

**PROPUESTA COMERCIAL ARRIENDO DE BODEGA A TODO COSTO PARA
CUSTODIA DOCUMENTAL**

Cliente:

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva Seccional Administración Judicial
- Barranquilla

Elaborado por GERENCIA
COMERCIAL PROTECH
INGENIERÍA S.A.S

Barranquilla, 21 de mayo de 2026

Doctora:

Osmarla Rueda Gómez

Coordinadora Administrativa

Seccional de Administración Judicial de Barranquilla

Att Ciudad

ASUNTO: Propuesta comercial arriendo de bodega a todo costo para la custodia documental acorde a Ley General de Archivos.

Respetados señores, agradecemos de antemano su amable invitación a cotizar el desarrollo de este proyecto.

PROTECH INGENIERIA S.A.S es una empresa colombiana integradora de soluciones tecnológicas para la Gestión Documental (GD) y Gestión de Activos (GA), con atención al sector privado y público.

Contamos más de 20 años en experiencia implementando programas de gestión documental, organización, digitalización e implementación de software de GD, así como implementación de soluciones a la medida relacionados con bases de dato y data analytics.

Adicionalmente, contamos con soluciones tecnológicas integrando transmisión de datos por radio frecuencia (RFID), seguridad y redes, transcripción de audio, desarrollo de software y mesa de ayudas.

Cordialmente;

(Firmado Original)

GERENCIA COMERCIAL

PROTECH INGENIERIA SAS

¿Quiénes somos?

Nuestra trayectoria en proyectos de Gestión Documental y Gestión de Activos refleja un compromiso sólido con la calidad y la eficiencia en soluciones a medida. Algunos de nuestros proyectos destacados incluyen:

- **Ministerio del Trabajo:** Prestar el servicio de custodia y administración de los acervos documentales, compuestos por más de 50.000 cajas pertenecientes al archivo central y archivo sindical del Ministerio.
- **Dirección General de Sanidad Militar:** Prestar el Servicio de custodia, administración organización del archivo de afiliación del subsistema de salud de las fuerzas militares, historias laborales del grupo de talento humano y custodia, almacenamiento y transporte de cintas de backup.
- **Fondo Pasivo de Ferrocarriles Nacionales de Colombia – FPS (IPS Adaptada):** Prestar los servicios de administración y custodia de historias laborales y bonos pensionales
- **Ministerio de Minas y Energía:** Digitalización y organización documental de 1.200.000 imágenes, asegurando un proceso estructurado y conforme a las normativas archivísticas.
- **Clínica Zayma y Fundación Clínica del Río:** Levantamiento de inventario, custodia y digitalización de archivos, garantizando la seguridad y el acceso ágil a los documentos.
- **Senado de la República:** Digitalización de documentos de conservación permanente y TRD. Este proceso incluyó un inventario exhaustivo y seguimiento de las normativas archivísticas vigentes.
- **Procuraduría General de la Nación:** Realizar la digitalización documental según la normatividad archivística legal vigente y las disposiciones del Archivo General de la Nación.
- **Oficina Internacional del Trabajo (OIT):** Digitalización del archivo sindical, permitiendo una gestión eficiente y accesible de documentos históricos.
- **Rama Judicial – Dirección Seccional de Administración Judicial de Barranquilla y Sincelejo:** Digitalización de más de 110.000.000 de imágenes de expedientes y conformación de los expedientes electrónicos de la Rama Judicial

en gestión conforme al protocolo definido por CSJ.

Estos antecedentes avalan nuestra experiencia y compromiso, respaldando la confianza de nuestros clientes en nuestra capacidad para proporcionar soluciones documentales integrales y personalizadas.

I. Objetivos del proyecto:

Ofrecer en arriendo de una bodega especializada ubicada en el Parque Industrial Zilog, Km 9 vía Juan Mina–Tubará, a 1,8 km de la Circunvalar de la Prosperidad en Barranquilla, con el fin de garantizar la custodia segura y organizada de 20.000 cajas referencia X200 de expedientes inactivos, cumpliendo las normas del Archivo General de la Nación (AGN).

II. Especificaciones técnicas del servicio

Bodega (Manzana 6- B415 y 416) ubicada en Parque Industrial Zilog Km 9 vía Juan Mina-Tubará, a 1,8 km de la circunvalar de la prosperidad de Barranquilla cuenta con un área de 375 m² y una altura libre de 6 metros. Está equipada con estantería industrial especializada y una oficina operativa con cuatro puestos de trabajo climatizados, garantizando condiciones óptimas para la gestión documental.

Este arriendo incluye la siguiente infraestructura:

- Cuenta con Vigilancia armada, 24 horas los 7 días de la semana y red contraincendios.
- Bodegas piso en concreto E=0,12. Resistencia 4,0 ton/m². cerramiento en bloque ac vibro prensado, vigas y columnas en concreto reforzado, altura a hombro 6 m. Estructura cubierta en cercha de ángulo de acero.
- Baños hombre y mujeres separados, ducha, oficinas para intervención documental, sala de reuniones.
- Capacidad eléctrica entregada 25 KVA, contador propio de energía y contador de agua propio. Conexión a la red de aguas negras del parque (PTAR). Portones tipo cortina 3,5 metros ancho por 4,5 de alto, Iluminación led en área de bodegas en techo y paredes.
- Área interna de Bodega de 375 m², altura libre de 6 metros a hombros de soporte cubierta y patio de maniobras de 112 m².
- Estantería industrial con capacidad para 30.000 cajas referencia X200, conformada por: Marcos de 7 m de altura en perfiles de acero estructural (70x80x1,8 mm). Vigas pesadas P110x50x2,0 mm, longitud 2,44 m, con capacidad de 1 toneladas por nivel.
- Entrepisos metálicos categoría pesada.

El objetivo es asegurar un espacio físico adecuado y normativamente conforme para la conservación documental, optimizando la gestión de archivos y garantizando la seguridad y funcionalidad para la Dirección Administrativa de la CSJ Barranquilla.

Beneficios del proceso

Cumplimiento de los requisitos legales para la custodia documental, conforme a la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos).

Conservación adecuada de los expedientes mediante un Sistema Integrado de Conservación (SIC), que incluye:

- Enfoque preventivo para evitar deterioro físico y químico.
- Control de condiciones ambientales, almacenamiento, manipulación y gestión del riesgo.
- Monitoreo y control de temperatura, humedad, iluminación y plagas.
- Protocolos de respuesta ante emergencias.
- Mayor control y seguridad en la gestión documental mediante vigilancia armada 24/7 y sistema de monitoreo por cámaras.
- Liberación de espacio en las instalaciones del cliente.

II. Fundamento de la Necesidad

- **Ley 594 de 2000:** Por la cual se expide el Código General del Archivo. Esta ley establece los principios generales de la gestión documental y archivística.
- **Decreto 2609 de 2012:** Por el cual se reglamenta el Título II del Código General del Archivo. Este decreto profundiza en la gestión documental y archivística.
- **Resoluciones y circulares de la AGN:** La AGN emite periódicamente resoluciones y circulares con lineamientos específicos para la gestión documental. Es crucial consultar la página web de la AGN para estar al día con estas actualizaciones.
- **Normas técnicas:** La AGN puede recomendar o exigir el cumplimiento de normas técnicas específicas para la gestión de ciertos tipos de documentos o la implementación de sistemas de gestión documental.

Requisitos generales para la custodia documental:

- **Identificación y clasificación:** En la bodega los documentos deben estar correctamente identificados y clasificados para facilitar su búsqueda y recuperación. Particularmente para las cajas de los expedientes inactivos se verifica **rotulado en el formato definido** por **SIGMA-CENDOJ** vigente **F-AGD-15**, identificando unidad administrativa, oficina productora, serie, subserie y radicados de cada expediente, además clasificados para facilitar su búsqueda y recuperación. Esto incluye la creación de instrumentos de descripción archivística (inventarios, guías, etc.).
- **Ordenamiento y almacenamiento:** Los documentos deben ser ordenados y almacenados de acuerdo con un sistema de clasificación coherente. Particularmente los expedientes son clasificados y agrupados de acuerdo a la oficina generadora (Despachos, Salas, juzgados, etc.) Se deben utilizar materiales de archivo adecuados para garantizar su conservación: Estantería industrial y Cajas referencia X200.

- **Control de acceso:** Se tienen establecidos mecanismos para controlar el acceso a los documentos, garantizando su seguridad e integridad. Con Vigilancia armada motorizada en parque industrial, circuitos cerrados de video y controles de acceso particulares de la bodega (Manzana 6- B415 y 416).
- **Conservación preventiva:** Se ofrecen medidas para la conservación preventiva de los documentos, incluyendo el control de la temperatura, humedad, iluminación, y la protección contra plagas e insectos.
- **Seguridad:** Medidas de seguridad física, contra incendios, robo, etc., están establecidas en sitio, son cruciales para proteger la integridad de los documentos.

Control de acceso: Se dispone de un control de acceso al parque con vigilancia armada y rondero motorizado. Control de acceso por puerta principal y estera metálica por portón, con Sistema de cámaras de monitoreo, y Sistema de servicio de alarma y vigilancia adicional al del parque Industrial con empresa especializada.

III. Oferta económica

Tabla 1. Propuesta comercial

ACTIVIDAD	U. MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO Antes de IVA
Arriendo de Bodega adecuada para la custodia documental de 20,000 cajas X200 de expedientes inactivos de acuerdo a normas AGN.	Global integral. Bodega de 375m ² con altura libre 6m. Con estantería Especializada en Archivos. Oficina con 4 puestos de trabajo con Aire acondicionado, sala de reuniones, Sistema Integrado de Conservación	Canon mensual	23'637,500

Condiciones Generales

- La presente oferta tiene una vigencia de treinta (30) días.
- Los servicios se llevarán a cabo en la ciudad de Barranquilla y su área metropolitana.
- PROTECH INGENIERÍA en cualquier actividad de las anteriormente detalladas, es autónoma e independiente en contratar, prorrogar, adicionar, homologar perfiles, cancelar contratos, y en general para la toma de decisiones de suministro o retiro de

personal del equipo de trabajo.

- PROTECH INGENIERÍA garantiza la confidencialidad estricta de todos los documentos manejados en el desarrollo del proyecto, comprometiéndose a proteger la privacidad y seguridad de la información.
- Los documentos físicos serán custodiados bajo normas archivísticas durante el proceso de digitalización y transporte, y serán devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos.
- PROTECH INGENIERÍA garantiza que se contará con los recursos humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los servicios, de acuerdo con los estándares de calidad pactados.
- Esta oferta será actualizada anualmente con afectación al IPC decretado nacionalmente para la actualización del valor de la oferta, cumplido cada año.

Cordialmente;

Gerencia Comercial

PROTECH INGENIERÍA S.A.S

V. Algunos de nuestros clientes

Durante nuestra trayectoria, hemos tenido el privilegio de forjar sólidas relaciones comerciales con una amplia gama de clientes en los sectores público y privado. A través de la implementación de soluciones integrales de alta calidad, hemos generado significativos beneficios para el funcionamiento de sus operaciones.

A continuación, presentamos algunos de nuestros clientes:







ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL
DEL TRABAJO



AUTOISTAS URABÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE



ALCALDÍA DE CARTAGENA DE INDIAS
Distrito Turístico y Cultural



ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
Distrito Cultural y Deportivo



Ejército Nacional
de Colombia



LA RED POSTAL DE COLOMBIA



Escuela Superior de
Administración Pública



El futuro
es de todos

Fondo de Programas
especiales para la Paz



{fiduprevisora)

Por hoy, por mañana y por siempre.