	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS	PÁGINA: 1 DE 23
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	CÓDIGO: GC-FO-02
	FICHA TÉCNICA	VERSIÓN: 9

Clasificación de la Información: Pública ☒ Reservada ☐ Clasificada ☐ **Fecha de aprobación:** 14/08/2025

DIRECCIÓN TÉCNICA Y/U OFICINA Y/O GRUPO Y/O DIRECCIÓN TERRITORIAL: GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y MEMORIA HISTÓRICA

NOMBRE DE LA(S) PERSONA(S) QUE REALIZA(N) LA SOLICITUD: FAIDY JINNETH ZAMBRANO PEREZ

FECHA DE LA SOLICITUD DE CONTRATACIÓN: Abril de 2026

1. OBJETO

Prestar el servicio integral de transporte del acervo documental (expedientes de archivo físico, medios magnéticos y demás unidades de conservación) de propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas mediante el servicio dedicado punto a punto de transporte de acervo documental.

2. LEVANTAMIENTO DE LA NECESIDAD

Que la Constitución Política y la Jurisprudencia de las altas cortes de Colombia, hacen un reconocimiento de la existencia de poblaciones vulnerables.

Que la Ley 1448 de 2011, conocida como Ley de Víctimas y Restitución de Tierras, en su título IV capítulo II, crea un procedimiento legal para restituir y formalizar la tierra de las víctimas del despojo y abandono forzoso que se hubieren presentado desde el 1º. de enero de 1991 con ocasión del conflicto armado interno. Marco normativo complementado con los Decretos Ley 4634 y 4635, ambos de 2011, con el fin de establecer la gestión de derechos étnico-territoriales.

Que, con la Ley 2078 del 8 de enero de 2021 se modifica la Ley 1448 de 2011 y los Decretos-ley Étnicos 4633 de 2011, 4634 de 2011 y 4635 de 2011, prorrogando su vigencia por 10 años más.

Que, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas –UAEGRTD-, adscrita al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, tiene como fin "servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados" y llevar el Registro Único de Tierras Despojadas. Además, llevará a nombre de las víctimas las solicitudes o demandas de restitución ante los Jueces y/o Magistrados de Restitución de Tierras y territorios, y previa orden judicial, compensará a las víctimas y a los terceros de buena fe exenta de culpa.

Que de acuerdo con la Constitución Política de Colombia de 1991 en su artículo 339 del Título XII: "Del Régimen Económico y de la Hacienda Pública", Capítulo II: "De los planes de desarrollo", el PND se compone por una parte general y un plan de inversiones de las entidades públicas del orden nacional.

Que mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023, se expide "El Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026: Colombia Potencia Mundial de Vida", con el propósito de sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida, a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestra forma de relacionarnos con el ambiente, y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. Los elementos constitutivos del PND 2022-2026 son tres: primero, el ordenamiento del territorio alrededor del agua; segundo, la transformación de las estructuras productivas, de tal manera que las economías limpias y biodiversas reemplacen la producción intensiva en el uso del carbono; y, tercero, la sostenibilidad que tiene que estar acompañada de la equidad y la inclusión.

Que el PND 2022-2026 busca orientar la economía hacia la promoción de un desarrollo económico, social y ambiental, planteado a través de cinco transformaciones: (a) Ordenamiento del territorio alrededor del agua; (b) Seguridad humana y justicia social; c) Derecho humano a la alimentación; (d) Transformación productiva, internacionalización y acción climática; y (e) Convergencia regional.

Que la seguridad humana y la justicia social se relacionan directamente con la misionalidad de la UAEGRTD. La justicia como pilar de seguridad humana soportará la consecución de la paz total,

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

promoviendo y garantizando la verdad, justicia, reparación y no repetición. Avanzar en la superación de situación de vulnerabilidad de la población víctima del conflicto es uno de los componentes de este eje transformador para garantizar las condiciones jurídicas, económicas y logísticas para la ejecución de las medidas de reparación, tanto para las víctimas como para los segundos o terceros ocupantes en condiciones de vulnerabilidad.

Que en los ejes transversales del PND están: i) Paz total: Entendida como una apuesta participativa, amplia, incluyente e integral para el logro de la paz estable y duradera, con garantías de no repetición y de seguridad para todos los colombianos; con estándares que eviten la impunidad y garanticen en el mayor nivel posible los derechos de las víctimas a la verdad, la justicia y la reparación y no repetición; y ii) Los actores diferenciales para el cambio para lograr transformaciones que nos lleven a una sociedad inclusiva, libre de estereotipos y estigmas, que supera las discriminaciones de tipo económico, social, religioso, cultural y político, así como las basadas en género, étnico-racial, generacionales, capacidades físicas, de identidad y orientación sexual, donde la diversidad será fuente de desarrollo sostenible y no de exclusión.
Que en el principio de "Ordenamiento del territorio alrededor del agua", se encuentra la reforma rural integral, donde converge la reforma rural, relacionada con tierras, el desarrollo rural integral y la economía agropecuaria.

Que, para enfrentar el reto que comporta la consolidación de la construcción de paz en los territorios y la necesidad de avanzar en la recuperación de la seguridad y la garantía de los derechos, es necesario avanzar y optimizar los procesos de titulación individual y colectiva, impulsar el proceso de restitución de tierras y territorios, el cumplimiento de los fallos, y lograr la adjudicación de tierras y territorios para garantizar el retorno o la reubicación.

Que la convergencia regional, constituye uno eje donde la UAEGRTD tiene injerencia, la consolidación del diálogo, la memoria, y la reconciliación son políticas de estado y las entidades deben trabajar para reivindicar los derechos de los grupos más afectados, para reconstruir el tejido social.

Que el acceso efectivo de las víctimas del conflicto armado a las medidas de reparación integral implica fortalecer el acompañamiento de la población victima para que retorne, reubique y se integre al territorio. El trabajo articulado de la UAEGRTD con las entidades del SNARIV se hace fundamental, así como la aplicación de los enfoques diferenciales y de género.

Que, la superación de la deuda histórica con los pueblos y territorios étnicos es un mandato del PND "Colombia, Potencia Mundial de la Vida". En consecuencia, la UAEGRTD ha de avanzar en la garantía efectiva de los derechos consagrados en la constitución, especialmente relacionados con la restitución de tierras y territorios, en favor del mejoramiento de las condiciones de vida de las comunidades.

Que el Plan Sectorial Agropecuario, pesquero y de Desarrollo Rural 2022-2026 establece tres transformaciones que posibilitan una nueva senda de desarrollo económico siendo estas: sociedad rural inclusiva con justicia social y económica; territorios rurales en armonía con la vida; y economía rural productiva y sostenible. La UAEGRTD se articula a las dos primeras transformaciones.

Que en el marco del acuerdo final para la terminación del conflicto y la construcción de una paz estable y duradera, se incluye el punto 1, relacionado a la "Reforma Rural Integral" como eje de la transformación estructural del campo que permita el cierre de brechas entre este y la ciudad, a través de la creación de condiciones de bienestar y buen vivir para la población rural; así como el punto 5 en el que se concibe el resarcimiento de las víctimas a través de la lucha contra la impunidad, esclarecimiento de la verdad y la reparación del daño causado a personas, colectivos y territorios enteros.

Que el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026 de la UAEGRTD en articulación con el Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida", tiene como propósito contribuir a la perdurabilidad, sostenibilidad y la armonización del territorio con los proyectos de vida de las comunidades que lo habitan.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Que el PEI implica la restitución Integral Territorial para armonizar la naturaleza y la vida de los pueblos, y para ello la UAEGRTD trabajará en tres transformaciones: i) restitución integral de tierras y territorios para el goce efectivo de derechos; ii) transformación institucional a partir de la sensibilización humana; y iii) restauración del territorio en armonía con el plan de vida y desarrollo de las comunidades.

Que la sede principal de la Unidad Administrativa Especial en Gestión de Restitución de Tierras Despojadas (UAEGRTD) se encuentra en la ciudad de Bogotá y cuenta con un número plural de dependencias a nivel nacional, de acuerdo con las necesidades del servicio, conforme a lo dispuesto en el artículo 104 de la Ley 1448 de 2011, norma en la cual se estableció como objetivo fundamental de la entidad el siguiente: "La Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas tendrá como objetivo fundamental servir de órgano administrativo del Gobierno Nacional para la restitución de tierras de los despojados a que se refiere la presente ley".

Por lo anterior, y en desarrollo de su objeto misional, la UAEGRTD, a través del Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica (GGDAMH), adelanta actividades propias de la función archivística en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, la cual establece los lineamientos y principios generales que rigen dicha función. En particular, el artículo 11 de esta ley señala que: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". En concordancia con lo anterior, las entidades públicas, en su calidad de sujetos obligados, deben adoptar los lineamientos, políticas y normatividad archivística definidos por el Gobierno nacional a través del Archivo General de la Nación (AGN), así como aquellas disposiciones que las complementen, con el fin de garantizar que la información se encuentre debidamente clasificada, organizada y descrita, asegurando el cumplimiento del ciclo vital de los documentos desde su producción hasta su disposición final, independientemente del soporte o medio en que se encuentren. De esta manera, se contribuye a la salvaguarda del patrimonio documental de la Nación, cuyo valor, en el contexto de la UAEGRTD, respalda aspectos fundamentales relacionados con los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario. En este sentido, y a través del Subsistema de Gestión Documental, la entidad propende por contar con herramientas archivísticas acordes con lo establecido en la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015, en especial lo dispuesto en su artículo 2.8.2.5.8, y demás normas que desarrollan las responsabilidades consagradas en la Ley General de Archivos.

De igual manera, el Decreto 1080 de 2015, en su artículo 2.8.2.5.9, establece que la gestión documental en las entidades públicas, en sus distintos niveles, debe comprender como mínimo una serie de procesos, dentro de los cuales se encuentra el literal g) Preservación a largo plazo, definido como el "Conjunto de acciones y estándares aplicados a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento", con el propósito de asegurar la conservación del patrimonio documental.

Teniendo en cuenta lo anterior, la UAEGRTD requiere contratar los servicios de transporte dedicado punto a punto de su acervo documental, a través de una persona jurídica con experiencia y experticia en transporte especializado multimodal, que garantice cobertura, accesibilidad y calidad a nivel nacional, y que cuente con un parque automotor idóneo para el traslado seguro de las unidades de conservación documental, tales como cajas de archivo de referencia X-100, X-200 y X-300, medios magnéticos, entre otros de propiedad de la entidad.

Bajo el escenario descrito en materia de transporte especializado, la UAEGRTD necesita que este servicio contribuya al cumplimiento de los instrumentos archivísticos, en especial las Tablas de Retención Documental, en lo relacionado con el trámite y aplicación de las transferencias documentales primarias y/o secundarias, el traslado de medios magnéticos y el transporte de inventarios documentales, en el marco del desarrollo de la función archivística institucional. Asimismo, se requiere garantizar que los archivos objeto de estos procesos sean transferidos al Archivo Central de la UAEGRTD en óptimas condiciones de conservación y preservación, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024, específicamente en el desarrollo del artículo 5.2.4, relativo a las etapas para la ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral, cuyo parágrafo señala que: "De requerirse el traslado de archivos o centralización de documentos para la intervención del fondo documental en el Plan de Trabajo Archivístico Integral se deben establecer los protocolos para garantizar las medidas de control y seguridad para que no exista pérdida de información".

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Bajo las consideraciones expuestas, la UAEGRTD estima pertinente contratar el servicio de transporte mediante un proveedor externo especializado, toda vez que la entidad no cuenta con este servicio de manera directa y resulta indispensable para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades asociadas a la administración del Archivo Central e Histórico. Adicionalmente, la experiencia y experticia del proveedor permitirán asegurar el cumplimiento de las condiciones técnicas, normativas y administrativas necesarias para la conservación y preservación de las unidades de conservación documental que hacen parte del acervo documental de la UAEGRTD, en concordancia con lo establecido en el Sistema Integrado de Conservación (SIC) actualmente implementado por la entidad.
Como complemento a lo antes descrito, se presenta a continuación la tabla de volumetría correspondiente a la pretensión de los servicios de transporte a solicitar, la cual se expone de manera aproximada y bajo un esquema a demanda. Lo anterior obedece a que los movimientos referenciados fueron ejecutados durante la vigencia 2025 y, desde un ejercicio de prospectiva, dichos volúmenes podrían aumentar o disminuir. En tal sentido, el proveedor deberá tener claridad de que el escenario planteado se encuentra basado en la gestión desarrollada durante la vigencia anteriormente mencionada y no constituye una obligación fija o inmodificable.

Para mayor ilustración se presenta el movimiento a nivel de la operación de transporte así:

Tabla número 1. Volúmenes objeto de transporte.

Ciudad / Dependencia	Cantidad	Suma de TOTAL
Bogotá	643	$ 10.383.642
Cúcuta	180	$ 6.313.860
Popayán	80	$ 3.608.240
Bucaramanga	80	$ 2.104.800
Florencia	80	$ 2.634.800
Cali	69	$ 2.356.281
Mocoa	64	$ 2.028.864
Medellín	52	$ 1.530.256
Pereira	51	$ 1.561.722
Pasto	41	$ 1.482.737
Ibagué	38	$ 1.484.242
Barrancabermeja	24	$ 818.256
Villavicencio	24	$ 1.100.136
Montería	22	$ 732.996
Neiva	17	$ 816.901
Apartadó	16	$ 899.696
Valledupar	12	$ 584.544
Carmen de Bolivar	10	$ 458.390
Total general	**1.503**	**$ 40.900.363**

Fuente: Servicios de transporte 2024 Contrato 2641 de 2025

Los servicios aquí relacionados, conforme a lo previamente indicado, corresponden al movimiento de unidades de conservación, específicamente cajas de referencia X-200, entre el territorio nacional y el Archivo Central de la UAEGRTD. En consecuencia, dichos volúmenes no deben entenderse como un reflejo exacto ni definitivo para la prestación del servicio especializado de transporte durante la vigencia 2026, toda vez que constituyen únicamente un referente histórico; por tanto, las cantidades descritas podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades operativas y misionales de la entidad.

Asimismo, dentro de las necesidades propias del proceso de gestión documental, se hace necesario el traslado de unidades documentales entre las diferentes direcciones territoriales de la UAEGRTD. Estos movimientos deberán realizarse bajo condiciones especiales que garanticen la preservación, conservación e integridad de los documentos. Si bien dichos traslados pueden presentarse de manera excepcional, deberán contar con el mismo tratamiento técnico, operativo y normativo que se otorga a las transferencias documentales efectuadas desde las sedes territoriales hacia el Archivo Central de la entidad.

Cabe señalar que, para la vigencia 2023, la UAEGRTD suscribió el Contrato No. 3453-2023 con la empresa Cargologística S.A.S., por un valor de cincuenta y dos millones de pesos ($52.000.000), lo cual permitió la transferencia de 1.322 unidades de conservación desde las diferentes sedes de la entidad hacia el Archivo

Central. De igual manera, para la vigencia 2024, la entidad suscribió el Contrato No. 2948-2024 con la empresa Especial Cargo S.A.S., por un valor de cincuenta y ocho millones de pesos ($58.000.000), mediante el cual se logró el traslado de 2.097 unidades de conservación, en concordancia con las Tablas de Retención Documental (TRD) de la UAEGRTD.

Para la vigencia 2025, la entidad suscribió el Contrato No. 2641 de 2025 con el proveedor Cargologística S.A.S., por un valor de sesenta y tres millones trescientos treinta y siete mil quinientos treinta y un pesos ($63.337.531), mediante el cual se realizó el transporte de 1.503 unidades documentales de conservación, de conformidad con la planeación establecida por la entidad en el marco del cumplimiento de las Tablas de Retención Documental (TRD).

Por lo anterior, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 594 de 2000, la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015, en especial lo previsto en su artículo 2.8.2.5.8, así como de las responsabilidades consagradas en la Ley General de Archivos y en el Acuerdo 001 de 2024, específicamente en el desarrollo del artículo 5.2.4 relativo a las etapas para la ejecución del Plan de Trabajo Archivístico Integral, se hace necesario suscribir un nuevo contrato que permita dar cumplimiento a la normatividad vigente y a las especificaciones técnicas requeridas, con el fin de salvaguardar el valor patrimonial, histórico y probatorio de los documentos que hacen parte del acervo documental de la UAEGRTD.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. PLAN DE TRABAJO

El contratista deberá presentar el Plan de Trabajo en la reunión de inicio, la cual se llevará a cabo en las instalaciones de la UAEGRTD o a través de la plataforma Microsoft Teams, a más tardar el primer día (1) hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, ante el/la supervisor(a) del contrato. Dicho plan deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Hojas de vida de la persona que ejecutará el cargo de líder del proyecto, acompañadas de los documentos y soportes correspondientes. Asimismo, deberá allegarse la información del personal de apoyo que participará en la ejecución del objeto contractual, tales como conductores y personal administrativo, indicando de manera clara las funciones asignadas a cada cargo.

- Descripción de los canales de comunicación establecidos para la solicitud de los servicios, soporte técnico y atención de novedades, los cuales estarán a cargo del líder del proyecto, quien deberá acreditar experiencia en procesos logísticos.

- Anexo de los cronogramas de las actividades a desarrollar, asociados a las necesidades del servicio descritas en la presente ficha técnica, incluyendo horarios y días de prestación del servicio, cobertura geográfica, horarios y días de soporte técnico, así como los tiempos de entrega y distribución en ciudades principales, poblaciones intermedias y destinos especiales o de difícil acceso.

- Herramienta de seguimiento y control de los servicios solicitados y efectivamente prestados a la UAEGRTD (plataformas, aplicativos o tableros de control). A la herramienta definida por el contratista deberá otorgarse acceso al/la supervisor(a) del contrato y/o a la persona que este(a) designe.

- Protocolo general de transporte, de conformidad con lo establecido en el numeral **3.3 "Transporte"**, en el cual se indiquen de manera expresa las medidas y previsiones adoptadas para la protección, seguridad e integridad de la información y de los documentos objeto de traslado.

- Relación de las características de los vehículos a utilizar (marca, modelo, color y placa), junto con copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y de la revisión técnico-mecánica, en los casos en que aplique.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

- Certificado vigente de calificación expedido al contratista por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentre afiliado.

- Fichas técnicas del sistema de seguridad implementado en los vehículos destinados a la prestación del servicio.

Nota 1: El Plan de Trabajo deberá ser avalado por el/la supervisor(a) del contrato de la UAEGRTD en la reunión de inicio. En caso de que alguno de los ítems no sea aprobado, el contratista deberá subsanarlo dentro del término de tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de inicio y/o a partir de la notificación de no aceptación por parte de la UAEGRTD.

Nota 2: El líder del proyecto deberá contar con la facultad para tomar decisiones y asumir compromisos relacionados con la ejecución del objeto contractual, en su calidad de delegado del contratista ante la UAEGRTD. Las funciones inherentes a este cargo no podrán ser delegadas. En consecuencia, el líder del proyecto deberá atender de manera oportuna las solicitudes y/o novedades reportadas por el/la supervisor(a) del contrato y/o por quien este(a) delegue por parte de la UAEGRTD.

Nota 3: El líder del proyecto deberá estar disponible para atender de manera exclusiva los requerimientos de la UAEGRTD, ya sea de forma presencial o a través de los diferentes medios de comunicación establecidos (correo electrónico, teléfono, entre otros).

Nota 4: El contratista deberá suministrar al/la supervisor(a) del contrato el registro completo del personal que brindará apoyo al líder del proyecto en la ejecución del objeto contractual. Dicho registro deberá incluir, como mínimo, la siguiente información:

• Fotografía.
• Nombre completo.
• Número de documento de identidad.
• Cargo.
• Número de contrato.
• Fecha de inicio y terminación del contrato.
• Actividades a desarrollar.
• Dirección y teléfono de contacto.

Nota 5: El personal del contratista no tendrá relación laboral ni vínculo alguno con la UAEGRTD y estará, en un cien por ciento (100%), bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.

3.2. APLICATIVO DE CONSULTA Y SERVICIOS.

El contratista deberá disponer de un aplicativo, medio y/o herramienta para la solicitud de los servicios de transporte, a través del cual se gestionen los requerimientos formulados por la UAEGRTD. Dicho aplicativo, medio y/o herramienta deberá contar con un acceso de consulta exclusivo para la UAEGRTD, que permita realizar el seguimiento al estado de los servicios solicitados. En el evento en que el contratista no disponga de un aplicativo con acceso de consulta, deberá remitir de manera semanal a la UAEGRTD un informe detallado del estado de las entregas de las unidades documentales, junto con los respectivos soportes de entrega.

3.3. TRANSPORTE

El contratista prestará el servicio de transporte dedicado punto a punto del acervo documental de la UAEGRTD, de acuerdo con la demanda que se genere en función de los volúmenes aproximados referenciados en la Tabla No. 1 del presente documento, los cuales podrán disminuir o aumentar conforme a las necesidades operativas y misionales de la entidad, bajo las siguientes condiciones:

Condiciones generales

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

- El contratista deberá garantizar que todo el personal que ingrese a las instalaciones de las sedes de la UAEGRTD se encuentre permanentemente identificado mediante carné visible, en el cual se evidencie como mínimo el nombre de la empresa contratista, el nombre completo del funcionario y su número de identificación.

- El contratista deberá disponer de medios de transporte con cerramiento total, que cuenten con las medidas de seguridad necesarias para garantizar, en todo momento y durante el transporte y/o desplazamiento, la adecuada conservación, custodia e integridad de los documentos y unidades de conservación transportadas.

- Los vehículos de transporte deberán contar con condiciones adecuadas de almacenamiento que permitan la ubicación segura de las unidades de conservación (cajas y/o contenedores, entre otros), así como con los acondicionamientos necesarios para prevenir la exposición a campos magnéticos y, en general, a factores ambientales que puedan afectar la información contenida en los documentos y medios transportados.

- El contratista deberá asegurar que las unidades de conservación (cajas y/o contenedores) cuenten con las medidas de seguridad necesarias para el control de acceso, manipulación y preservación documental, con el fin de evitar pérdidas, destrucción total o parcial, deterioro o cualquier otro daño durante el transporte.

- Los vehículos utilizados para el transporte del acervo documental deberán estar plenamente identificados con los logos e imagen institucional del contratista o, en caso de subcontratación autorizada, con los logos e imagen del subcontratista correspondiente. No se permitirá, en ningún caso, el transporte en vehículos de uso público, particular o que no se encuentren debidamente identificados y previamente reportados en el Plan de Trabajo aprobado por la UAEGRTD.

- Los vehículos de transporte deberán cumplir con todas las normas de seguridad vigentes, encontrarse en óptimas condiciones mecánicas y mantener adecuados estándares de aseo, orden y seguridad. Asimismo, el servicio deberá contar con las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) y demás documentos exigidos por la normatividad legal vigente. Los vehículos deberán ser conducidos exclusivamente por personal idóneo, con el fin de garantizar la seguridad e integridad de la información transportada.

- El contratista deberá allegar, junto con el Plan de Trabajo inicial, un documento en el cual se relacionen las características de los vehículos destinados a la prestación del servicio, indicando como mínimo marca, modelo, color y número de placa, así como copia de las pólizas vigentes de responsabilidad civil contractual y extracontractual, SOAT y revisión técnico-mecánica, cuando a ello haya lugar.

- El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal que opere los vehículos de transporte, acreditando la inexistencia de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, con el fin de mitigar riesgos que puedan afectar la seguridad de la información transportada. Dicha idoneidad deberá ser certificada mediante documento suscrito por el representante legal del contratista.

- El contratista deberá garantizar que los vehículos destinados al transporte de la información cuenten con un sistema de localización satelital GPS (Sistema de Posicionamiento Global), que permita el monitoreo permanente del recorrido. Cuando el/la supervisor(a) del contrato lo requiera, el contratista deberá remitir los reportes completos del trayecto efectuado.

- El contratista deberá presentar el protocolo general de transporte del acervo documental de la UAEGRTD, en el cual se establezcan de manera detallada las medidas, controles y previsiones adoptadas para la protección de la información a trasladar, así como la identificación y gestión integral de los riesgos internos y externos asociados a la prestación del servicio.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

- El contratista deberá garantizar el servicio de transporte para la recolección y entrega del acervo documental de la UAEGRTD incluidos expedientes en soporte físico, medios magnéticos y demás unidades de conservación dentro de los tiempos solicitados, teniendo en cuenta que los requerimientos podrán presentarse de manera simultánea en diferentes ubicaciones geográficas a nivel nacional.

- El servicio de transporte podrá ser prestado directamente por el contratista o a través de terceros debidamente autorizados, siempre que se cumpla estrictamente con los requisitos técnicos, operativos y normativos establecidos por la UAEGRTD y la legislación vigente, de acuerdo con el tipo de transporte requerido.

- En ningún caso los vehículos destinados a la prestación del servicio podrán transportar personal ajeno a la operación del contratista.

- Para cada servicio de transporte, el contratista deberá informar previamente, mediante correo electrónico dirigido al supervisor del contrato o a quien este designe, los datos del vehículo y del conductor asignado, indicando como mínimo: nombre del conductor, color del vehículo y número de placa.

- Los horarios de recogida y entrega estarán sujetos a las condiciones y disposiciones del lugar donde se preste el servicio. No obstante, de manera general, se estima que las operaciones se realizarán en horario laboral, de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., conforme a la programación acordada.

- El transporte de las unidades de conservación (cajas y/o contenedores, entre otros) deberá realizarse de forma exclusiva, sin compartir espacio con cargas diferentes o ajenas a la UAEGRTD.

- Para efectos contractuales, se entenderá como un (1) servicio de transporte cada operación de recogida o entrega de las unidades de conservación solicitadas por la UAEGRTD.

- El contratista contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud, para la prestación del servicio de transporte a nivel territorial; de un (1) día hábil para la ciudad de Bogotá; y de hasta cinco (5) días hábiles para trayectos especiales, plazo dentro del cual las unidades de conservación deberán encontrarse en el lugar de destino indicado por el/la supervisor(a) del contrato.

- El contratista será responsable del mantenimiento correctivo de los vehículos destinados al transporte del acervo documental de la UAEGRTD, el cual deberá realizarse de manera inmediata cuando se requiera.

- Los vehículos deberán contar con mantenimientos preventivos conforme al cronograma presentado en el Plan de Trabajo, atendiendo los requisitos mínimos exigidos y efectuando todas las reparaciones menores necesarias para garantizar su correcto funcionamiento y seguridad. Cada vehículo deberá contar con su respectiva hoja de vida de mantenimiento, la cual deberá encontrarse debidamente actualizada y disponible para verificación por parte de la UAEGRTD.

- El contratista deberá realizar el vinipelado de cada una de las unidades de conservación del acervo documental que se transporten, asumiendo en su totalidad los costos derivados de este insumo.

- Los vehículos destinados a la prestación del servicio deberán contar con las herramientas necesarias para las labores de cargue, descargue y desplazamiento de las unidades de conservación, tales como carretillas, contenedores para medios magnéticos, porta planos y demás elementos requeridos.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

- Los servicios de transporte serán solicitados por el/la supervisor(a) del contrato o por quien este delegue, a través del aplicativo, medio y/o herramienta definida para tal fin, tanto a nivel nacional como en la ciudad de Bogotá y sus alrededores, y se prestarán conforme a las condiciones aquí establecidas.

3.3.1. TRANSPORTE NORMAL.

El contratista deberá prestar el servicio de **TRANSPORTE NORMAL** en la ciudad de Bogotá o a nivel nacional, según la solicitud efectuada por la UAEGRTD, dando estricto cumplimiento a los parámetros, condiciones técnicas, operativas y de seguridad establecidos en las condiciones generales previstas en el numeral **3.3 "TRANSPORTE"** del presente documento.

Nota 1: En el evento en que se requiera la prestación del servicio de escolta terrestre para el acompañamiento de los vehículos encargados del transporte del acervo documental de la UAEGRTD, el/la supervisor(a) del contrato o quien este(a) delegue realizará la correspondiente validación y autorización de la cotización y de las tarifas propuestas por el contratista. Dicho servicio será reconocido y pagado de manera adicional e independiente al valor del transporte normal. El servicio de transporte dedicado punto a punto de acervo documental con escolta únicamente se prestará a solicitud expresa del/de la supervisor(a) del contrato y en casos especiales debidamente justificados; en los demás eventos, el servicio se prestará bajo la modalidad de **TRANSPORTE NORMAL**.

3.4. TRASLADO

El contratista deberá efectuar la entrega de las unidades de conservación (cajas y/o contenedores, entre otros) en las instalaciones y/o sedes de la UAEGRTD que determine el/la supervisor(a) del contrato o la persona que este(a) delegue para tal efecto.

El traslado de las unidades de conservación deberá realizarse conforme a las condiciones técnicas, operativas y de seguridad establecidas en el numeral **3.3 "TRANSPORTE"** del presente documento, dando estricto cumplimiento al cronograma definido y aprobado para la prestación del servicio.

El contratista será responsable de realizar las actividades de cargue, traslado y descargue de las unidades de conservación desde las instalaciones donde se solicite la recolección y donde se encuentre actualmente el archivo de la UAEGRTD, hasta las instalaciones señaladas en el numeral **3.6 "LUGARES DE EJECUCIÓN"**, o viceversa. No obstante, en casos particulares, la dirección de entrega podrá variar de acuerdo con lo que indique el/la supervisor(a) del contrato o su delegado, para lo cual deberán observarse, como mínimo, las siguientes condiciones:

a. Minimizar el riesgo de deterioro físico de las cajas de archivo mediante un adecuado proceso de embalaje durante las etapas de alistamiento, acomodación, manipulación, cargue, transporte y descargue de las unidades de conservación documental (cajas y/o contenedores, entre otros).

b. Los vehículos destinados al transporte del acervo documental deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas: contar con furgón totalmente cerrado, mantener adecuadas condiciones de limpieza e higiene, y disponer de las medidas de seguridad necesarias para la correcta manipulación y transporte de la carga.

c. Los vehículos deberán disponer de todas las herramientas y equipos necesarios para la ejecución de las actividades de cargue, traslado y descargue, con el fin de garantizar la adecuada preservación, conservación e integridad de las unidades de conservación documental (cajas y/o contenedores, entre otros).

3.5. PROTOCOLO DE CADENA DE CUSTODIA DOCUMENTAL

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

Con el fin de garantizar la trazabilidad, integridad y control del acervo documental, el contratista implementará y aplicará un protocolo de cadena de custodia durante las actividades de alistamiento, cargue, transporte, descargue y entrega de las unidades documentales.

a. **Alistamiento:** Se realizará la verificación, identificación y organización de las unidades documentales a trasladar, validando su correspondencia con los inventarios o listados autorizados. Cada unidad deberá estar debidamente identificada y acondicionada para su movilización.

b. **Cargue:** Durante el cargue se registrará la cantidad y tipo de unidades documentales trasladadas, verificando su estado físico y asegurando su correcta disposición en los vehículos de transporte, garantizando condiciones que eviten deterioro, pérdida o alteración.

c. **Transporte**: El traslado deberá efectuarse bajo condiciones que protejan la integridad física de la documentación, manteniendo control permanente sobre las unidades documentales y evitando exposiciones a factores de riesgo como humedad, calor, contaminación o manipulación no autorizada.

d. **Descargue:** Al momento de la descarga se realizará la verificación de las unidades documentales frente a los registros de salida, confirmando su estado y cantidad, con el fin de garantizar la correspondencia con lo previamente registrado.

e. **Entrega y verificación:** La entrega final de las unidades documentales se formalizará mediante la validación conjunta entre el personal responsable del transporte y el colaborador de la UAEGRTD, dejando constancia del recibido y del estado de las unidades documentales recibidas.

f. **Registros de control:** Cada fase del proceso deberá quedar respaldada mediante registros verificables (planillas, guías, actas o registros electrónicos), debidamente diligenciados y suscritos por los responsables. Estos documentos constituirán la evidencia de la cadena de custodia y deberán mantenerse disponibles para seguimiento, control y verificación por parte del supervisor del contrato.

3.6. LUGARES DE EJECUCIÓN

RELACION DE SEDES TERRITORIALES 2026			
No	**DIRECCIÓN TERRITORIAL**	**SEDE**	**DIRECCIÓN**
1	ANTIOQUIA	MEDELLÍN	Carrera 46 No. 47 – 11 oficina 601 a la 630 y oficina 701 (pisos 6, 7 y 8) ubicados en El Centro Comercial Punto De La Oriental P.H. en la ciudad de Medellín
2	APARTADO	APARTADÓ	Carrera 101 No 96 - 37, local comercial piso 1, oficinas 203A, 204A y 205A, en la ciudad de Apartadó
3	BOGOTA	YOPAL	Diagonal 15 No 15-60, Barrio la Esperanza, frente a la Alcaldía de Yopal
4	BOLÍVAR	CARMEN DE BOLIVAR	Calle 24 No 55 - 51 en la ciudad de El Carmen de Bolívar
5	BOLÍVAR	SINCELEJO	Carrera 18 No. 25A – 150 (Primer Piso) en la ciudad de Sincelejo
6	CAQUETÁ	FLORENCIA	Carrera 9 B No 9 - 50 Barrio el Prado
7	CAUCA	POPAYÁN	Carrera 3a No. 2-76

8	CESAR - GUAJIRA	VALLEDUPAR	Calle 16 B No 9-83 Edificio Leslie, tercer piso, en la Ciudad de Valledupar
9	CESAR - GUAJIRA	VALLEDUPAR	Cl. 17 #7-18- Edificio Pumarejo Cotes
10	CÓRDOBA	CAUCASIA	Carrera 11 No.19-46/Avenida El pajonal (Local Comercial-Primer Piso) en el municipio de Caucasia
11	MAGDALENA	SANTA MARTA	calle 27 No. 2B-35 Barrio el Prado en la ciudad de Santa Marta
12	NARIÑO	PASTO	Calle 20 No 23-56/60 Sector Centro en la Ciudad de Pasto
13	NARIÑO	TUMACO	Calle Márquez Carrera 9 No. 15-81, del municipio de Tumaco
14	NORTE DE SANTANDER	CÚCUTA	Calle 11 No 0-66/ 0-70 / 0-72 Barrio La Playa en la ciudad de Cúcuta
15	PUTUMAYO	MOCOA	Carrera 9 # 21-108 Hotel Samai
16	TOLIMA	IBAGUE	Calle 38 # 4i - 42. Piso 2 (Ala B, oficina 202) y piso 3 Ala Ay B, oficinas 301-302-303-304 y 305 en la ciudad de Ibagué
17	VALLE DEL CAUCA	PEREIRA	Calle 20 No 6-17 Centro Comercial Estación Central local 302-303 en la ciudad de Pereira
18	NIVEL CENTRAL	ARCHIVO CENTRAL (BOGOTA)	Calle 24 No. 26-41 Bogotá D.C.
19	NIVEL CENTRAL	ARCHIVO CENTRAL (BOGOTA)	Calle 24F No. 101-31 Bogotá D.C.
20	BOGOTA	BOGOTA	Carrera 13A No. 29-24 (Piso 5 y locales 144-145 y 165 y 166) Bogotá D.C.
21	CHOCÓ	QUIBDÓ	Carrea 7 Nº 28-44, barrio Cesar Conto
22	CAUCA	NEIVA	Carrera 5 No. 21-18/20/24/28/30/34/36/21-40 en la ciudad de Neiva
23	CÓRDOBA	MONTERÍA	Calle 66 No 5 – 55 Barrio el Recreo en la ciudad de Montería Córdoba
24	MAGDALENA MEDIO	BARRANCABERMEJA	CALLE 49 #4-22/26 Barrancabermeja - Santander
25	MAGDALENA MEDIO	BUCARAMANGA	Carrera 33 No 54 - 85 Barrio Cabecera Del Llano - Cabecera Del Llano. Bucaramanga Santander.
26	META	VILLAVICENCIO	Calle 41 No. 31-23 municipio de Villavicencio.
27	NIVEL CENTRAL	BOGOTÁ	Carrera 13A No. 29-24 (Pisos del 8 al 13) Bogotá D.C
28	NIVEL CENTRAL	PARQUE SANTANDER (BOGOTÁ)	Carrera 6 No 14 - 89 Bloque 2 oficinas 701 y 702
29	NIVEL CENTRAL	CALI LA ERMITA	Carrera 3 No 12 - 40 Edificio Centro Financiero La Ermita oficinas (201,202 y 203) en la ciudad de Santiago de Cali

PUNTOS DE ATENCIÓN

No	DIRECCIÓN TERRITORIAL	SEDE	DESCRIPCION SEDE	DIRECCIÓN	Tipo de contrato
1	NIVEL CENTRAL	CANDELARIA	Comodato/ alterna	Calle 12 No 0 – 25 Bogotá	Comodato
2	NIVEL CENTRAL	CARRERA SEXTA	Comodato/ alterna	Carrera 6 No 12 - 21, ubicadas en la localidad de Santafé Bogotá	Comodato
3	NIVEL CENTRAL	CALLE 72	Comodato/ alterna	Calle 72 No 58 - 75, ubicadas en Bogotá	Comodato
4	BOGOTA	PUERTO CARREÑO	PUNTO ATENCION	Dirección Calle 14 No 13 – 161 barrio la primavera. - VIVE DIGITAL – Biblioteca	Convenio interadministrativo

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

				pública departamental Manuel Maria Villalba	
5	BOLÍVAR	CARTAGENA	PUNTO ATENCION	VIA LA CORDIALIDAD A LA ALTURA DEL COLISEO DE FERIAS FULGENCIOSEGREGA LORTEAU (POR LA TERMINAL DE TRANSPORTE KILOMETRO 1 VIA BAYUNCA) Centro Regional Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas	Convenio interadministrativo
6	MAGDALENA	PLATO	PUNTO ATENCION	CARRERA11 NO 10 -53 BARRIO CONCEPCION COMISARIA DE FAMILIA DE PLATO	Convenio interadministrativo

Nota 1: La UAEGRTD podrá, durante la ejecución del contrato, modificar la ubicación de las instalaciones en las cuales tiene presencia institucional, así como incrementar o disminuir el número de sedes inicialmente previstas, de acuerdo con sus necesidades, prioridades y/o conveniencia administrativa. Para tal efecto, el/la supervisor(a) del contrato informará de manera oportuna y por escrito al contratista. En estos casos, los valores aplicables a la prestación del servicio en las nuevas sedes serán los mismos establecidos en la propuesta económica presentada y adjudicada.

Nota 2: El contratista aceptará la prestación del servicio de transporte dedicado punto a punto del acervo documental en todos los lugares donde la UAEGRTD tenga presencia, bajo la modalidad de servicio por demanda y conforme a las necesidades específicas de cada sede. En consecuencia, no se aceptará que, una vez adjudicado el contrato, el contratista alegue la falta de personal, capacidad operativa o cobertura para atender los requerimientos de las sedes ubicadas en la región asignada, las cuales serán oportunamente informadas por el/la supervisor(a) del contrato.

3.7. PROGRAMA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

El contratista deberá garantizar, para el adecuado desarrollo del contrato, el cumplimiento de las siguientes obligaciones en materia ambiental y de sostenibilidad:

- Manifestar y asumir el compromiso de dar estricto cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades que se deriven de la normatividad ambiental y de sostenibilidad aplicable a la prestación del servicio, independientemente de que dichas actividades sean ejecutadas directamente por el oferente o a través de aliados estratégicos.

- Asegurar que, durante toda la ejecución del contrato, la totalidad de la flota vehicular destinada a la prestación del servicio cuente con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, de conformidad con la normativa aplicable. Dicha revisión deberá ser realizada por un centro de diagnóstico automotor debidamente habilitado por la autoridad competente.

- Garantizar la correcta disposición final y/o el aprovechamiento de los residuos peligrosos y residuos especiales generados como consecuencia de la ejecución del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá contar con los soportes correspondientes, tales como actas o certificados de movilización, disposición o aprovechamiento, los cuales deberán ser entregados cuando así lo solicite el/la supervisor(a) del contrato o quien este(a) delegue.

- Disponer de un kit anti-derrames en cada uno de los vehículos asignados a la prestación del servicio, con el fin de atender de manera oportuna y eficaz la eventual ocurrencia de derrames de

combustible, aceites, lubricantes u otras sustancias que representen un riesgo para el medio ambiente y la salud humana.

- Contar con un Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, en el cual se establezcan de manera verificable, mediante metas e indicadores, las acciones orientadas a la implementación de mecanismos de recirculación de agua y/o medidas alternativas de abastecimiento, tales como la captación de agua lluvia u otros sistemas que promuevan el consumo eficiente y el uso racional del recurso hídrico. Dicho programa deberá aplicar al taller o a las instalaciones donde se realicen actividades de lavado y embellecimiento de los vehículos, cuando estas sean solicitadas por el/la supervisor(a) del contrato o su delegado.

- En caso de que dentro de la flota ofertada se incluyan vehículos eléctricos y/o híbridos, el contratista deberá adjuntar la respectiva ficha técnica de cada vehículo, como soporte de sus características técnicas y ambientales.

De igual manera, el contratista deberá presentar al/la supervisor(a) del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- Declaración juramentada, suscrita por el representante legal del oferente, en la cual se manifieste el compromiso de dar cumplimiento a las obligaciones y responsabilidades derivadas de la normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del servicio, ya sea que estas sean ejecutadas directamente por el oferente o por un aliado estratégico.

- Declaración juramentada, suscrita por el representante legal del oferente, mediante la cual se garantice que, durante la ejecución del contrato, toda la flota vehicular contará con la revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente, conforme a la normativa aplicable, realizada por centros de diagnóstico automotor debidamente habilitados.

- Declaración juramentada, suscrita por el representante legal del oferente, en la cual se asegure la correcta disposición final y/o el aprovechamiento de los residuos peligrosos y residuos especiales generados con ocasión de la ejecución del contrato, comprometiéndose a entregar las actas o certificados de movilización, disposición o aprovechamiento correspondientes.

Al finalizar la ejecución del contrato, el proveedor deberá anexar los soportes que acrediten el cumplimiento de la normatividad ambiental durante su desarrollo, para lo cual deberá presentar, como mínimo, los siguientes documentos:

- Certificados de tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos generados como resultado de la ejecución del contrato.

- Documento del Programa de Uso Eficiente y Ahorro del Agua, tanto del oferente como del(los) taller(es) que actúe(n) como aliado(s) estratégico(s), cuando aplique.

Finalmente, el contratista o adjudicatario deberá realizar y reportar de manera periódica las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo de la flota, así como las acciones de control de alineación y balanceo, en los términos y condiciones que establezca el/la supervisor(a) del contrato.

4. OTRAS ESPECIFICACIONES

4.1. FORMATO DE COTIZACIÓN

A continuación, se anexa el formato en el que se debe presentar la cotización:

FORMATO DE COTIZACIÓN

4.1.1. Servicio Transporte dedicado punto a punto Bogotá Urbano

La tarifa será única para el servicio de transporte por unidad de conservación (caja(s) y/o contenedor(es)), cuando el servicio se preste de la siguiente manera:

COTIZACION DESDE BOGOTA – BOGOTA Y ALREDEDORES.

TRANSPORTE DEDICADO PUNTO A PUNTO TARIFA BOGOTA (BOGOTA-BOGOTA)			
CIUDAD	**Lote de 0 a 50 Unidades de Conservación**	**Lote de 51 a 99 Unidades de Conservación**	**Lote Mayor a 100 Unidades de Conservación**
	Valor Unidad	**Valor Unidad**	**Valor Unidad**
BOGOTA	$ -	$ -	

Nota 1: El servicio se prestará entre el lugar indicado por el/la supervisor(a) del contrato o por quien este(a) delegue, dentro de la ciudad de Bogotá y/o sus alrededores, y el Archivo Central de la UAEGRTD.

Nota 2: La tarifa del servicio variará de acuerdo con la cantidad de unidades de conservación transportadas, entendidas como lotes. En consecuencia, a mayor número de unidades de conservación a transportar en un mismo servicio, el costo unitario deberá ser menor, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3: En el evento en que se requiera la prestación del servicio de escolta terrestre para el acompañamiento de los vehículos que realizan el transporte dedicado punto a punto del acervo documental de la UAEGRTD, el/la supervisor(a) del contrato o quien este(a) delegue efectuará la validación y autorización previa de la cotización y de las tarifas propuestas por el contratista. Dicho servicio será reconocido y pagado de manera adicional al valor del transporte normal. El servicio de transporte dedicado punto a punto con escolta únicamente se prestará a solicitud expresa del/de la supervisor(a) del contrato y en casos especiales debidamente justificados; en los demás eventos, el servicio se prestará bajo la modalidad de **Transporte Normal.**

Nota 4: Los valores ofertados por el contratista deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todas las tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Nota 5: El transporte se realizará, de manera ordinaria, por medio terrestre. En los casos en que se requiera el uso de otros medios de transporte, tales como aéreo o marítimo, el contratista deberá presentar la respectiva cotización de acuerdo con las cantidades informadas. Dicha cotización deberá ser validada y autorizada previamente por el/la supervisor(a) del contrato o por quien este(a) delegue, y su valor será reconocido y pagado de forma adicional al servicio de transporte dedicado punto a punto.

4.1.2. Servicio Transporte dedicado punto a punto Nivel Nacional-Bogotá y Viceversa

COTIZACION DESDE LAS DIFERENTES CIUDADES A NIVEL NACIONAL HACIA BOGOTA Y VICEVERSA.

TRANSPORTE DEDICADO PUNTO A PUNTO POR UNIDAD DE CONSERVACIÓN - TARIFA NACIONAL (NACIONAL-BOGOTA Y/O BOGOTA-NACIONAL)			
CIUDAD	**Lote de 0 a 50 Unidades de Conservación**	**Lote de 51 a 99 Unidades de Conservación**	**Lote Mayor a 100 Unidades de Conservación**
	Valor Unidad	**Valor Unidad**	**Valor Unidad**
APARTADÓ	$ -	$ -	$ -
BARRANCABERMEJA	$ -	$ -	$ -
BUCARAMANGA	$ -	$ -	$ -
CALI	$ -	$ -	$ -
CARMEN DE BOLIVAR	$ -	$ -	$ -
CARTAGENA	$ -	$ -	$ -

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

CAUCASIA	$ -	$ -	$ -
CÚCUTA	$ -	$ -	$ -
FLORENCIA	$ -	$ -	$ -
IBAGUE	$ -	$ -	$ -
MEDELLÍN	$ -	$ -	$ -
MOCOA	$ -	$ -	$ -
MONTERÍA	$ -	$ -	$ -
NEIVA	$ -	$ -	$ -
PASTO	$ -	$ -	$ -
PEREIRA	$ -	$ -	$ -
PLATO	$ -	$ -	$ -
POPAYÁN	$ -	$ -	$ -
PUERTO CARREÑO	$ -	$ -	$ -
QUIBDÓ	$ -	$ -	$ -
SANTA MARTA	$ -	$ -	$ -
SINCELEJO	$ -	$ -	$ -
TUMACO	$ -	$ -	$ -
VALLEDUPAR	$ -	$ -	$ -
VILLAVICENCIO	$ -	$ -	$ -
YOPAL	$ -	$ -	$ -

Nota 1: La tarifa será única por unidad de conservación (caja(s) y/o contenedor(es)), cuando el servicio de transporte se preste entre el Archivo Central de la UAEGRTD y/o el lugar indicado por el/la supervisor(a) del contrato o por quien este(a) delegue, así como entre los lugares de ejecución de la UAEGRTD a nivel nacional, conforme a lo establecido en el numeral **3.6. LUGARES DE EJECUCIÓN**.

Nota 2: La tarifa variará de acuerdo con la cantidad de unidades de conservación transportadas, entendidas como lotes; en consecuencia, a mayor número de unidades de conservación a transportar en un mismo servicio, el costo unitario deberá ser menor, de conformidad con la propuesta económica presentada por el contratista.

Nota 3: En el evento en que se requiera el servicio de escolta terrestre para el acompañamiento de los vehículos que realizan el transporte dedicado punto a punto del acervo documental de la UAEGRTD, el/la supervisor(a) del contrato o quien este(a) delegue realizará la validación y autorización previa de la cotización y de las tarifas propuestas por el contratista. Dicho servicio será reconocido y pagado de manera adicional al servicio de transporte normal. El transporte dedicado punto a punto con escolta únicamente se prestará a solicitud expresa del/de la supervisor(a) del contrato y en casos especiales debidamente justificados; en los demás casos, el servicio se prestará bajo la modalidad de **Transporte Normal.**

Nota 4: Los valores ofertados por el contratista deberán incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), así como todas las tasas, contribuciones y gravámenes a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.

Nota 5: El transporte se realizará, de manera ordinaria, por medio terrestre. En los casos en que se requiera el uso de otros medios de transporte, tales como aéreo o marítimo, el contratista deberá presentar la correspondiente cotización de acuerdo con las cantidades informadas. Dicha cotización deberá ser validada y autorizada previamente por el/la supervisor(a) del contrato o por quien este(a) delegue, y su valor será reconocido y pagado de forma adicional al servicio de transporte dedicado punto a punto.

4.1 INSTALACIÓN

No Aplica

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

4.2 FUNCIONAMIENTO

No Aplica

4.3 GARANTÍAS

4.3.1. GARANTÍAS CONSTITUIDAS A TRAVÉS DE PÓLIZA

Para tal fin, el **OFERENTE** se compromete a constituir a favor de **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE GESTIÓN DE RESTITUCIÓN DE TIERRAS DESPOJADAS, NIT. 900498879-9,** cualquiera de las siguientes garantías, deconformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el contrato desde lafecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la UNIDAD.

Las garantías deben amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista.

Por lo anterior, deberá tener en cuenta los siguientes amparos:

1. **CUMPLIMIENTO:** Ampara el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo y de las indemnizaciones a que hubiese lugar, la cual será equivalente al **veinte (20%)** por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y **doce (12)** meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Ampara garantizar para amparar los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los servicios recibidos, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo, por una suma equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor del contrato, con una vigencia de **tres (3) años** más.

3. **SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES**: Ampara el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de orden laboral del personal empleado para el desarrollo del objeto del contrato, por un valor equivalente al **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del mismo y **tres (3) años** más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

4. **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Equivalente a **200 SMMLV**, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, de conformidad al artículo 2.2.1.2.3.1.17 del decreto 1082 de 2015.

   El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

   1. **Modalidad de ocurrencia:** La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

   2. **Intervinientes:** La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

   3. **Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Amparos:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

a) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
b) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
c) Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
d) Cobertura expresa de amparo patronal.
e) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

Artículo 2.2.1.3.3.2.10. En el convenio de seguro que ampara la responsabilidad civil extracontractual solamente se puede pactar deducibles hasta el diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida y en ningún caso pueden ser superiores a los dos mil (2.000) SMLV. No serán admisibles las franquicias coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que impliquen la asunción de parte de la pérdida por la entidad seguradora.

Para estos amparos, la póliza se debe constituir por la totalidad de los SMMLV que indique el Decreto 1082 de 2015.

PARÁGRAFO PRIMERO: CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA: La garantía deberá ser constituida por la CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REPOSICIÓN DE LA GARANTÍA: El CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando debido a las sanciones impuestas, o de otros hechos, se disminuya o se agote o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el término de ejecución del contrato, según sea el caso.

PARÁGRAFO TERCERO: AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

4.4 SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá garantizar la prestación de soporte técnico para el adecuado funcionamiento del aplicativo, medio y/o herramienta de solicitud de servicios, conforme a lo establecido en el numeral **3.2. APLICATIVO DE CONSULTA Y SERVICIOS** de la presente Ficha Técnica, una vez este se encuentre plenamente implementado y se haya efectuado la correspondiente transferencia de conocimiento a la UAEGRTD para su correcta utilización, seguimiento y control.

El soporte técnico se prestará, en un primer nivel, a través de canal telefónico y, de ser necesario, en un segundo nivel de manera presencial, sin que ello genere costos adicionales para la UAEGRTD. Dicho soporte deberá brindarse de lunes a viernes en el horario de 8:00 a. m. a 6:00 p. m. y los sábados de 8:00 a. m. a 12:00 m., durante todo el plazo de ejecución del contrato.

4.5 FORMA DE PAGO

FORMA DE PAGO:

La Unidad cancelará el valor del contrato mediante pagos contra facturación, de conformidad con los servicios efectivamente prestados y previa verificación y certificación de recibo a satisfacción por parte del/la supervisor(a) del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en el Grupo de Gestión Económica y Financiera, de los documentos requisitos para el trámite del pago.

Para los pagos/desembolsos se deben tener en cuenta los siguientes requisitos:

A. **REQUISITOS PARA AUTORIZAR EL PAGO:** **i)** La factura debe estar acompañada de los documentos de verificación de la prestación del servicio (acta detallada por cada lugar de ejecución con la relación de los servicios prestados), **ii)** reporte trimestral de las actividades relacionadas del mantenimiento preventivo, de control alineación y balanceo, **iii)** control de kilómetros recorridos y combustible consumido, **iv)**copia de la Revisión técnico-mecánica de los vehículos de acuerdo a la frecuencia de realización de la misma (si aplica para el periodo), **v)** actas o certificados de disposición final o aprovechamiento de residuos peligrosos y especiales generados por la flota, **vi)** soporte de las capacitaciones, que incluya evaluación y registro fotográfico, **vii)** reporte de acciones desarrolladas al interior de cada vehículo para la gestión de residuos aprovechables y ordinarios generados por los pasajeros, **viii)** hojas de seguridad para el uso de detergentes y sustancias químicas para el lavado y embellecimiento de la flota, al iniciar el contrato y en caso de que sean cambiadas las sustancias a utilizar.

B. **DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE PAGO:** **i)** Correcta presentación de la factura; **ii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GC-FO-32 CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y RECIBO A SATISFACCIÓN de las obligaciones a cargo del Contratista, por parte del supervisor; **iii)** Expedición por parte del supervisor del contrato del GF-FO-04 CERTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PAGO; **iv)** Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago para personas naturales conforme al artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el Decreto 1703 de 2002, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto Reglamentario 510 de marzo 05 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **v)** Copia Entrada a Almacén de los bienes recibidos a satisfacción por parte del Supervisor (si aplica).

Nota: Para el primer pago se debe anexar copia del RUT actualizado, para los casos de Unión Temporal y Consorcios el documento de conformación con el porcentaje establecido para cada uno de sus integrantes y la oferta económica ajustada.

C. **CONDICIONES PARA EL PAGO:** **i)** Estará supeditado a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y a disponibilidad de Tesorería. **ii)** No obstante la forma de pago se subordina a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y al registro presupuestal correspondiente.

Nota 1: El pago será efectuado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el Contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, de igual manera la facturación deberá realizarse a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. 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. En caso de los bienes que se deban ingresar al almacén se recibirá para su recepción la entrega de la factura.

Nota 4: La factura debe contener los ítems necesarios que permitan verificar la liquidación de los valores facturados, de conformidad con los valores ofertados por el contratista, discriminando: conceptos, cantidades, valores unitarios y valor total.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

4.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del CONTRATO es a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del CONTRATO hasta el quince (15) de Noviembre de 2026 o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra.

4.7 OBLIGACIONES GENERALES

1. Suscribir las Actas, junto con la persona delegada por la Unidad con el propósito fundamental de cumplir las funciones de supervisión del contrato.
2. Cumplir cabalmente el objeto y las obligaciones del contrato, bajo las condiciones técnicas y tiempos señalados en el contrato y demás documento que lo integran.
3. Disponer para la ejecución del presente contrato del personal calificado y debidamente capacitado y colaborar con la Unidad para garantizar tal fin.
4. Velar por el debido cumplimiento y calidad de los servicios pactados y responder por ellos, de conformidad con las disposiciones consagradas en la Ley 80 de 1993 (Artículo 5º - Numeral 4º), independientemente de las garantías ofrecidas.
5. Cumplir con las condiciones técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
6. Reportar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier novedad o anomalía que se presente.
7. Atender y acoger con la debida diligencia y oportunidad las solicitudes o requerimientos, recomendaciones y/o sugerencias realizadas por la persona delegada por la **Unidad** para cumplir las funciones de supervisión del contrato.
8. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de Autoridad competente el cual deberá ser informado al Supervisor del contrato.
9. Cumplir estrictamente los términos pactados en el contrato
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad, a través de la persona responsable del control de la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
11. Realizar por su cuenta el pago oportuno de los salarios, subsidios, prestaciones sociales, afiliaciones y cancelación de aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) a que hubiere lugar, de todos los empleados, en especial del personal destinado para el cumplimiento del objeto del Contrato, de acuerdo con el Régimen Laboral Colombiano, debiendo presentar en su oportunidad, la respectiva certificación de cumplimiento, expedida por el Revisor Fiscal.
12. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
13. Adelantar las demás actividades necesarias para garantizar un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas y que sean de la naturaleza del contrato.
14. Defender en todas sus actuaciones los intereses de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas y obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
15. Entregar información veraz y verificable para los fines relacionados con las normas referentes al control y prevención de riesgos de lavado de activos y de la financiación del terrorismo, contenidas en la Circular Externa 018 de 2013 emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia y las demás que en el futuro la adicionen o modifiquen.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

16. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución de este.
17. Allegar previo al inicio de la ejecución del contrato el Registro Único Tributario RUT expedido por la DIAN de conformidad con la normatividad vigente y actualizado según corresponda, con la actividad económica a desarrollar en el marco del contrato, de conformidad con el parágrafo 2° del artículo 555-02 del Estatuto Tributario. Parágrafo modificado por el artículo 12 de la Ley 2155 de 2021.
18. Mantener bajo reserva y no podrá propagar, difundir o usar en beneficio propio o de terceros la totalidad o parte de cualquier dato o información que pertenezca u obtenga de LA UNIDAD o de información que maneje con ocasión de las actividades del proceso o de las Direcciones, oficinas, o Grupos en los cuales presta sus servicios y de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato. Así mismo, mantendrá en secreto sus bases de datos e informaciones propias de su trabajo, metodologías, estrategias, datos, proyectos, actividades, asuntos de interés privado de LA UNIDAD y otras inherentes al desarrollo. EL CONTRATISTA deberá cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su deterioro, destrucción y/o utilización indebida. Al mismo tiempo le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.
19. Si en el marco de la ejecución resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Unidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 201, que establece el término de protección. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Unidad, por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
20. Las demás que se requieran para la correcta ejecución del contrato.

4.8 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El Contratista se obliga a cumplir lo establecido en el Anexo Técnico, todas y cada una de las siguientes obligaciones:

1. **Presentar** en la reunión de inicio, que se realizará el día hábil siguiente al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución contractual, en las oficinas de la UAEGRTD o mediante la plataforma Teams, la totalidad de los documentos exigidos en los numerales **3. Plan de Trabajo** y **3.7. Programa de Compras Públicas Sostenibles**, así como certificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

2. **Disponer** de todos los recursos humanos, técnicos, tecnológicos, logísticos y administrativos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual, asumiendo en su totalidad los costos asociados, incluidos, entre otros, combustible, peajes, parqueaderos, impuestos, tasas, limpieza, mantenimiento preventivo y correctivo, imprevistos y demás gastos derivados de la prestación del servicio.

3. **Designar** un líder del proyecto con formación profesional o tecnológica y experiencia comprobada en procesos logísticos, quien actuará como interlocutor único ante la UAEGRTD, con capacidad de decisión y responsabilidad sobre la ejecución del contrato. Asimismo, deberá presentar las hojas de vida, soportes, funciones, identificación y afiliaciones del personal de apoyo (conductores y personal administrativo), garantizando que dicho personal no tendrá vínculo alguno con la UAEGRTD y estará bajo exclusiva responsabilidad del contratista.

4. **Recibir, programar y ejecutar** oportunamente las solicitudes de transporte formuladas por el/la supervisor(a) del contrato o quien se delegue; informar con mínimo veinticuatro (24) horas de anticipación los datos del vehículo y conductor asignado; garantizar el cumplimiento de itinerarios, horarios y cronogramas establecidos, así como la prestación continua del servicio salvo eventos de fuerza mayor o caso fortuito.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

5. **Disponer y mantener** actualizado el aplicativo, medio o herramienta de solicitud, seguimiento y control de los servicios, garantizando acceso de consulta a la UAEGRTD. En caso de no contar con aplicativo, deberá remitir informes semanales del estado de los servicios y entregas.

6. **Prestar** soporte técnico sin costo adicional, en primer nivel telefónico y segundo nivel presencial, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00 m., durante toda la ejecución del contrato.

7. **Ejecutar** el transporte dedicado punto a punto del acervo documental y/o unidades de conservación documental desde y hacia los lugares de ejecución de la UAEGRTD o los que indique el supervisor(a), conforme al numeral **3.3. Transporte**, garantizando la integridad, custodia, control ambiental, monitoreo permanente de los vehículos y registro formal de cada servicio mediante planillas o guías firmadas por las partes.

8. **Garantizar** que los vehículos destinados a la prestación del servicio se encuentren en óptimas condiciones físicas, técnicas y mecánicas, cuenten con plena movilidad a nivel nacional, estén libres de gravámenes y cumplan con la normativa vigente, incluyendo:

- ✓ Pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
- ✓ Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes.
- ✓ Equipos de carretera, control de velocidad, sistemas de seguridad y mantenimiento preventivo y correctivo.
- ✓ Cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y demás disposiciones del Ministerio de Transporte.

9. **Cumplir** con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la afiliación y pago de la seguridad social del personal, la dotación de elementos de protección personal, la capacitación, inducción y reinducción, así como la presentación de los siguientes documentos dentro de los plazos establecidos:

- ✓ Matriz y soportes de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP).
- ✓ Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- ✓ Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (Resolución 0312 de 2019).
- ✓ Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), con sus soportes de radicación, aprobación y evaluación.

10. **Responder** por los daños, pérdidas totales o parciales del acervo documental ocasionados por acción u omisión del contratista, su personal o conductores, incluyendo los costos de reconstrucción, reposición y demás perjuicios derivados de la mala calidad del servicio o de la imprudencia o impericia en la ejecución del contrato.

11. **Guardar** reserva absoluta sobre la información, documentos y asuntos conocidos con ocasión del contrato, suscribiendo acuerdos de confidencialidad con todo el personal a su cargo y garantizando el cumplimiento de los protocolos establecidos por la UAEGRTD.

12. **Atender** oportunamente las reuniones, visitas, requerimientos, reclamos y solicitudes formuladas por el/la supervisor(a) del contrato o quien se delegue, implementar las acciones correctivas necesarias y presentar de manera completa y oportuna los soportes exigidos para el trámite de pago.

13. **Presentar** al finalizar la ejecución del contrato un informe detallado de la totalidad de los servicios prestados, junto con los documentos y soportes exigidos en el numeral **3.7. Programa de Compras Públicas Sostenibles**, y certificar el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales y técnicas.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

14. **Presentar** de conformidad con lo establecido en la Ley 1503 de 2011, Decreto 2851 de 2013, ley 769 de 2002, Resolución 40595 de 2022 y Resolución 7495 de 2020 el Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV previo al inicio de la labor, incluir los anexos y demás esquemas que soporten dicho documento, soporte de radicación, aprobación y el estado de evaluación del PESV.

15. **Garantizar** que los vehículos utilizados para la ejecución del contrato cuentan con mantenimientos al día, realizan inspecciones preoperacionales antes de cada jornada y tienen la documentación legal vigente (SOAT, Revisión Técnico-Mecánica, licencias de conducción y seguros correspondientes). Además, deberá suministrar a la Unidad las evidencias de dicho cumplimiento cuando sean solicitada.

16. **Garantizar** que los conductores asignados para la ejecución del contrato cuentan con licencia de conducción vigente y correspondiente al tipo de vehículo que operan. Asimismo, se obliga a asegurar que dichos conductores se encuentren en condiciones físicas y mentales aptas para la conducción, absteniéndose de permitir la operación de vehículos bajo los efectos de alcohol, sustancias psicoactivas o medicamentos que puedan alterar su capacidad para conducir de manera segura.

17. **Informar** a la Unidad, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, sobre cualquier accidente o incidente vial ocurrido durante la ejecución del contrato, siempre que esté relacionado con la prestación del servicio contratado.

18. **Garantizar** que los vehículos utilizados para la prestación del servicio cumplan con la normatividad ambiental vigente en materia de emisiones contaminantes y mantenimientos preventivos, asegurando que los vehículos empleados en la ejecución del contrato se mantengan en condiciones adecuadas de operación y control ambiental durante todo el desarrollo del mismo.

19. **Presentar** al supervisor(a) del contrato o a quien este delegue, un informe detallado sobre el transporte de las unidades documentales realizadas, el cual deberá ser entregado al finalizar cada servicio, incluyendo la información correspondiente al traslado, estado de las unidades documentales y demás aspectos relevantes para efectos de control, seguimiento y trazabilidad del proceso.

20. **Implementar y aplicar** un protocolo de cadena de custodia documental que garantice la trazabilidad, integridad y control del acervo documental durante las etapas de alistamiento, cargue, transporte, descargue y entrega de acuerdo al punto **3.5. Protocolo de Cadena de Custodia Documental.** Cada fase deberá quedar respaldada mediante registros verificables (planillas, actas o registros electrónicos) debidamente diligenciados y suscritos por los responsables, los cuales deberán mantenerse disponibles para seguimiento y verificación por parte del supervisor del contrato.

21. **Garantizar** la confidencialidad, reserva y protección de la información contenida en el acervo documental, en especial la relacionada con víctimas del conflicto armado y procesos de restitución de tierras. El contratista deberá suscribir acuerdos de confidencialidad con el personal que tenga acceso a la documentación, implementar controles de acceso y adoptar medidas administrativas, técnicas y operativas que prevengan el uso, divulgación o reproducción no autorizada de la información, en cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y demás normas vigentes sobre protección de datos personales.

22. **Presentar e implementar** un Plan de Contingencia y Continuidad del Servicio, previo al inicio de la ejecución contractual, que contemple protocolos de actuación frente a eventos que puedan afectar la prestación del servicio o la integridad del acervo documental, tales como accidentes de tránsito, fallas mecánicas, alteraciones del orden público, cierre de vías, pérdida o daño de unidades documentales, entre otros. El plan deberá incluir medidas de respuesta inmediata, rutas alternas, mecanismos de comunicación y recursos logísticos o vehículos de respaldo que garanticen la continuidad del servicio.

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos

23. **Reportar** al supervisor del contrato o a quien este delegue, dentro de las dos (2) horas siguientes a su ocurrencia, cualquier incidente o novedad que pueda afectar la integridad, seguridad o disponibilidad del acervo documental durante las actividades de alistamiento, cargue, transporte, descargue o entrega. El reporte deberá incluir la descripción del evento, lugar, hora, unidades documentales involucradas y las acciones y medidas correctivas adoptadas, sin perjuicio de los informes posteriores que sean requeridos.

24. **Garantizar** que las unidades documentales y de conservación sean manipuladas, embaladas, cargadas y transportadas conforme a criterios técnicos archivísticos que aseguren su integridad física, evitando aplastamientos, humedad, calor, polvo o cualquier agente contaminante. Para ello, el contratista deberá emplear contenedores, cajas, estibas y elementos de sujeción adecuados, así como aplicar prácticas seguras de manipulación durante las actividades de cargue y descargue.

25. **Cumplir** con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en este documento.

Nota: Es responsabilidad de la dirección técnica, oficina o grupo la verificación de la estructuración de la necesidad, asegurando que el objeto contractual y las obligaciones específicas contenidas en el presente formato estén alineados con el proyecto de inversión que respalda dicha necesidad, en concordancia con las metas institucionales y la desagregación de presupuesto realizada en el Plan Anual de Adquisiciones publicado por la UAEGRTD.

5. ADVERTENCIA

La cotización solicitada con el presente documento servirá como base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente no obliga a las partes.

Faidy Jinneth Zambrano Perez
Coordinadora
Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica.

Proyectó: Erson Ariel Castaño Motta-Contratista- Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica.
Revisó: Paula Lizeth Daza Garcia-Contratista- Grupo de Gestión Documental, Archivo y Memoria Histórica
VoBo: N/A

Si usted copia o imprime este documento, la UAEGRTD lo considerará como No Controlado y no se hace responsable por su consulta o uso. Si desea consultar la versión vigente y controlada, consulte el Sistema de Información Strategos