VERSIÓN v 03
1 1 / 2 3





OFERTA ESTUDIO DE MERCADO

EMPRESA: FONDO DE DESARROLLO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA

FECHA: 24-03-2026

CONSECUTIVO: ESTUDIO DE MERCADO

SOMOS ALPOPULAR ALARCHIVO



CAPACIDAD & **SOLUCIONES**



- GESTIONAMOS MÁS DE **23 MILLONES DE TRANSACCIONES ELECTRÓNICAS.**
- DISPONEMOS DE MÁS DE **290.000 UNIDADES PARA MEDIOS MAGNÉTICOS.**
- GESTIONAMOS MÁS DE **345 MILLONES DE DOCUMENTOS.**
- ALMACENAMOS MÁS DE **DOS MILLONES DE CAJAS.**

SERVICIOS
BPO

CONSULTORÍA
DOCUMENTAL

PROCESAMIENTO
DIGITAL

ALMACENAMIENTO
& ORGANIZACIÓN

GESTOR DE **INFORMACIÓN**

alpopular
alarchivo

Cotización para Estudio de Mercado



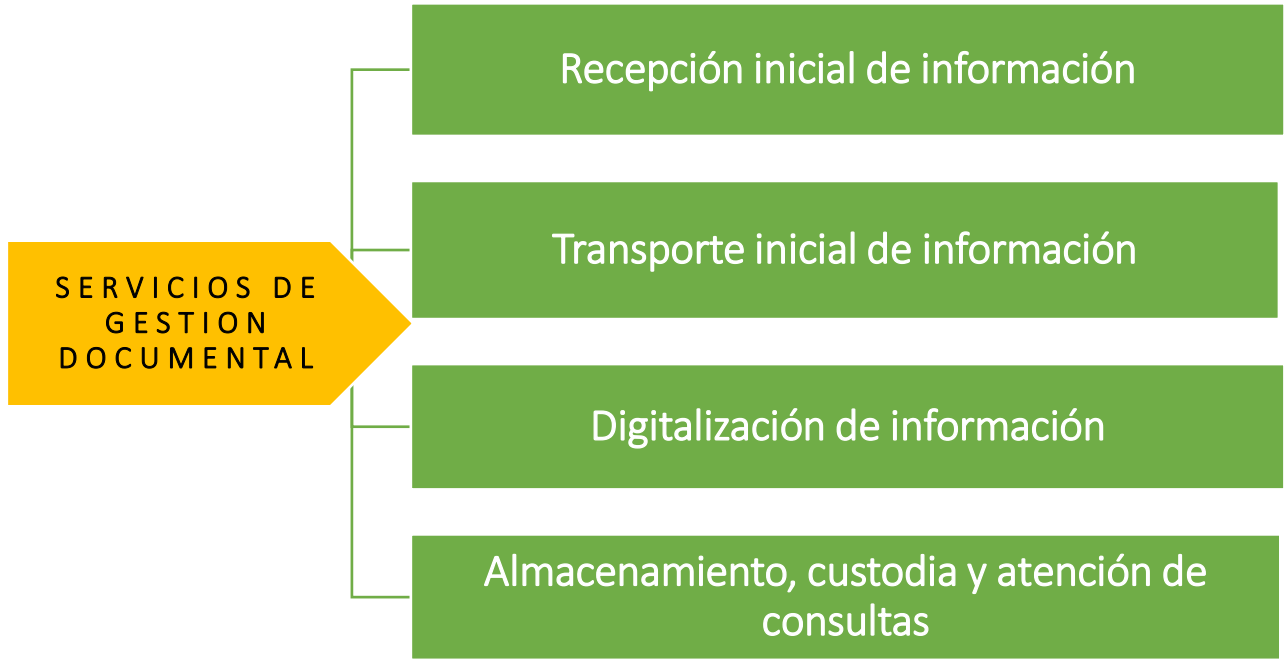
Importante: Esta cotización se presenta únicamente para estudio de mercado o de sector y no compromete a ninguna de las partes a contratar.

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivos de la Propuesta
2. Propuesta Técnica
    - 2.1. Supuestos Considerados Importantes para Elaboración de la Propuesta
    - 2.2. Recepción inicial de información
    - 2.3. Transporte inicial de información
    - 2.4. Digitalización de información
    - 2.5. Almacenamiento, custodia y atención de consultas
3. Anexos que hacen parte integral de esta oferta
4. Oferta económica
5. Medidas de calidad y satisfacción
6. Condiciones generales de la oferta

1. Objetivos de la propuesta

- Recibir el acervo documental a procesar mediante el debido relevo de responsabilidad.
- Realizar el transporte de la información recibida a las instalaciones de ALPOPULAR.
- Digitalizar con fines de consulta la documentación entregada por FONDECUN para tal fin.
- Prestar el servicio de custodia bajo las condiciones que garanticen la adecuada preservación del acervo documental de FONDECUN.
- Prestar los servicios de atención de consultas del archivo físico custodiado por ALPOPULAR.
- Aportar el conocimiento técnico necesario para garantizar la calidad de los entregables del proyecto.



2. Alcance técnico

A continuación, se presenta la descripción, modelo operativo, alcance detallado, entregables y condiciones generales de ejecución cada uno de los servicios incluidos en esta propuesta técnica:

2.1. Supuestos Considerados Importantes para Elaboración de la Propuesta

- ✓ Esta propuesta se presenta como un estudio de mercado y tiene como finalidad servir de referencia técnica y económica preliminar para la toma de decisiones. Por lo tanto, las cantidades y tarifas aquí indicadas están sujetas a verificación, posibles ajustes y validaciones posteriores o cambios en las condiciones del servicio.

- ✓ La presente propuesta corresponde a un estudio de mercado y por lo tanto las tarifas aquí presentadas no responderán a un proceso contractual vinculante.

- ✓ Únicamente se recibirán cajas e información en soporte papel. No se recibirá información en un soporte distinto.

- ✓ La administración de la información entregada por FONDECUN se realizará a nivel de caja completa.

- ✓ El transporte desde las instalaciones del proveedor saliente hasta las del proveedor entrante al finalizar el contrato será asumido por el proveedor entrante.

2. Alcance técnico

2.1. Supuestos Considerados Importantes para Elaboración de la Propuesta

- ✓ Las cajas se recibirán de la siguiente manera:
  - 4305 cajas X200 en las instalaciones del actual custudio, ubicadas en Mosquera (C/marca)
  - 795 cajas X200 en instalaciones de FONDECUN, ubicadas en la Avenida Carrera 10 No. 28-49, Torre A, Piso 21

- ✓ Únicamente se validarán y capturarán los campos sobre el inventario entregado por FONDECUN para las unidades documentales que serán objeto del proceso de digitalización, de acuerdo con lo descrito en el proceso respectivo en el presente documento.

- ✓ La información sujeta a digitalización corresponde a documentos que ya han sido previamente intervenidos; por lo tanto, no se encuentra material abrasivo. Sin embargo, el proceso estará sujeto a la identificación de cualquier novedad que pueda presentarse durante la digitalización, las cuales deberán ser notificadas oportunamente a FONDECUN.

2. Alcance técnico

2.2. Recepción inicial de información

Descripción del servicio:

El proceso de recepción inicial está compuesto por actividades que permiten determinar la cantidad de fondos contenedores (cajas) que FONDECUN pretende entregar a **ALPOPULAR.**

NOTAS:

- Las cajas que serán recibidas en las instalaciones del actual custodio de FONDECUN en Mosquera serán entregadas en piso en la zona de cargue dispuesta para tal fin.
- Las cajas que serán recibidas en las instalaciones de FONDECUN en Bogotá serán entregadas en piso a máximo 10 metros del ascensor en el piso 21.

Modelo Operativo



*Imágenes de referencia, el alcance final puede tener modificaciones.

2. Alcance técnico

2.2. Recepción inicial de información

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Actividades: • Conteo de las cajas entregadas por FONDECUN, para el relevo de responsabilidad respectivo. • Registro de novedades encontradas durante la recepción realizada. • Ubicación de cajas en zona de acopio para su posterior traslado a instalaciones de ALPOPULAR. • Una vez sean trasladadas las cajas a las instalaciones de ALPOPULAR, se asignará un código de barras a cada caja recibida, y se correlacionará con el código de barras que tenga la caja original. • Reemplazo de hasta 300 cajas X-200 por deterioro una vez se encuentren en instalaciones de ALPOPULAR, dentro de las que se recibirán en las instalaciones del actual custodio de FONDECUN ubicadas en el Municipio de Mosquera – Cundinamarca. NOTA: Se estima que el proveedor actual del servicio de custodia de FONDECUN entregará 1.076 cajas X-200 diariamente. FONDECUN garantizará entre una mesa para coordinar la entrega entre las partes	Actividades: • Recuperación de cajas y/o unidades documentales desde estantería • Captura ni punteo de campos durante la recepción • Identificación con código de barras a unidades documentales. • Empaque de unidades documentales sueltas en cajas • Vinipelado bajo ningún concepto • Intervención y encarpetado de folios sueltos. • Organización técnico archivística de los documentos. • Desinfección de la información. En caso de encontrar documentos contaminados, se informará a FONDECUN para la toma de decisión respectiva. • Fumigación de áreas internas de FONDECUN donde se encuentra almacenado la documentación o donde se llevará a cabo el presente proceso.

2. Alcance técnico

2.2. Recepción inicial de información

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Suministros: • Equipos de cómputo necesarios • Pistolas lectoras de códigos de barras necesarias • Códigos de barras para la totalidad de cajas recibidas • Códigos de barras para las 300 cajas reemplazadas por deterioro • Cajas X-200 para las 300 cajas reemplazadas por deterioro	Suministros: • Unidades de conservación (cajas, carpetas, etc.) adicionales a las proyectadas en el servicio inicial. • Códigos de barras para unidades documentales. • Insumos de archivo (carpetas, ganchos legajadores, etiquetas, etc.) • Precintos de seguridad

Volúmenes a procesar	Entregables
• 4.305 cajas X-200 recibidas al inicio del contrato en las instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en el Parque Industrial San Jorge del Municipio de Mosquera (Cundinamarca). • 795 cajas X-200 recibidas en entregas mensuales a lo largo de la ejecución del contrato en las instalaciones de FONDECUN en la Carrera 10 No. 28 – 40 Torre A, piso 21, en la ciudad de Bogotá.	• Archivo plano con la relación de fondos contenedores recibidos por ALPOPULAR. • Reporte de novedades de orden físico presentadas durante el proceso.

2. Alcance técnico

2.2. Recepción inicial de información

Condiciones del Servicio	
Lugar de ejecución:	• Instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en el Parque Industrial San Jorge del Municipio de Mosquera (Cundinamarca) • Instalaciones de FONDECUN en la Carrera 10 No. 28 – 40 Torre A, piso 21, en la ciudad de Bogotá. FONDECUN suministrará el espacio físico y puestos de trabajo con acceso a punto de red y cableado eléctrico necesarios durante la ejecución del servicio.
Horarios de atención:	• Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Duración del servicio	• Instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en Mosquera: Cuatro (4) días hábiles al inicio del contrato. • Instalaciones de FONDECUN en Bogotá: Una (1) recolección mensual en promedio.
Soporte:	El servicio contará con un supervisor encargado de recibir y gestionar al interior de ALPOPULAR los requerimientos de FONDECUN, esta atención será dentro de los horarios de atención definidos para el proyecto.

2. Alcance técnico

2.3. Transporte inicial de información

Descripción del servicio:

Una vez los fondos contenedores (Cajas) se encuentren debidamente ubicados en zona de cargue, ALPOPULAR procederá a trasladarlos hasta nuestras plataformas para el procesamiento respectivo.

Modelo Operativo transporte inicial



*Imágenes de referencia, el alcance final puede tener modificaciones.

2. Alcance técnico

2.3. Transporte Inicial de información

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Actividades: • Transporte de recolección de **4.305 cajas X-200** ubicadas en las Instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en el Parque Industrial San Jorge del Municipio de Mosquera (Cundinamarca), **al inicio del contrato.** • Transporte de recolección de **795 cajas X-200 en total** durante la ejecución del contrato ubicadas en las Instalaciones de FONDECUN en la Carrera 10 No. 28 – 40 Torre A, piso 21, en la ciudad de Bogotá, con **una (1) recolección al mes aproximadamente.**	Actividades: • Transportar fondos contenedores diferentes a cajas de archivo del tamaño informado • Transportar Unidades Documentales fuera de fondos contenedores (cajas) • Traslados en ciudades o municipios diferentes a las especificadas dentro del alcance.
Suministros: • N/A	Suministros: • Estibas • Fondos contenedores de reemplazo
Servicios: • N/A	Servicios: • Transportes diferentes a los establecidos inicialmente, respetando lugar de recolección inicial.

2. Alcance técnico

2.3. Transporte inicial de información

Condiciones del Servicio	
Lugar de ejecución:	• Instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en el Parque Industrial San Jorge del Municipio de Mosquera (Cundinamarca) • Instalaciones de FONDECUN en la Carrera 10 No. 28 – 40 Torre A, piso 21, en la ciudad de Bogotá. FONDECUN suministrará el espacio físico y puestos de trabajo con acceso a punto de red y cableado eléctrico necesarios durante la ejecución del servicio.
Horarios de atención:	• Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
Duración del servicio	• Instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en Mosquera: Cuatro (4) días hábiles **al inicio del contrato.** • Instalaciones de FONDECUN en Bogotá: **Una (1) recolección mensual en promedio.**
Soporte:	El servicio contará con un supervisor encargado de recibir y gestionar al interior de ALPOPULAR los requerimientos de FONDECUN, esta atención será dentro de los horarios de atención definidos para el proyecto.

2. Alcance técnico

2.3. Transporte inicial de información

Volúmenes a procesar	Entregables
• 4.305 cajas X-200 recibidas al inicio del contrato en las instalaciones del actual proveedor de custodia de FONDECUN en el Parque Industrial San Jorge del Municipio de Mosquera (Cundinamarca). • 795 cajas X-200 recibidas en entregas mensuales a lo largo de la ejecución del contrato en las instalaciones de FONDECUN en la Carrera 10 No. 28 – 40 Torre A, piso 21, en la ciudad de Bogotá.	• Traslado de fondos documentales (cajas) a la plataforma de ALPOPULAR • Reporte de novedades de orden físico presentadas durante el proceso.

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Descripción del servicio:

A través de la digitalización de documentos brindaremos un acceso más eficaz a la información para los procesos del día a día que ejecutan los colaboradores de FONDECUN.

NOTA: *El proceso de digitalización se realizará sobre las 4.305 cajas X-200 recibidas al inicio del contrato, de acuerdo con las cajas que puntualmente indique FONDECUN se deben digitalizar, hasta completar 423.000 imágenes en total.*

Modelo Operativo



*Imágenes de referencia, el alcance final puede tener modificaciones.

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Actividades: • Identificación con código de barras a cada unidad documental (carpeta a digitalizar) • Separación de los planos encontrados en las unidades documentales, los cuales no serán digitalizados • Validación de los campos “Número de contrato” y “Año” por cada unidad documental a digitalizar sobre el inventario entregado por FONDECUN para tal fin, y corrección respectiva cuando sea el caso. • Captura de los campos “Contratista”, “Fecha inicial”, “Fecha final”, “Nombre del expediente” y “Tomo” por cada unidad documental a digitalizar. • Digitalización de los documentos a 300 DPI, a blanco y negro, en formato PDF y con OCR. • Agrupación de imágenes y auto-indexación de los campos previamente validados y capturados a nivel de cada unidad documental (carpeta) digitalizada.	**Actividades:** • Alistamiento de los documentos (retiro de material abrasivo, desdoble de hojas y primeros auxilios con cinta mágica). • Validación, indexación o captura de campos adicionales a los relacionados en el presente documento. • Análisis o búsqueda exhaustiva de los campos a indexar o validar dentro de la documentación física. • Reconocimiento Inteligente de Caracteres manuscritos (ICR), • Reconocimiento de Marcas de Caracteres (MCR). • Cambio de resolución por ilegibilidad de los documentos. • Firmas digitales o electrónicas ni estampas de tiempo • Eliminación de características reales de la información física (agujeros, rasgaduras, manchas).

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Actividades: • Reubicación de los planos retirados antes del proceso de digitalización en la posición original donde se encontraban cuando fueron recibidos por ALPOPULAR. • Reubicación de las unidades documentales en la caja X-200 en donde se encontraba originalmente. • Entrega de las imágenes y data en una unidad de almacenamiento externo. **Suministros:** • Códigos de barras para las unidades documentales. • Un (1) disco duro externo de 1 Tb 2.5" 3.0 Marca Toshiba.	**Actividades:** • Digitalización de planos, mapas, registros fotográficos especiales, folios con tamaño mayor a formato A2 o inferior a media carta. • Publicación de imágenes en ningún aplicativo ni link dispuesto por FONDECUN o por ALPOPULAR. • Desempaste o empaste de libros cosidos o pegados. • Organización técnico archivística de la información a digitalizar. • Restauración o saneamiento por material biológico de la información objeto de intervención • Desinfección o reconstrucción de los documentos.

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Condiciones del Servicio	
Entregables	• Imágenes indexadas y agrupadas por unidad documental (carpeta) y grabadas en un (1) disco duro externo. • Carpetas debidamente guardadas en su unidad de conservación original. • ALPOPULAR, de acuerdo con sus políticas de responsabilidad para la administración y seguridad de la información, establece los siguientes métodos de transferencia o entrega de información procesada como parte de los servicios prestados: o **Publicación en un ECM:** se generan puntos de verificación en la información cargada versus los lotes de bandeja de cargue, la verificación estará dada a nivel de imágenes / metadatos. o **SFTP:** Se determinarán los roles y perfiles de los responsables de Alpopular y de FONDECUN para los cargues y recepción de información, de igual forma se establecerá el que la permanecía de los archivos en este medio es de (Días, meses). o **Correo Electrónico**: Todo elemento y/o archivo que se envié por el presente medio, deberá estar cifrado por tipo **PGP;** de igual forma, las contraseñas y usuarios no deberán ir en el mismo correo de transferencia.

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Condiciones del Servicio	
Condiciones y restricciones	✓ La información objeto del proceso de digitalización será entregada con el inventario a nivel de Unidad Documental que tiene FONDECUN. De no ser así, la presente propuesta deberá ser reevaluada. ✓ Las unidades documentales (carpetas) que serán objeto de digitalización se recibirán debidamente rotuladas, sin material abrasivo, con primeros auxilios y sin dobleces, razón por la cual no se incluye la realización de estas actividades en el alcance del servicio. ✓ Los campos a validar y a capturar sobre el inventario entregado por FONDECUN para tal fin se encontrarán registrados en la portada de cada carpeta física a digitalizar. ✓ El código de barras correspondiente al asignado por el proveedor anterior de FONDECUN debe poder ser identificado por una pistola lectora de código de barras. De no ser así, la indexación se realizará con el código de barras asignado por ALPOPULAR a cada caja objeto del proceso de digitalización ✓ Los planos encontrados en las unidades documentales objeto del proceso de digitalización no serán digitalizados. ✓ Se contempla que máximo el 10% de las unidades documentales que forman parte de la masa documental susceptible de ser digitalizada contendrán planos exclusivamente. ✓ Se contempla que máximo el 10% de las unidades documentales que forman parte de la masa documental susceptible de ser digitalizada contendrán información mixta (planos y folios tamañno carta, oficio o media carta)

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Condiciones del Servicio	
Condiciones y restricciones	✓ Se presume que máximo el 5% de los folios a digitalizar corresponderán a planos, los cuales no serán digitalizados. ✓ Las unidades documentales a digitalizar presentan las siguientes características físicas: • Las carpetas no tienen separaciones físicas internas y se encuentran sujetas con un solo gancho legajador cada una o sueltas dentro de la carpeta. • Cada carpeta estará conformada por 220 folios (hojas) aproximadamente. • El 30% de la información a digitalizar será dúplex, es decir, con información impresa por ambas caras de la hoja. • Se estima que aproximadamente el 95% de los folios serán tamaño oficio, carta o media carta en papel bond de 75 gramos. ✓ No incluye ningún tipo de procesamiento adicional al descrito en el presente documento.

2. Alcance técnico

2.4. Digitalización de información

Condiciones del Servicio	
Volúmenes a procesar	423.000 imágenes en total
Lugar de ejecución	Instalaciones de ALPOPULAR
Horarios de atención	Lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin superar las 44 horas máximas semanales establecidas a partir del 15 de julio de 2025, según la Ley 2101 de 2021.
Duración del Servicio	**Treinta y cinco (35)** días hábiles.
Soporte	El servicio contará con un supervisor encargado de recibir y gestionar al interior de ALPOPULAR los requerimientos de FONDECUN, esta atención será dentro de los horarios de atención definidos para el proyecto.

2. Alcance técnico

2.5. Almacenamiento, custodia y atención de consultas

Descripción del servicio:

Para una mejor ilustración del alcance detallado de nuestra oferta, los componentes de este servicio se encuentran descritos en el documento complementarios denominado **"Anexo Técnico N°2 - Servicios de Almacenamiento Custodia Consulta Y Transporte"**

Volúmenes a procesar	Almacenamiento cajas: • 4.305 cajas X-200 iniciales • 795 cajas X-200 recibidas en entregas parciales a lo largo de la ejecución del contrato
Lugar de ejecución:	• Plataforma Alpopular.
Duración del servicio	• Según duración de contrato.
Soporte:	• El servicio contará con un supervisor encargado de recibir y gestionar al interior de ALPOPULAR los requerimientos de FONDECUN, esta atención será dentro de los horarios de atención definidos para el proyecto.

2. Alcance técnico

2.5. Almacenamiento, custodia y atención de consultas

Dentro del alcance	Fuera del alcance
Actividades: • Custodia de cajas • Recepción de cajas nuevas por transferencia. • Consultas físicas a nivel de cajas(normales o urgentes).	Actividades: • Inserciones de documentos en unidades documentales custodiadas. • Reemplazo de unidades de conservación por deterioro (cajas) • Atención de consultas físicas a nivel de unidad documental para la información custodiada en cajas. Servicios y suministros: • Suministro de cajas, ni ningún tipo de unidad de conservación.

3. Anexos que hacen parte integral de esta oferta

Anexos Complementarios de la Oferta	Hacen parte integral de esta oferta los siguientes documentos: • **Anexo Jurídico - Consideraciones Jurídicas y Legales – Marco Legal**: Contiene el clausulado propuesto por Alpopular para la suscripción de un eventual contrato. • **Anexo Técnico No. 2 – Servicios de Almacenamiento, Custodia, Consulta y Transporte de Archivos Documentales:** detalla el alcance de este componente del servicio.

*Imágenes de referencia, el alcance final puede tener modificaciones.

4. Oferta económica

COTIZACIÓN ARCHIVO CENTRAL								
ID	CONCEPTO	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL (1 MES) INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	**ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA**							
1.1	Almacenamiento y custodia	Cajas de archivo en papel Ref. X200	Cajas Ref X200	5.100	12	$ 699	$ 3.562.503	$ 42.750.036
SUBTOTAL ALMACENAMIENTO Y CUSTODIA								**$ 42.750.036**
2	**DIGITALIZACIÓN**							
2.1	Digitalización documental	Digitalización de documentos desde soporte papel tamaño oficio o carta (proceso con fines de consulta en blanco y negro a 300 DPI). Realizar entrega a supervisión en disco duro.	Imagen	423.000	Durante la ejecución del contrato	$ 127	N/A	$ 53.721.000
SUBTOTAL DIGITALIZACIÓN								**$ 53.721.000**
3	**TRASLADOS Y CONSULTAS**							
3.1	Consulta	Recuperación de unidades de almacenamiento para consulta (caja) NORMAL + traslado ida y recolección	Cajas Ref X200	4	12	$ 10.559	$ 42.236	$ 506.832
3.2	Consulta	Recuperación de unidades de almacenamiento para consulta (caja) URGENTE + traslado ida y recolección	Cajas Ref X200	1	12	$ 12.857	$ 12.857	$ 154.284
3.3	Rearchivo	Realmacenamiento de unidad de almacenamiento que fue devuelta de consulta	Cajas Ref X200	5	12	$ 1.619	$ 8.095	$ 97.140
3.4	Transporte inicial	Traslado de la totalidad de cajas de archivo Ref. X200, que incluya el cargue al vehículo y descargue desde el sitio de origen hasta la bodega del contratista entrante **(única actividad al iniciar el contrato)**	Cajas Ref X200	5.100	Al inicio del contrato	$ 2.618	N/A	$ 13.351.800
3.5	Cuelgue inicial	Cuelgue inicial de la totalidad de cajas de archivo Ref. X200, al iniciar el contrato	Cajas Ref X200	5.100	Al inicio del contrato	$ 1.619	N/A	$ 8.256.900
3.6	Punteo inicial	Punteo inicial de la totalidad de cajas de archivo Ref. X200, al iniciar el contrato	Cajas Ref X200	5.100	Al inicio del contrato	$ 1.633	N/A	$ 8.328.300
3.7	Descuelgue final	Descuelgue final a piso de la totalidad de cajas de archivo Ref. X200, al finalizar el contrato	Cajas Ref X200	5.100	Al final del contrato	$ 1.619	N/A	$ 8.256.900
SUBTOTAL TRASLADOS Y CONSULTAS								**$ 38.952.156**
TOTAL								**$ 135.423.192**

OBSERVACIONES:

Ítem 3.7. Descuelgue final, La tarifa presentada en es de referencia. Al momento de realizar el desmonte del servicio, se aplicarán las tarifas vigentes según la fecha de ejecución.

GESTOR DE INFORMACIÓN

(1) Se adjunta a esta propuesta archivo nombrado "**Cuadro económico estudio de mercado FONDECUN**" en formato Excel de acuerdo con lo requerido por la Entidad

5. Medidas de calidad y satisfacción

Factores de éxito del proyecto

Por parte de Alpopular	Por parte de FONDECUN
• Toda la información única y exclusivamente será empleada por ALPOPULAR en el desarrollo de los servicios contemplados en la presente propuesta. • Dar aviso de inmediato al FONDECUN sobre cualquier irregularidad, accidente o demora que puedan tener lugar en ejecución de los servicios. • Asistir de manera periódica a reuniones presenciales, telefónicas o por conferencia según lo requiera FONDECUN con el fin de revisar de manera adecuada y oportuna el desarrollo del contrato. • Elaborar, presentar a concertación de FONDECUN y suscribir el documento de "Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS - " el cual contendrá los detalles de operación de los componentes del servicio, la matriz de comunicaciones, entregables, responsables y otros detalles netamente operativos. • Hacer devolución de toda la información que tenga en su poder al finalizar el contrato (datos, información, documentos y registros físicos digitales virtuales y electrónicos) en cualquier medio. • Proveer personal capacitado y con experiencia en la ejecución de actividades archivísticas y de gestión documental. • Dotar a todo el personal de los uniformes para la prestación de los servicios.	• Asumir los costos adicionales que se puedan generar por jornadas de servicio extraordinarias. • Notificar a ALPOPULAR sobre cualquier cambio en la ubicación de las instalaciones de sus oficinas. • Permitir el acceso a la información relacionada con la ejecución y cumplimiento del contrato. • Atender la sesión de concertación y suscribir el documento de "Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS - " el cual contendrá los detalles de operación de los componentes del servicio, la matriz de comunicaciones, entregables, responsables y otros detalles netamente operativos. • Asignar un líder del proyecto al interior de su organización con el fin de canalizar a través de éste los requerimientos y avances de los procesos y alcance del servicio. • Será responsable del suministro oportuno de la información requerida para la ejecución de los procesos (información de las series y tipos documentales, de la estructura de clasificación de las comunicaciones y documentos de archivo, definición de consecutivos de radicación, etc.), los cuales quedarán descritos en el Acuerdo de Nivel de Servicio (ANS), que se firmará una vez protocolizada la aceptación de la oferta de servicios y el contrato u orden de trabajo. • Proveerá la asesoría para solucionar las inquietudes que surjan en el avance del proceso.

6. Condiciones generales de la oferta

Condiciones Comerciales Generales	• Las tarifas incluidas en esta propuesta NO incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA. • Los servicios contenidos en esta propuesta se prestarán **en el departamento de Cundinamarca.** • Las tarifas anteriormente mencionadas están contempladas con base a las cantidades suministradas por FONDECUN, en caso de presentarse cambio en las cantidades ALPOPULAR realizará el estudio pertinente para evaluar si son viables las tarifas presentadas en la presente oferta. • Cualquier servicio adicional requerido y que no esté contemplado en esta propuesta, será objeto de una nueva oferta comercial y en caso de ser utilizado se cobrará a tarifas plenas del año vigente. • En aquellos eventos en que FONDECUN o el destinario de la presente propuesta tenga definidos dentro de sus procedimientos internos el envío previo de pre facturas / cuentas de cobro proformas, la generación de orden de compras o cualquier requisito que implique un condicionamiento a la emisión o recepción de las facturas, FONDECUN deberá adelantar las actividades necesarias para que ALPOPULAR S.A. proceda con la emisión o radicación de la factura dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. • En el evento en que FONDECUN o el destinario de la presente propuesta no realice las actividades antes mencionadas dentro del plazo definido, ALPOPULAR S.A. procederá con la emisión y radicación de la respectiva factura, de manera que, FONDECUN no podrá rechazar o devolver la factura con fundamento en las actividades que debe adelantar por procedimientos internos. • Este documento reemplaza integralmente toda versión anterior presentada. Por lo tanto, los productos o servicios ofertados no son separables y no se pueden considerar condiciones, alcances o precios de versiones anteriores.

6. Condiciones generales de la oferta

Formas de Pago	• 30 días siguientes a la fecha de radicación de factura.
Impuestos y tasas de cambio (TRM)	• Los precios ofertados son en COP $ y no incluyen el impuesto agregado IVA.
Incremento anual	• Las tarifas mínimas y fijas **serán incrementadas a partir del 1 de enero de cada año** en un porcentaje igual al incremento de salario mínimo decretado por el Gobierno Nacional o en razón del Índice de precios al consumidor (IPC) reportado por el DANE para el año inmediatamente anterior; cabe aclarar que el porcentaje de incremento a las tarifas ofertadas será el mayor de las dos de los dos indicadores (SMLV o IPC).
Validez de la oferta	• Esta propuesta tendrá una validez de **noventa (90) días** contados desde la fecha de entrega de la oferta.

6. Condiciones generales de la oferta

Políticas de Seguridad de Información y de Uso de Aplicaciones Provistas por ALPOPULAR	• El acceso de FONDECUN a la información de ALPOPULAR S.A. debe estar soportado por la prestación de un servicio, y dar cumplimiento a los requisitos de seguridad de información para la creación de usuarios, otorgando los accesos a los sistemas de información, mediante la entrega del identificador y autenticador, siendo responsabilidad de FONDECUN su buen uso y custodia. • FONDECUN comprenderá que, en la declaración de seguridad, el acceso que no se autorice es porque explícitamente no está permitido, por consiguiente, en el evento que se presente un incidente de seguridad por parte de FONDECUN, le serán revocados los derechos de acceso y/o interrupción a los sistemas de información, siendo responsable de las acciones contractuales y/o legales que el tratamiento del incidente amerite. • De tener acceso a sistemas de información de ALPOPULAR, FONDECUN deberá crear contraseñas robustas utilizando letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales, con una longitud mínima de 8 caracteres. Así mismo, deberá cambiar su contraseña con una frecuencia de 30 días y/o cuando considere que la misma ha perdido su confidencialidad. Igualmente deberá cambiar la contraseña que le ha sido suministrada al inicio de la creación del usuario de forma inmediata después de recibirla.
Sistema de Atención al Consumidor Financiero	• Porque nuestros clientes son muy importantes para nosotros, hemos implementado el Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) a través del cual usted obtendrá un canal exclusivo para comunicarnos sus comentarios, dudas e inquietudes y, así mismo, conocer aspectos propios de nuestras operaciones, procedimientos y tarifas. Lo invitamos a comunicarse con nosotros a través del correo electrónico servicioalcliente@alpopular.com.co , al teléfono (1) 7426000 extensión 65973 o puede visitar nuestra página web para que conozca estos beneficios diseñados para usted: www.alpopular.com.co y www.alarchivo.com.co. • Información Defensor del Consumidor Financiero. • **Defensor del Consumidor Financiero:** Doctor Darío Laguado Monsalve. • **Defensor del Consumidor Financiero Suplente:** Dr. Gonzalo Méndez Morales. • **Oficina:** Calle 70 A No. 11 – 83 Quinta Camacho. • **Horario de atención al público**: 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 2:30 p.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes.

6. Condiciones generales de la oferta

Métodos permitidos de entrega o transferencia de información	Alpopular, de acuerdo con sus políticas de responsabilidad para la administración y seguridad de la información, establece los siguientes métodos de transferencia o entrega de información procesada como parte de los servicios prestados: • Publicación en un gestor de documentos electrónicos – ECM o SGDEA -: se generan puntos de verificación en la información cargada versus los lotes de bandeja de cargue, la verificación estará dada a nivel de imágenes / metadatos. • SFTP: Se determinarán los roles y perfiles de los responsables de Alpopular y de FONDECUN para los cargues y recepción de información, de igual forma se establecerá el que la permanecía de los archivos en este medio es de (Días, meses). • Correo Electrónico: Todo elemento y/o archivo que se envié por el presente medio, deberá estar cifrado por tipo PGP; de igual forma, las contraseñas y usuarios no deberán ir en el mismo correo de transferencia.

Apreciado:

Tenemos la plena certeza que nuestra propuesta ayudará a **FONDECUN** a contar con un proceso eficaz y confiable, que preserve la seguridad de la información, su confidencialidad, disponibilidad e integridad.

Cordialmente:

MAGDA JAZMIN MOLINA VARGAS
Consultor Comercial
Tel. (+571) 7426000
Tel. Móvil: (+57) 315 7033907
magda.molina@alarchivo.com.co

DIEGO TOBÓN CALDERÓN
Gerente Regional UEN Alarchivo
Tel. (+571) 742 60 00
Tel. Móvil: (+57) 317 4386716
diego.tobon@alarchivo.com.co

Filial Banco Popular Somos Grupo Aval
CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Este mensaje y sus anexos está dirigido para ser usado por su(s) destinatario(s) exclusivamente y puede contener información confidencial y/o reservada protegida legalmente. Si usted no es el destinatario, se le notifica que cualquier distribución o reproducción del mismo, o de cualquiera de sus anexos, está estrictamente prohibida. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifíquenos inmediatamente y elimine su texto original, incluidos los anexos, o destruya cualquier reproducción del mismo. Las opiniones expresadas en este mensaje son responsabilidad exclusiva de quien las emite y no necesariamente reflejan la posición institucional de Alpopular S.A. y Alpopular Alarchivo, ni comprometen la responsabilidad institucional por el uso que el destinatario haga de las mismas. Este mensaje ha sido verificado con software antivirus. En consecuencia, Alpopular S.A. y Alpopular Alarchivo no se hace responsable por la presencia en él, o en sus anexos, de algún virus que pueda generar daños en cualquier equipo o programa del destinatario.



Contacto:

Consultor: MAGDA MOLINA
Email: magda.molina@alarchivo.com.co
315 703 3907

Filial Banco Popular - Somos Grupo AVAL
www.**alarchivo**.com.co