1844
comercial@safedocsas.com

Girón, 17 de febrero del 2026.

REF. COT 002-2026

Señores
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
Bogotá

ASUNTO: PROPUESTA COMERCIAL PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN

Cordial saludo.

Para nosotros es un gusto presentar ante Ud. la propuesta comercial para cubrir la necesidad de digitalización de unidades documental para la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA. Cualquier duda o inquietud al respecto por favor remitirla al correo gerencia.proyectos@safedocsas.com o al celular 3332901844.

Cordialmente,

FELIPE AUGUSTO REY SERRANO
Gerente General
SAFEDOC SAS

INFORMACIÓN GENERAL

SAFEDOC SAS es una organización que presta servicios de gestión de la información y asesoría en gestión documental, con la finalidad de brindar acompañamiento en la implementación de modelos archivísticos que permiten a las organizaciones, mejorar su productividad y eficiencia mediante la gestión de su documentación en todas las etapas del ciclo vital de los documentos. Para ello cuenta con un equipo humano altamente capacitado, enfocado en brindar soluciones y opciones a los clientes de acuerdo con la legislación y normatividad vigente, además de unas instalaciones únicas en el nororiente colombiano, que cumplen completamente con la normatividad para depósitos de archivo.

Para la prestación de nuestros servicios integrales, hemos adoptado la siguiente metodología la cual denominamos "SAFE" y que se convierte en nuestra filosofía como organización.

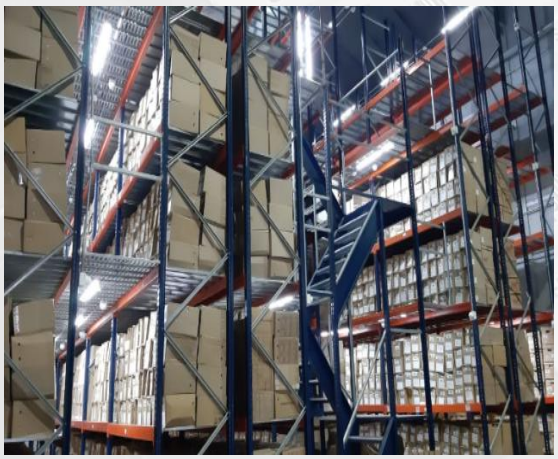
Seguridad: Relativa a preservación de la confidencialidad, la integridad y la protección de la información. Característica fundamental de nuestro servicio de custodia.
Autenticidad: Protección de sus activos de información, garantizando su veracidad y pertinencia. Característica fundamental de nuestro servicio de digitalización.
Funcionalidad archivística: cumplimiento de los principios de orden natural y procedencia. Característica fundamental de nuestros servicios de organización, inventario e instrumentos archivísticos.
Eficiencia: Todas nuestras soluciones siempre serán diseñadas teniendo en cuenta las necesidades del cliente y el cumplimiento normativo, y en base a ello se propondrá la acción más factible y viable.

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OFERTADOS

Como resultado de las necesidades identificadas, se establecen y ofrecen los siguientes servicios:

1. **Servicio de alquiler de espacio.**

La compañía cuenta con áreas para alquiler destinadas para el almacenamiento de unidades de conservación en la ciudad de Girón, Santander, con infraestructura adecuada para la correcta conservación, preservación y administración del acervo documental de nuestros clientes.



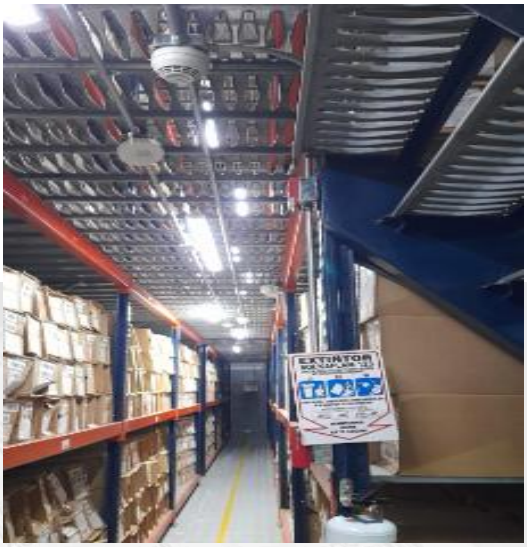
Nuestras instalaciones están equipadas con los requerimientos definidos por el acuerdo 049 de 2000, expedido por el Archivo General de la Nación (ente rector de los archivos a nivel nacional) que establece las cuestiones locativas necesarias para garantizar la conservación a largo plazo de la documentación.



Las instalaciones actualmente disponibles, poseen sismo resistencia, mecanismos para mitigar y prevenir incendios, inundaciones o afectación por otros desastres naturales, control de temperatura y de plagas, infraestructura robusta en acero, así como monitoreo vigilancia las 24 horas.

Se garantiza a nuestros clientes el servicio de custodia documental dentro de las características técnicas y parámetros mencionados, los cuales no desmejorarán en ningún momento. Las condiciones básicas del servicio de custodia son:

- Contar con todos los protocolos de seguridad para la atención de desastres tales como extintores, extractores de agua, sistemas de alarma contra incendio y robo, señalización que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de desastres, las rutas de evacuación y el salvamento de las unidades documentales.





- Contar con las condiciones ambientales en cuanto a manejo de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación establecida en los Acuerdos 049 de 2000, 006 de 2014 y 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.







- Realizar una adecuada manipulación de la documentación y contar con elementos de control y aislamiento que garantice la seguridad del acervo documental y demás parámetros establecidos en el Acuerdo 008 de 2014 del Archivo General de la Nación.
- Informar de cualquier cambio o ajuste a las instalaciones durante la ejecución del contrato, debe contar con la autorización previa del cliente. Las condiciones y área ofrecida no podrán ser inferiores a las descritas.
- Nuestra empresa deberá verificar y mantener actualizado el inventario documental de las transferencias documentales entregadas en ejercicio del contrato.

Metodología

- ✓ Traslado inicial hacía nuestras instalaciones: El recibo de las unidades documentales a custodiar se realizará con su respectivo punteo, de no existir un inventario o relación que se pueda confrontar con las cajas en físico, se recibirá sin verificar su contenido.
- ✓ Almacenamiento y custodia de cajas X200: custodiaremos la documentación en nuestras instalaciones, con las condiciones ofertadas en la presente propuesta.
- ✓ Trasporte de unidades documentales: Si el cliente así lo requiere, transportaremos las unidades documentales solicitadas en préstamo hasta el sitio de entrega que designe el cliente.
- ✓ Validación de inventario y codificación de unidades documentales: garantizaremos la respectiva codificación de la documentación (se realizará con sticker y numeración consecutiva) para las unidades de almacenamiento (cajas), así como el inventario de la documentación custodiada a pedido del cliente, el cual dará cuenta de manera exacta de la ubicación de los documentos en las unidades de almacenamiento.

1. **Servicio de consulta de la documentación custodiada.**

Nuestro cliente tendrá el servicio de consulta para los fondos documentales que custodie nuestra empresa.

Los tiempos establecidos para la prestación de este servicio serán controlados con la planilla de control de préstamo y consulta utilizado para tal fin, en el cual quedara consignada la hora de solicitud y la hora de respuesta para la valoración del servicio. Los servicios señalados son:



a. Consulta Normal: Corresponde a un tiempo de respuesta no superior de hasta (12) horas laborales. Incluida la consulta digital.

b. Consulta Urgente: Corresponde a un tiempo de respuesta no superior de hasta seis (6) horas laborales.

2. **Servicio de Digitalización.**

Nuestra empresa se encargará de producir imágenes, con una resolución óptima que garantiza su legibilidad y cargue en el repositorio digital que nuestro cliente disponga.

El procedimiento se encuentra reglado por la guía técnica "Requisitos mínimos de digitalización" publicada por el AGN, en su última versión disponible (julio de 2018), que puede consultarse en la página web de dicha entidad.

3. Servicio de elaboración de Instrumentos Archivísticos.

SAFEDOC cuenta con un equipo de trabajo interdisciplinar e idóneo para la elaboración de los diferentes instrumentos archivísticos, los cuales nacen de la necesidad puntual del resultado del Diagnóstico Integral de Archivo.

Los instrumentos archivísticos ofrecidos por nuestra empresa son:

- Diagnóstico Integral de Archivo
- Plan Institucional de Archivo – PINAR
- Programa de Gestión Documental – PGD
- Tablas de Retención Documental – TRD
- Tablas de Valoración Documental – TVD
- Sistema Integrado de Conservación – SIC
- Tablas de Control de Acceso - TCA

OFERTA ECONÓMICA

SERVICIO DE DIGITALIZACIÓN				
DESCRIPCIÓN	**UNIDAD MEDIDA**	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
Digitalización de expedientes de acuerdo a TRD y CCD	IMAGEN	1.000.000	$350	$350.000.000

Nota 1: Una imagen corresponde a un folio impreso a una cara.
Nota 2: Escaneo de documentos desde tamaño A4 a media carta, hasta 300 PPP en formato PDF/A.

Condiciones del servicio:

- Validez de la oferta: 30 días.
- Los valores anteriormente relacionados incluyen IVA, impuestos y demás gravámenes.

FORMA DE PAGO

La compañía cancelará a **SAFEDOC SAS** el valor del contrato en mensualidades vencidas efectivamente de conformidad con los valores descritos en la oferta económica, previa presentación de la factura debidamente diligenciada de acuerdo con los servicios realizados y al cronograma previamente aprobado.

Esperamos sea de si interés nuestros servicios, buscando con ellos constituirnos como su aliado estratégico en la gestión documental de su institución.

LAURA HERNANDEZ
Gerente Proyectos
+57 (333) 290 1844

Martes, 17 de febrero del 2026. Girón, Santander. COT-002-2026

Si deseas más información con respecto a la normatividad vigente en manejo documental visita: https://drive.google.com/file/d/1Ohgcu04oHkSq0rErAR4SmmlFHV-O-vNl/view?usp=sharing