VEEDURÍA DISTRITAL
Somos los ojos de la ciudadanía

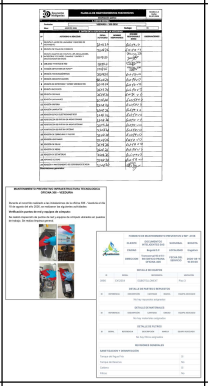
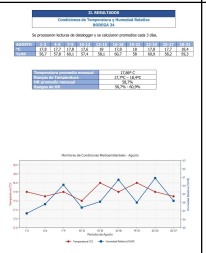
Septiembre 4 de 2026

EVIDENCIAS IMPLEMENTACIÓN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y PROGRAMAS PLAN DE CONSERVACIÓN SIC
EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS DE CUSTODIA/ARRENDAMIENTO

LISTA DE CHEQUEO

PROVEEDOR	DOCUMENTOS INTELIGENTES SAS	**MES DE VALIDACIÓN**	Agosto de 2026
Objeto contractual:	Contratar el arrendamiento de un inmueble (depósito de archivo) para el almacenamiento y custodia del acervo documental del archivo central de la Veeduría Distrital.		
Alcance:	Contar con el servicio de arrendamiento para el almacenamiento del archivo central de la Veeduría Distrital dentro del perímetro urbano de Bogotá D.C., con capacidad hasta de 875 metros lineales, con estantería industrial para la custodia y conservación de cajas X-200 y libros empastados, deberá estar dotado con cinco (5) puestos de trabajo con sus escritorios, sillas, conexión a internet e impresora y red interna.		

				CUMPLE		
ITEM/PROGRAMA	**SUB ITEM / REQUERIMIENTO**	**DOC RELACIONADO**	**EVIDENCIA**	**SI**	**NO**	**OBSERVACIONES**
Localización	Uso del suelo			**X**		Verificado previamente
Ubicación del depósito para archivo:	✓ Debe ubicarse en un terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y ofrecer estabilidad, no estar construido sobre terrenos con fallas geológicas o deslizamientos. ✓ El terreno debe estar situado lejos de industrias contaminantes o posible peligro por atentados u objetivos bélicos. ✓ La ubicación del depósito no podrá ser modificada durante el término de la ejecución del contrato.			**X**		Verificado previamente
Aspectos estructurales:	✓ El depósito de archivo debe contar con estantería industrial. ✓ Las placas y pisos deberán estar dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 Kmt2c por cada 2.20 metros de altura de estantería, avalado por un informe técnico calificado. ✓ Los pisos deben ser de tráfico mediano o pesado, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.		Certificado Ingeniero estructural	**X**		Verificado previamente
Mobiliario	✓ Las pinturas utilizadas igualmente deberán poseer propiedades ignífugas, y tener el tiempo de secado necesario, evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación. ✓ La estantería debe cumplir con características de sismo resistencia aprobadas por normas técnicas colombianas, o en su defecto por organismos de normalización internacionales. ✓ La estantería debe estar construida en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable y anclada con sistemas de fijación a piso. ✓ La estantería no debe estar recostada sobre los muros y se debe contar con un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería. ✓ La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación, acorde con la signatura topográfica. ✓ La balda inferior de la estantería deberá estar por lo menos a 10 cm del piso. ✓ Diseño acorde con las dimensiones de las unidades documentales que contendrán, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre las mismas.			**X**		Verificado previamente
Distribución de áreas:	Zona para los procesos técnicos archivísticos: Esta área incluirá cinco puestos de trabajo con sus respectivos equipos de cómputo. Dos de estos equipos estarán disponibles para conectarse a los escáneres de la Veeduría Distrital, destinados a la digitalización de libros empastados y otros documentos relevantes. Además, se debe garantizar una separación adecuada entre los puestos de trabajo, sillas ergonómicas, impresora y conexión a internet, así como condiciones óptimas de iluminación, ventilación y seguridad.			**X**		Verificado previamente
	Zona de consulta y préstamo de información: Esta área estará destinada exclusivamente a la consulta y préstamo de documentos. Es esencial que dichas actividades se realicen fuera de las zonas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como para asegurar el adecuado control y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.			**X**		Verificado previamente
	Zona de depósito documental: El depósito para archivo debe contar con un espacio suficiente para el almacenamiento y custodia de hasta ochocientos setenta y cinco (875) metros lineales de cajas X200 y 300 libros empastados.			**X**		Verificado previamente
El contratista adopta un Sistema Integrado de Conservación conforme lo estipula el Art.46 de la Ley 594 de 2000.	SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC		SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN - SIC	**X**		Verificado previamente
La resistencia de las placas y pisos está acorde con la altura de la estantería y las cargas a soportar, avalado por un informe técnico calificado	Estudio Estructural		Certificado de Ingeniero especializado	**X**		Verificado previamente
Seguridad	Plano distribución areas de técnicas y de depósito		Plano distribución áreas de técnicas y de depósito	X		Verificado previamente
	Circuito cerrado de TV - CCTV			X		Verificado previamente
	Sistema de detección y control de incendios			X		Verificado previamente
	Puertas de ingreso			X		Verificado previamente
Programa de Prevención de Emergencias y atención de desastres	✓ El depósito deberá contar con equipos para atención de emergencias como extintores de CO2, multipropósito o solkaflam, así como con un sistema de alarma contra incendio y robo. ✓ Contar con señalización necesaria que permita ubicar con rapidez los diferentes equipos para la atención de emergencias o desastres y las rutas de evacuación y rescate de las unidades documentales. ✓ Contar con detectores automáticos de humo o de calor conectados con servicios exteriores de urgencia o sistemas de apagado automático que no afecten los documentos ni pongan en riesgo la salud del personal. ✓ Tener salidas de emergencia de fácil acceso y de apertura desde el interior en caso de contar con puertas cortafuego. ✓ Estar dotado con sensores de humo y movimiento. ✓ Contar con copia de los planos de las instalaciones con el fin de realizar la disposición de los acervos documentales, ubicación de equipos de emergencia como extinguidores y los puntos donde la electricidad y el agua puedan suspenderse. ✓ Tener sistemas que permitan la extracción o evacuación automática del agua en caso de inundación.	Programa de Prevención de Emergencias y atención de desastres		X		Se presenta Informe de Actividades con registro fotográfico que evidencia la revisión de Extintores dispuestos en el corredor del 3 Nivel de la estantería de la Bodega 34. Extintores con fecha de recarga vigente. Doc Inteligntes presenta Comunicación sobre inspección desarrollada después del Sismo del pasado 10 de agosto indicando que no hubo afectaciones ni a la infraestructura, las condiciones locativas, redes de infraestructura de servicios, ni al mobiliario y, por último, anexa algunas recomendaciones.

	Instalaciones eléctricas y tecnológicas ✓ El arrendador deberá garantizar que la infraestructura eléctrica y tecnológica brinde seguridad, tanto para los usuarios, contratistas y funcionarios como para la documentación, evitando un posible corto circuito al interior del depósito. Se deben emplear materiales de óptima calidad. Así mismo, deberá contar con: a)Cableado estructurado. b)Tomas de corriente reguladas. c)Tomas de corriente no reguladas.			X		Verificado previamente
Programa Inspección y Mantenimiento de condiciones locativas	✓ El arrendador garantizará mantenimiento preventivo, correctivo al depósito para archivo en cuanto a canales, tuberías, muros y estantería en general cada 6 meses o cuando se requiera extraordinariamente por algún caso fortuito ✓ En caso de presentarse alguna situación o factor que pueda generar daño o deterioro de los archivos, el contratista deberá adelantar acciones inmediatas prioritarias de mantenimiento y las áreas destinadas para depósito de los archivos deberán quedar fuera de uso y suspendida su función hasta que las acciones de mantenimiento garanticen su integridad y óptimo funcionamiento para garantizar la conservación de la documentación. ✓ El arrendador debe presentar un plan de saneamiento ambiental que incluya desinfección, desinsectación y desratización, indicando los insumos, equipos y métodos de aplicación según protocolos AGN y/o DDAB, los cuales deberán contar con el concepto sanitario favorable para el uso de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable emitido por la Secretaría de Salud y el visto bueno de la Veeduría Distrital. Éste se realizará mínimo con una periodicidad de 6 meses el cual se verificará por parte de la Veeduría Distrital. ✓ El arrendador debe garantizar la limpieza periódica de las instalaciones y la estantería mediante personal, equipo e insumos propios, siguiendo los lineamientos del Protocolo de Limpieza del AGN. ✓ El arrendador del depósito deberá efectuar los mantenimientos preventivos y/o correctivos de los espacios y el mobiliario durante la ejecución del contrato a fin de garantizar su correcto funcionamiento. Dicho mantenimiento, incluirá la recarga de extintores, sistema de detección, CCTV, luminarias, baterías sanitarias, sistema eléctrico, red y sanitario, entre otros.	Programa Inspección y Mantenimiento de condiciones locativas		X		Para este mes se desarrollo limpieza locativa y documental en estanteria el día 28 de Agosto, siguiendo los lineamientos del proceso de limpieza documental del Manual SIC de la entidad. Se presentan informes de mantenimiento de equipos, infraestructura y dispensador del agua, sin embargo, las imágenes no corresponden a las asignadas a la veeduría.
Programa de Saneamiento integral	Programa de Saneamiento integral		Cronograma anual	X		Proxima jornada de Saneamiento programada para Septiembre 2026
Programa de monitoreo y control de Condiciones medioambientales	✓ El depósito de archivo debe cumplir con las condiciones ambientales que incluyan el control, registro y análisis permanente de temperatura, humedad relativa, ventilación, contaminantes atmosféricos e iluminación, evitando fluctuaciones en las condiciones que puedan causar alteraciones a los documentos o que generen riesgos para su preservación en el tiempo. ✓ La Temperatura deberá estar entre 15 a 20° C con una fluctuación diaria de 4°C ✓ La humedad relativa deberá estar entre 45% y 60% con fluctuación diaria del 5%. ✓ El depósito deberá estar dotado con los equipos, herramientas e insumos necesarios para monitorear la temperatura y humedad y mensualmente entregar el debido reporte de las lecturas realizadas. ✓ El inmueble debe contar con un ambiente adecuado para la preservación y administración del acervo documental que entregue la Veeduría Distrital, con espacios ambientalmente controlados y herramientas que optimicen la vigilancia de la documentación por periodos largos de tiempo.	Programa de monitoreo y control de Condiciones medioambientales		X		Se presenta Informe Mediciones Ambientales de fecha 31 de Agosto, el cual indica que el procesamiento de datos, fue calculado por promedios cada 3 días, con rangos entre 17,7 y 18,4°C en temperatura y entre 56,7 y 60,9 % en H.R, con sus correspondientes promedios, dentro de los rangos establecidos, 17,86° y 58,7%, respectivamente. Adecuados para garantizar la conservación de la documentación.
Otras obligaciones generales:	Iluminación ✓ Si el depósito cuenta con luz natural dada por claraboyas o cielo raso que permita la entrada de luz solar, la radiación ultravioleta debe ser menor o igual a 70 menor o igual a 70 uw/lumen, radiación visible lumínica, menor o igual 100 lux y contar con un sistema/ barrera que evite la incidencia de la luz directa sobre la documentación y unidades de conservación. ✓ En todos los casos de luz artificial, se debe garantizar que los balastros no estén ubicados al interior de los depósitos.		Condiciones de Material Particulado Bodega 34 LUGAR / PARAMETROS: 2.5 µg/m3, 10 µg/m3, LUX Área de archivo Veeduría: 53, 13, 26	X		La medida de iluminancia es de 26 dentro del rango establecido.
	h. Ventilación ✓ El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora. Esto se debe establecer de acuerdo con las condiciones ambientales internas que se quieren mantener y al espacio. ✓ La disposición de las unidades de conservación en los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos. ✓ El depósito deberá contar con medios de filtración del aire, que impidan el ingreso tanto de partículas sólidas, como de los contaminantes atmosféricos, según normatividad vigente.		Condiciones de Material Particulado Bodega 34 LUGAR / PARAMETROS: 2.5 µg/m3, 10 µg/m3, LUX Área de archivo Veeduría: 53, 13, 26	X		El informe de Condiciones Ambientales reporta para material particulado 53 µg/m³ para PM 2.5 micras y 13 µg/m³ para PM 10 micras, dentro del rango establecido.
	✓ El arrendador deberá brindar capacitación y entrenamiento periódico (3 veces durante el contrato) al personal al que se debe indicar entre otros la ubicación y operación de válvulas de cierre de tuberías de agua o conducciones eléctricas, el manejo de los extinguidores, sistemas de alarma y de evacuación.			X		Verificado previamente
	✓ Las instalaciones deben estar dotadas de una batería sanitaria (damas, caballeros) debidamente enchapadas y cumpliendo todos los requerimientos ambientales, iluminación ahorradora y de bajo consumo, sistema mecánico de ventilación o ducto de ventilación directa, sistema electrónico de extracción. (El de caballeros debe contar con sanitario y orinal de pared).			X		Verificado previamente

CONCLUSIÓN: De acuerdo con el Imforme y los anexos se da constancia del desarrollo de las actividades del SIC de Documentos ineteligentes, desde el punto de vista técnico, y por tanto se da VoBo para continuar con los trámites correspondientes.

Sin otro particular

Cordial saludo

Fabio E. Páez Villamizar
Restaurador de Bienes Muebles