

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GJU-009
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	CARTA DE NECESIDAD CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA	Página: 1 de 5

Mocoa, 23 de junio de 2026

Magíster:

NILSA ANDREA SILVA CASTILLO

Rectora

Institución Universitaria del Putumayo

Mocoa - Putumayo

Ref.: Carta de necesidad para la adquisición de equipos especializados de medición, registro y control de condiciones ambientales documentales

Cordial saludo,

El Equipo de Gestión Documental se permite presentar la presente carta de necesidad con el propósito de formalizar la solicitud de adquisición de equipos especializados de alta precisión, tales como termo higrómetro, luxómetro y medidor de CO₂, indispensables para la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales de los Repositorios Documentales. Esta iniciativa resulta fundamental para garantizar la conservación, integridad y preservación del acervo documental de la Institución.

1.- DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución Universitaria del Putumayo – UNIPUTUMAYO, como entidad pública de educación superior comprometida con la gestión eficiente de su patrimonio documental, tiene la responsabilidad legal y patrimonial de proteger su memoria institucional.

Esta solicitud se formula en cumplimiento de las directrices de la Función Pública y del Plan de Conservación Documental, el cual se sustenta en disposiciones normativas como el Acuerdo 001 de 2024 y la Guía para la planeación, el diseño, la adecuación y construcción de archivos. Dichos instrumentos establecen los requisitos técnicos que deben cumplir los depósitos documentales, especialmente en lo referente a las condiciones de temperatura, humedad relativa, ventilación e iluminación, factores esenciales para la correcta gestión y preservación de los fondos documentales.

El incumplimiento de estos parámetros representa un riesgo crítico, pues el inadecuado control ambiental puede ocasionar daños irreversibles, tales como deterioro físico de los soportes, alteraciones fotoquímicas en tintas y la proliferación de agentes microbiológicos.

El diagnóstico efectuado en los repositorios documentales de la UNIPUTUMAYO evidencia condiciones ambientales desfavorables que comprometen la sostenibilidad del archivo institucional. Con base en lo dispuesto en el Acuerdo 001 de 2024 y en el Capítulo 7 de la Guía para la planeación, el diseño, la adecuación y construcción de archivos, se hace indispensable disponer de equipos de medición confiables y calibrados.

Entre las principales condiciones detectadas se destacan:

- Fluctuaciones térmicas y de humedad relativa, que aceleran los procesos de deterioro físico y biológico de los soportes documentales.

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GJU-009
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	CARTA DE NECESIDAD CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA	Página: 2 de 5

- Iluminación inadecuada, con niveles lumínicos excesivos o exposición directa, que incrementan el riesgo de daño fotoquímico en papeles y tintas.
- Deficiencias en ventilación y presencia de contaminantes, que favorecen el deterioro químico y la proliferación de hongos y microorganismos.

Para ejecutar de manera efectiva las acciones del Programa de Monitoreo y Control Ambiental —medición, registro y seguimiento de temperatura, humedad relativa, iluminación, ventilación y calidad del aire—, es indispensable contar con equipos certificados y calibrados que garanticen la precisión y trazabilidad de los datos recolectados.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Adquirir equipos especializados de medición, registro y control de condiciones ambientales documentales, consistentes en termohigrómetro digital de precisión, luxómetro digital profesional y medidor de CO₂ y calidad del aire, para la implementación del Programa de Monitoreo y Control de Condiciones Ambientales de los Repositorios Documentales de la Institución Universitaria del Putumayo – UNIPUTUMAYO.

3. FICHA TÉCNICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	CANT
1.	Termohigrómetro digital de precisión Características funcionales y técnicas: - Certificación: calibrado por laboratorio acreditado ISO/IEC 17025 – UNAC. - Rango de temperatura: -10 °C a +60 °C. - Rango de humedad relativa: 0 % a 100 % RH. - Precisión temperatura: ± 0.5 °C. - Precisión humedad: ± 2 % RH. - Resolución: 0.1 °C / 0.1 % RH. - Pantalla LCD con registro de máximos y mínimos. - Salida de datos: USB / RS232 opcional. - Fuente de alimentación: baterías AA o adaptador 110 V. Función dentro del programa: medición y registro continuo de temperatura y humedad relativa en los repositorios.	1
2.	Luxómetro digital profesional Características funcionales y técnicas: - Certificación: calibrado por laboratorio acreditado ISO/IEC 17025 – UNAC. - Rango de medición: 0 – 200,000 lux. - Resolución: 0.1 lux. - Precisión: ± 3 % de lectura ± 0.5 % FS. - Sensor: fotodiodo de silicio con filtro de corrección espectral. - Funciones: retención de lectura, promedio, máx/mín, auto-rango.	1

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GJU-009
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	CARTA DE NECESIDAD CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA	Página: 3 de 5

	- Pantalla: LCD retroiluminada. - Alimentación: baterías 9 V o adaptador. - Salida de datos: USB o Bluetooth, según modelo. Función dentro del programa: evaluación y control de la intensidad lumínica para regular la exposición sobre los documentos.	
3.	Medidor de CO₂ y calidad del aire Características funcionales y técnicas: - Tipo: medidor portátil de CO₂, temperatura, humedad y calidad del aire. - Certificación: calibrado bajo norma ISO/IEC 17025 – UNAC. - Rango de CO₂: 0 – 5000 ppm. - Precisión CO₂: ± 50 ppm ± 5 % lectura. - Rango de temperatura: 0 °C – 50 °C. - Rango de humedad: 0 % – 100 % RH. - Sensor: NDIR (infrarrojo no dispersivo). - Funciones: alarma de umbral, registro de datos, tiempo real, pantalla LCD. - Alimentación: batería recargable o adaptador 110 V. - Interfaz: USB / Bluetooth / tarjeta SD. Función dentro del programa: monitoreo de ventilación y calidad del aire, previniendo el deterioro biológico y químico.	1

NOTA 1: Los bienes objeto del presente proceso deberán ser entregados en la Institución Universitaria del Putumayo, sede Mocoa, Archivo Central y/o repositorios documentales que determine el supervisor del contrato, según lo especificado en la ficha técnica.

Código UNSPSC: El bien a adquirir objeto de la presente necesidad se clasifica dentro de los códigos UNSPSC de la siguiente manera:

PRODUCTO / SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO UNSPSC
Termohigrómetro digital de precisión	Equipo para medición y registro de temperatura y humedad relativa en repositorios documentales.	41112114 Transmisor termohigrómetro
Luxómetro digital profesional	Equipo para medición de intensidad lumínica y control de exposición sobre documentos.	41115309 Luxómetros
Medidor de CO ₂ y calidad del aire	Equipo para monitoreo de dióxido de carbono, ventilación y calidad del aire en espacios de archivo.	41113117 Monitores simples de gas

OBLIGACIONES:

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GJU-009
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	CARTA DE NECESIDAD CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA	Página: 4 de 5

En atención a la naturaleza de los bienes a adquirir, el contratista debe cumplir con las actividades y compromisos que de dicha labor se deriven, entre otras:

ESPECÍFICAS:

1. Realizar la entrega de los equipos de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas, en las cantidades y lugar definidos por el supervisor del contrato.
2. Garantizar que los equipos entregados sean nuevos, funcionales, originales y se encuentren en óptimas condiciones de calidad.
3. Entregar los certificados de calibración, manuales de uso, fichas técnicas y garantías correspondientes, cuando aplique.
4. Reemplazar de manera inmediata los equipos o elementos que no cumplan con las especificaciones exigidas, previa reclamación del supervisor del contrato.
5. Responder por cualquier situación de pérdida o deterioro total o parcial de los productos que ocurra durante la movilización de los mismos hasta el sitio de entrega pactado.
6. Acatar y responder oportunamente por las indicaciones o requerimientos que realice el supervisor contractual.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante la vigencia del contrato de conformidad con las normas vigentes.
4. Las demás obligaciones contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.

4. PLAZO DE ENTREGA: El plazo de entrega será de **PENDIENTE POR DEFINIR** (__) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

5. VALOR ESTIMADO: Que desde la Vicerrectoría Administrativa se deberán solicitar cotizaciones a empresas que registren dentro de proveedores reconocidos del mercado, de la siguiente manera:

Nombre	Nit
PENDIENTE POR COTIZACIÓN	PENDIENTE
PENDIENTE POR COTIZACIÓN	PENDIENTE

Una vez recibidas las cotizaciones se procede a realizar el siguiente análisis.

La información correspondiente a proveedores, NIT, valores ofertados, impuestos, gastos de legalización y comparación económica se deberá incorporar una vez se cuente con las cotizaciones formales y comparables de los equipos requeridos.

Verificados los objetos sociales y actividades económicas de las empresas que coticen, se deberá confirmar que estas presentan actividades económicas afines al objeto a contratar. Por lo tanto, se aceptarán las cotizaciones que cumplan con las condiciones técnicas y jurídicas aplicables y se procederá a realizar el análisis de precios.

	MACROPROCESO: APOYO	Código: F-GJU-009
	PROCESO: GESTIÓN JURIDICA	Versión: 02 Fecha: 29-07-2025
	CARTA DE NECESIDAD CONTRATACIÓN MINIMA CUANTÍA	Página: 5 de 5

Que, tomando los precios cotizados para la adquisición de equipos especializados de medición, registro y control de condiciones ambientales documentales, se realizará el análisis de precios correspondiente. Es de precisar que en ellos deberán estar contemplados todos los gastos de legalización y ejecución del contrato, como son impuestos, estampillas, constitución de garantía, transporte y demás costos que correspondan, lo cual se justifica a continuación:

El valor a contratar deberá incluir todos los gravámenes y demás impuestos que correspondan, entre ellos:

- Retefuente.
- Reteica.
- Estampillas: Se efectuará la liquidación y pago de las estampillas correspondientes de conformidad con la Ordenanza Departamental No. 766 de 2018, el Decreto Departamental 062 de 2018 y demás actos que modifiquen y/o reglamenten estas disposiciones.

NOTA: Es de precisar que, según la solicitud de cotización realizada y la emitida por las empresas, los bienes cotizados deberán incorporar los impuestos y costos asociados al futuro contrato. Por lo tanto, una vez realizada la comparación de las cotizaciones recibidas, se procederá a estimar el valor de los bienes de la siguiente manera:

6. ANÁLISIS DE LAS COTIZACIONES

Una vez comparadas las cotizaciones se procederá a realizar las medidas de tendencia de la siguiente manera:

MEDIDAS DE TENDENCIA

PENDIENTE POR DILIGENCIAR: incluir promedio, mediana, menor valor y análisis de conveniencia económica con base en las cotizaciones recibidas para los equipos requeridos.

7. DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual será en la institución, localizada en el Barrio Luís Carlos Galán del Municipio de Mocoa, Departamento del Putumayo.

8. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes objeto del presente proceso serán entregados previa solicitud del supervisor del contrato en la Institución Universitaria del Putumayo, sede Mocoa, Archivo Central y/o repositorios documentales que determine la supervisión contractual.

Cordialmente,

LIDA MINGLAY ESPAÑA LÓPEZ

Profesional de Apoyo GDA

Elaboró: Lida Minglay España López – Contratista Profesional de Apoyo GDA

Revisó: Jhon Andrés Cerón - VAD