ESTUDIOS DEL MERCADO

En cumplimiento de lo previsto en el numeral 4 del Artículo. 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, El Grupo de Gestión Administrativa y Documental de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas realizó el estudio del mercado, para llevar el proceso de contratación, con el fin de cubrir el objeto contractual descrito a continuación: "**Intervención de los acervos documentales (en diferentes soportes materiales) relacionada con los asuntos misionales de competencia de la Unidad para las víctimas.**[1]**"** en cualquier soporte documental.

1. DESARROLLO DE CONTACTABILIDAD DE MERCADO

La Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y de Gestión Documental, el día 25 de abril de 2018 solicitó primera cotización a las empresas identificadas en el Estudio de Sector (RUES) a través de Correo Electrónico Institucional:

Asunto: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Texto de la cotización:
La unidad para las víctimas en la actualidad se encuentra en el planteamiento y construcción de acciones tendientes a garantizar un adecuado manejo de su información tanto heredada en el transcurso de su constitución, como también en el desarrollo de sus actividades misionales.

Actualmente cuenta con dos tipos de fondos documentales, que llevan a la necesidad de manejo, identificación y custodia en condiciones acordes a los lineamientos del archivo general de la nación. Por lo cual nos servimos contactarlos a través de sus canales electrónicos a sabiendas que son empresas reconocidas del mercado identificadas claramente en el RUES.

Por instrucción del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, con el presente correo se solicita el margen de precio por metro lineal (1 metro lineal) documental, teniendo en cuenta el anexo técnico que se adjunta. A su vez se solicita las consideraciones pertinentes sobre el mismo anexo técnico adjunto; con el fin de afinar la atención a nuestra necesidad y poder generar solicitud formal de cotización.

Agradecemos su amable atención y quedamos a la espera de respuesta en un margen no mayor a 3 días hábiles de la recepción del presente correo si es de su interés.

[1] En materia de reparación integral, existen cinco tipos de medidas: restitución, indemnización, rehabilitación, satisfacción y garantías de no repetición. Las víctimas accederán a una o varias de estas medidas dependiendo de los daños sufridos y el tipo de hecho victimizantés, las cuáles son consignadas en un plan individual de reparación integral. http://www.unidadvictimas.gov.co/es/ruta-de-atencion-asistencia-y-reparacion-integral-individual/286

Cuadro de cotización

Unidad de Medida	**Metros Lineales**
Total	**50.000**

ACTIVIDADES	**Acciones a Desarrollar por Actividad**	**Costo por ML antes de IVA ($)**	**IVA aplicado (%)**	**Costo por ML IVA incluido ($)**
Conteo	Conteo, punteo de la información y verificación y actualización del inventario.			
Traslado	Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*			
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.			
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA			
Tipificación	Marcación y clasificación de los documentos entregados.			
total				

Nota 1: se deben realizar las acciones según documento técnico adjunto.
Nota 2: los valores deben expresarse en números enteros sin decimales- favor aproximar al entero más cercano.
Nota: 3 Todas las Unidades de conservación deben ser cambiadas. (carpetas 4 alas y cajas x200). Los cuales deben ser asumidos por el oferente.
*se debe contemplar el transporte ida y vuelta de los documentos.

Metro lineal: ML= 4 cajas X200.

Agradecemos su amable atención y quedamos a la espera de respuesta en un margen no mayor a 3 días hábiles de la recepción del presente correo si es de su interés.

Luego de establecer el marco de cotización se envió la cotización a las empresas que fueron analizadas como Oferta de mercado identificadas en la página del RUES y con las cuales la Unidad considera pueden dar cumplimiento al objeto del contrato.

1.1 CUADRO DE EMPRESAS CONTACTADAS

RAZON SOCIAL	NIT	ESTADO	MATRICULA	DIRECCION	TELEFONO	EMAIL
A.T.S. GESTION DOCUMENTAL SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	NIT 900284304 - 7	ACTIVA	1897459	Km 1.5 Vía Funza – Siberia	3176591315 - 5557141	servicioalcliente2@grupogestiondocumental.com
ALCASAN GESTION DOCUMENTAL SAS		ACTIVA	2591541	CALLE 26 SUR 73 B 44 P 4	3118842085	infogestiondocumental0417@gmail.com
ASESORIAS Y/O CONSULTORIAS EN GESTION DOCUMENTAL M&M SAS		ACTIVA	2579138	DIAGONAL 151 B 136 A 50 CA 164	3214109066	maira24610@hotmail.com
EMPRESA COLOMBIANA DE GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 901081467 - 0	ACTIVA	2816243	CARRERA 89 147 B 37	3152777330	jesus.raqui@idpc.gov.co
EOS CONSERVACION Y GESTION DOCUMENTAL S A S	NIT 900946743 - 9	ACTIVA	2662910	CALLE 76 NO 53 - 31	6 30 53 68 - 312 5191055	INFO@EOSCGD.COM
GESDOC - SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL S.A.S.	NIT 901134144 - 6	ACTIVA	2894221	CALLE 73 86 11	3183889361	doc.soluciones@gmail.com - whgomez1@gmail.com
GESTION DOCUMENTAL	NIT 90101	ACTIVA	2743337	CALLE 18 69 B 27	4323916	mvelez@lockers.com.co -

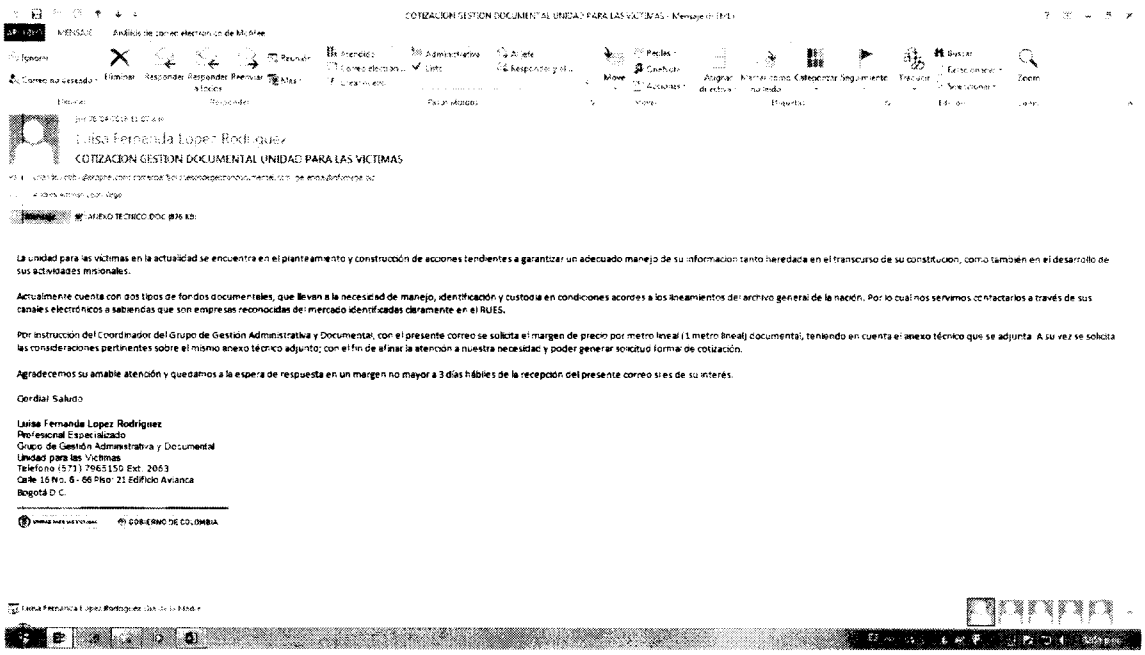
RAZON SOCIAL	NIT	ESTADO	MATRICULA	DIRECCION	TELEFONO	EMAIL
APLICADA SAS	7531 - 2					marthae.velez@gmail.com
GESTION DOCUMENTAL DE CALIDAD SAS	NIT 900743118 - 3	ACTIVA	2169645	CALLE 24 F 85 B 05	3177996837	andijatella@gmail.com
GESTION DOCUMENTAL EMPRESARIAL SAS	NIT 901115421 - 0	ACTIVA	2869140	CARRERA 109 A 148 91 TO 4 AP 702	3114643721	dfernandez@expresservicesltda.co
GESTION INTEGRAL DOCUMENTAL SAS	NIT 900437415 - 4	ACTIVA	2098391	CARRERA 21 135 53 IN 15	3102302089	archivo@mercantil.com
SOLUCIONES DE GESTION DOCUMENTAL HERRCO LTDA.	NIT 900192517 - 3	ACTIVA	1761602	Calle 74 15-80	321 6265 - 313 892 2416	info@herrco.com.co
SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL ALMARCHIVOS S.A.	NIT 860510669 - 5	ACTIVA	181396	Calle 17a # 58-58	2626294	comercial@almarchivos.com
SYGMA SOLUCIONES EN GESTION DOCUMENTAL SAS	NIT 900453447 - 7	ACTIVA	2124151	Cr73 BBis 26-81 S	311 2368160 - 451 0491	gerencia@sygmasoluciones.com
BCC COLOMBIA SAS	NIT 900625001 - 5	ACTIVA	2327909	Cll 125 No. 21A-70	381-9004	customer@bcc.com.co
SUPPLA S.A.	NIT 890903295 - 0	ACTIVA	1640977	Av Calle 26 # 92-32	317 4268144	servicioalcliente@suppla.com
SCHOLARIUM S A S	NIT 900173439 - 6	ACTIVA	1739049	Calle 100 # 8 A-55 Torre C, Piso 10	2975277 - 7568438	contactenos@scholarium.biz
AUREA S A S	NIT 81300	ACTIVA	2136692	Calle 75 No. 22-	255 5246	amanda.vanegas@aureasas.co

RAZON SOCIAL	NIT	ESTADO	MATRICULA	DIRECCION	TELEFONO	EMAIL
	0606 - 2			30		m
DATECSA S A		ACTIVA	4794 13	Cra. 22 No. 168-58	756 0202	servicioalcliente @datecsa.com

2. TRAZABILIDAD DE CONTACTABILIDAD Y DE COTIZACIÓN ENVIADA.

La Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y de Gestión Documental, el día 25 de abril de 2018 solicitó primera cotización a las empresas identificadas en el Estudio de Sector (RUES) a través de Correo Electrónico Institucional:

2.1 PRIMERA SOLICITUD DE COTIZACIÓN.



COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS - Mensaje (HTML)

MENSAJE

Luisa Fernanda Lopez Rodriguez

COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

ANEXO TECNICO.DOC (826 KB)

La unidad para las víctimas en la actualidad se encuentra en el planteamiento y construcción de acciones tendientes a garantizar un adecuado manejo de su información tanto heredada en el transcurso de su constitución, como también en el desarrollo de sus actividades misionales.

Actualmente cuenta con dos tipos de fondos documentales, que llevan a la necesidad de manejo, identificación y custodia en condiciones acordes a los lineamientos del archivo general de la nación. Por lo cual nos servimos contactarlos a través de sus canales electrónicos a sabiendas que son empresas reconocidas del mercado identificadas claramente en el RUES.

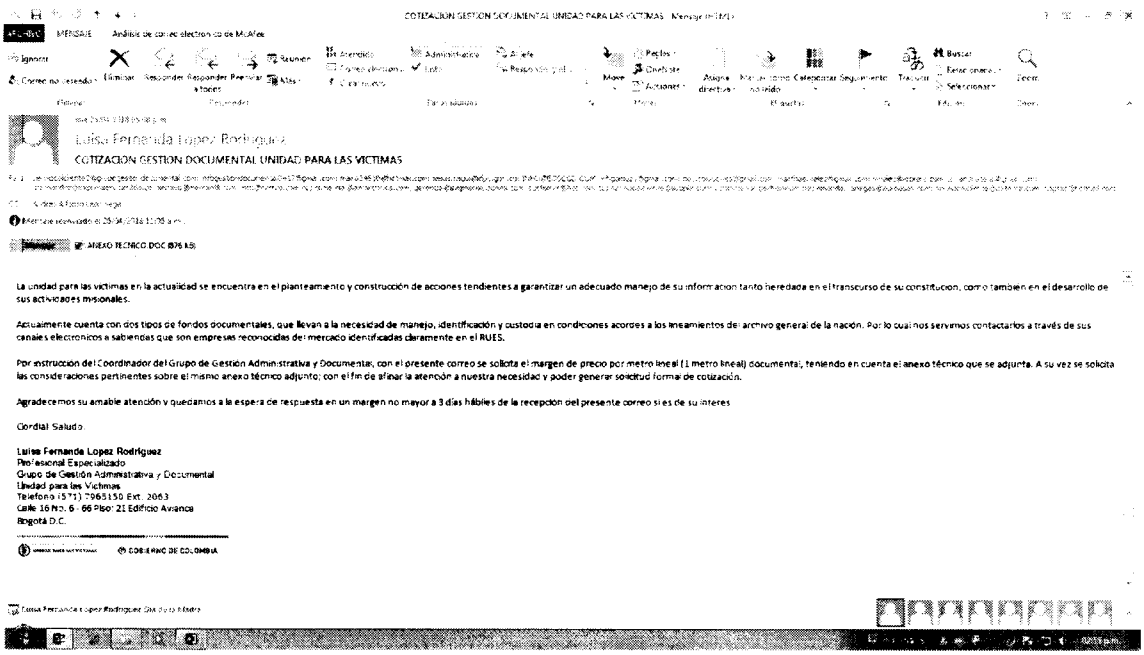
Por instrucción del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, con el presente correo se solicita el margen de precio por metro lineal (1 metro lineal) documental, teniendo en cuenta el anexo técnico que se adjunta. A su vez se solicita las consideraciones pertinentes sobre el mismo anexo técnico adjunto; con el fin de afinar la atención a nuestra necesidad y poder generar solicitud formal de cotización.

Agradecemos su amable atención y quedamos a la espera de respuesta en un margen no mayor a 3 días hábiles de la recepción del presente correo si es de su interés.

Cordial Saludo

Luisa Fernanda Lopez Rodriguez
Profesional Especializado
Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Unidad para las Victimas
Telefono (571) 7965150 Ext. 2063
Calle 16 No. 6 - 66 Piso: 21 Edificio Avianca
Bogotá D.C.

UNIDAD PARA LAS VÍCTIMAS GOBIERNO DE COLOMBIA


COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Luisa Fernanda Lopez Rodriguez

COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

ANEXO TECNICO DOC (876 kB)

La unidad para las victimas en la actualidad se encuentra en el planteamiento y construcción de acciones tendientes a garantizar un adecuado manejo de su información tanto heredada en el transcurso de su constitucion, como tambien en el desarrollo de sus actividades misionales.

Actualmente cuenta con dos tipos de fondos documentales, que llevan a la necesidad de manejo, identificación y custodia en condiciones acordes a los lineamientos del archivo general de la nación. Por lo cual nos servimos contactarlos a través de sus canales electronicos a sabiendas que son empresas reconocidas del mercado identificadas claramente en el RUES.

Por instrucción del Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa y Documental, con el presente correo se solicita el margen de precio por metro lineal (1 metro lineal) documental, teniendo en cuenta el anexo técnico que se adjunta. A su vez se solicita las consideraciones pertinentes sobre el mismo anexo técnico adjunto; con el fin de afinar la atención a nuestra necesidad y poder generar solicitud formal de cotización.

Agradecemos su amable atención y quedamos a la espera de respuesta en un margen no mayor a 3 días hábiles de la recepción del presente correo si es de su interes

Cordial Saludo.

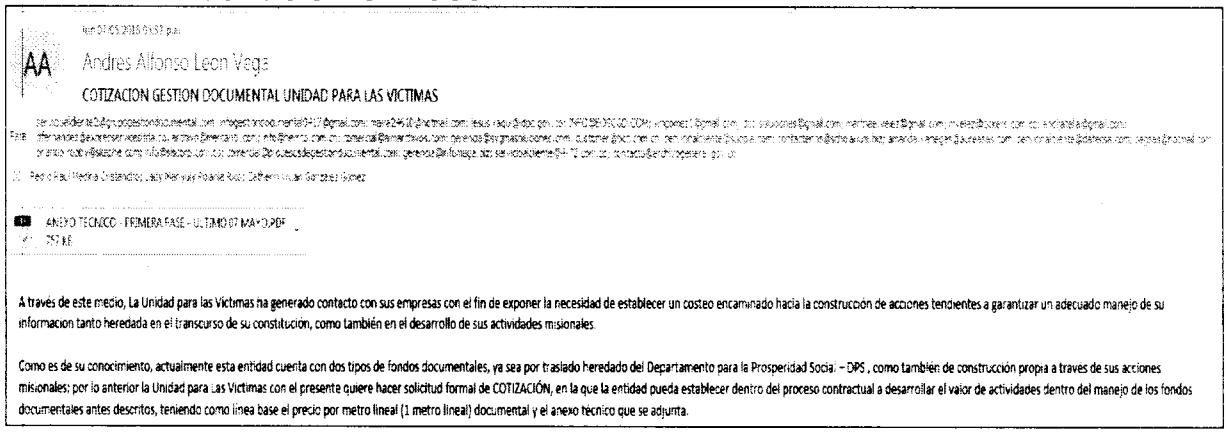
Luisa Fernanda Lopez Rodriguez
Profesional Especializado
Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Unidad para las Victimas
Telefono (571) 7965150 Ext. 2063
Calle 16 No. 6 - 66 Piso: 21 Edificio Avianca
Bogotá D.C.

GOBIERNO DE COLOMBIA

2.2 Segunda solicitud de Cotización

El día 08 de mayo de 2018 la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y de Gestión Documental al establecer el recibo de solo una cotización reitera a través de correo electrónico una segunda cotización a las empresas identificadas en el Estudio de Sector (RUES):

Grafica de cotización enviada


Andres Alfonso Leon Vega

COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

ANEXO TECNICO - PRIMERA FASE - ULTIMO 07 MAYO.PDF

A través de este medio, La Unidad para las Victimas ha generado contacto con sus empresas con el fin de exponer la necesidad de establecer un costeo encaminado hacia la construcción de acciones tendientes a garantizar un adecuado manejo de su informacion tanto heredada en el transcurso de su constitución, como también en el desarrollo de sus actividades misionales.

Como es de su conocimiento, actualmente esta entidad cuenta con dos tipos de fondos documentales, ya sea por traslado heredado del Departamento para la Prosperidad Social – DPS , como también de construcción propia a través de sus acciones misionales; por lo anterior la Unidad para Las Victimas con el presente quiere hacer solicitud formal de COTIZACIÓN, en la que la entidad pueda establecer dentro del proceso contractual a desarrollar el valor de actividades dentro del manejo de los fondos documentales antes descritos, teniendo como linea base el precio por metro lineal (1 metro lineal) documental y el anexo técnico que se adjunta.

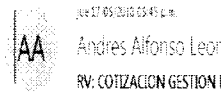
Unidad de Medida	**Metros Lineales**			
Total	**50.000**			
ACTIVIDADES	**Acciones a Desarrollar por Actividad**	**Costo por ML antes de IVA ($)**	**IVA aplicado (%)**	**Costo ML IV incluid**
Conteo	Conteo, punteo de la información y verificación y actualización del inventario.			
Traslado	Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*			
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.			
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA			
Tipificación	Marcación y clasificación de los documentos entregados.			
total				

Nota 1: se deben realizar las acciones según documento técnico adjunto.
Nota 2: los valores deben expresarse en números enteros sin decimales- favor aproximar al ente más cercano.
Nota: 3 Todas las Unidades de conservación deben ser cambiadas. (carpetas 4 alas y cajas x200) cuales deben ser asumidos por el oferente.
***se debe contemplar el transporte ida y vuelta de los documentos.**

Metro lineal: ML= 4 cajas X200.

2.3 Tercera solicitud de Cotización.

El día 17 de mayo de 2018 la Coordinación del Grupo de Gestión Administrativa y de Gestión Documental al observar que persiste el no recibo de cotizaciones solicitó una tercera reiteración a través de correo electrónico a las empresas identificadas en el Estudio de Sector (RUES), a la cual se le hacen modificaciones:



Andres Alfonso Leon Vega

RV: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

AA. ANEXO TECNICO 15052018.pdf

Reciba un cordial saludo.

Dentro del desarrollo de los Procesos de Gestión Documental de la Unidad para las Victimas y luego de referencia de sus correo electrónicos por parte de la Oficina de Tecnologías para la Información de la Unidad OTI, queremos respetuosamente solicitar **COTIZACIÓN** donde se establezca el Valor por metro Lineal (1ML) correspondiente, para la intervención de un 50.000 Metros Lineales (ML) según las condiciones técnicas del Anexo incluido como adjunto.

Unidad de Medida	**Metros Lineales**
Total	**50.000**

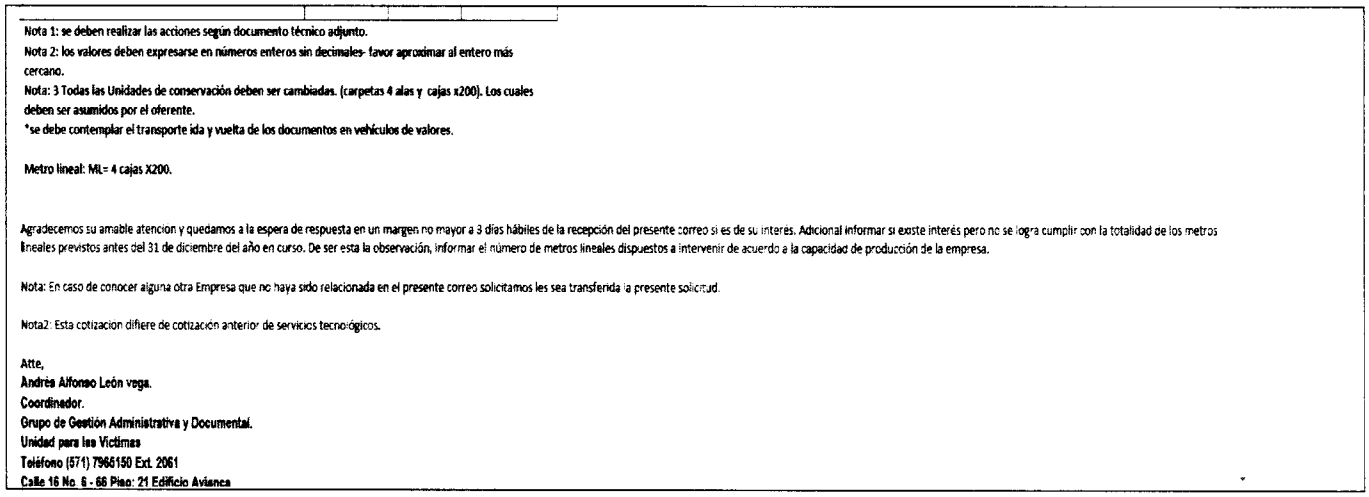
ACTIVIDADES	**Acciones a Desarrollar por Actividad**	**Costo por ML antes de IVA ($)**	**IVA aplicado (%)**	**Costo por ML IVA incluido ($)**
Alistamiento	Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*			
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.			
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA			
Cambio de unidades de conservación	Carpetas 4 alas			
Cambio de unidades de conservación	Cajas X200			
Costo Total por Metro Lineal intervenido.				

Nota 1: se deben realizar las acciones según documento técnico adjunto.
Nota 2: los valores deben expresarse en números enteros sin decimales- favor aproximar al entero más cercano.
Nota: 3 Todas las Unidades de conservación deben ser cambiadas. (carpetas 4 alas

y cajas x200). Los cuales deben ser asumidos por el oferente.

*se debe contemplar el transporte ida y vuelta de los documentos en vehículos de valores.

Metro lineal: ML= 4 cajas X200.



Nota 1: se deben realizar las acciones según documento técnico adjunto.
Nota 2: los valores deben expresarse en números enteros sin decimales- favor aproximar al entero más cercano.
Nota: 3 Todas las Unidades de conservación deben ser cambiadas. (carpetas 4 alas y cajas x200). Los cuales deben ser asumidos por el oferente.
*se debe contemplar el transporte ida y vuelta de los documentos en vehículos de valores.

Metro lineal: ML= 4 cajas X200.

Agradecemos su amable atencion y quedamos a la espera de respuesta en un margen no mayor a 3 días hábiles de la recepción del presente correo si es de su interes. Adicional informar si existe interés pero no se logra cumplir con la totalidad de los metros lineales previstos antes del 31 de diciembre del año en curso. De ser esta la observación, informar el número de metros lineales dispuestos a intervenir de acuerdo a la capacidad de producción de la empresa.

Nota: En caso de conocer alguna otra Empresa que no haya sido relacionada en el presente correo solicitamos les sea transferida la presente solicitud.

Nota2: Esta cotizacion difiere de cotización anterior de servicios tecnológicos.

Atte,
Andrés Alfonso León vega.
Coordinador.
Grupo de Gestión Administrativa y Documental.
Unidad para las Victimas
Teléfono (571) 7966150 Ext. 2061
Calle 16 No. 6 - 66 Piso: 21 Edificio Avianca

En esta utima cotización se solicta a las empresas informar si existe interés, pero en caso tal de no lograr cumplir con la totalidad de los metros lineales previstos antes del 31 de diciembre del año en curso y de ser esta la observación, informar el número de **metros lineales dispuestos a intervenir de acuerdo a la capacidad de producción de la empresa**.

Nota1: En caso de conocer alguna otra Empresa que no haya sido relacionada en el presente correo solicitamos les sea transferida la presente solicitud.

Nota2: Esta cotización difiere de cotización anterior de servicios tecnológicos.

3. RESPUESTA POR PARTE DE LAS EMPRESAS A LAS COTIZACIÓNES RECIBIDAS

3.1 RESPUESTA PRIMER COTIZACIÓN

Para la primera solicitud de cotización, se recibe respuesta por parte de la empresa Aurea,

aurea

Bogotà. 3 de Mayo de 2018
E-845976

Señores
UNIDAD PARA LAS VICTIMAS
Atn. Dra. Luisa Fernanda Lopez Rodriguez
Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Bogota

Ref: cotización servicios archivísticos.

Cordial Saludo:

De acuerdo a la invitavion presentada por la Unidad de Victimas para realizar el servicio archivístico, presentamos nuestra cotización por metro lineal

Actividad	Unidad de Medida	Valor
Conteo, traslado, foliación documental, digitalización, indexación y tipificación (inventario documental) y organización de la documentación contenida en los acervos documentales de la Unidad para la Atención y Reparación Integral a las Víctimas".	ML	1.450.000

Agradecemos su atenciòn

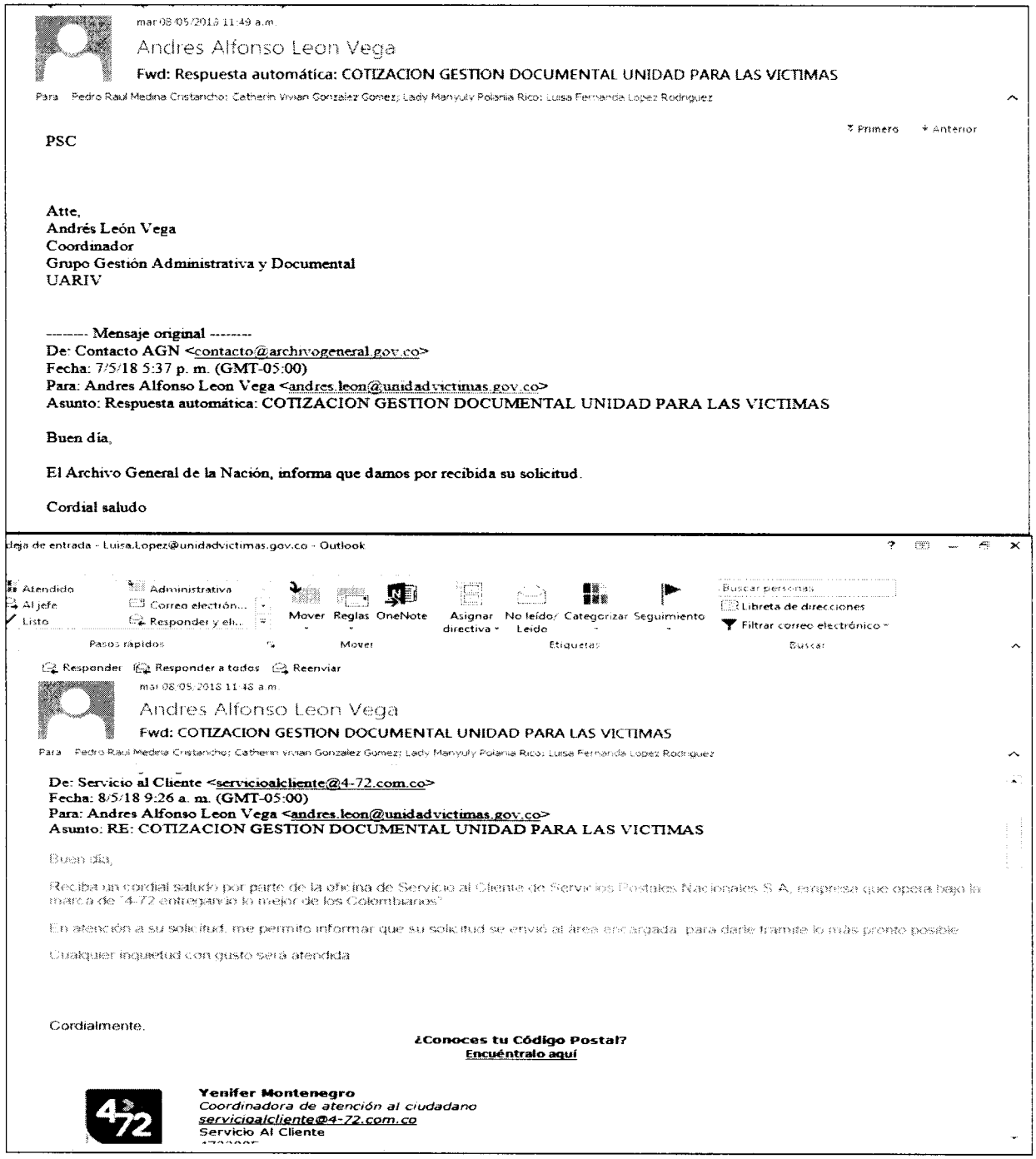
Cordialmente,

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE

3.2 RESPUESTA SEGUNDA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Para la segunda cotización se recibió respuesta por parte de las empresas 4-72 y Archivo General de la Nación, donde informan que en los siguientes días darán una respuesta a la unidad.

Sin embargo, esta respuesta no se recibe dentro del plazo máximo otorgado por la Unidad.



mar 08/05/2018 11:49 a.m.

Andres Alfonso Leon Vega

Fwd: Respuesta automática: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Para Pedro Raul Medina Cristancho; Catherin Vivian Gonzalez Gomez; Lady Manyuly Polania Rico; Luisa Fernanda Lopez Rodriguez

PSC

Atte,
Andrés León Vega
Coordinador
Grupo Gestión Administrativa y Documental
UARIV

------- Mensaje original --------
De: Contacto AGN <contacto@archivogeneral.gov.co>
Fecha: 7/5/18 5:37 p. m. (GMT-05:00)
Para: Andres Alfonso Leon Vega <andres.leon@unidadvictimas.gov.co>
Asunto: Respuesta automática: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Buen día,

El Archivo General de la Nación, informa que damos por recibida su solicitud.

Cordial saludo

Bandeja de entrada - Luisa.Lopez@unidadvictimas.gov.co - Outlook

Responder Responder a todos Reenviar

mar 08/05/2018 11:48 a.m.

Andres Alfonso Leon Vega

Fwd: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Para Pedro Raul Medina Cristancho; Catherin Vivian Gonzalez Gomez; Lady Manyuly Polania Rico; Luisa Fernanda Lopez Rodriguez

De: Servicio al Cliente <servicioalcliente@4-72.com.co>
Fecha: 8/5/18 9:26 a. m. (GMT-05:00)
Para: Andres Alfonso Leon Vega <andres.leon@unidadvictimas.gov.co>
Asunto: RE: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Buen día,

Reciba un cordial saludo por parte de la oficina de Servicio al Cliente de Servicios Postales Nacionales S.A, empresa que opera bajo la marca de "4-72 entregando lo mejor de los Colombianos"

En atención a su solicitud, me permito informar que su solicitud se envió al área encargada para darle trámite lo más pronto posible

Cualquier inquietud con gusto será atendida

Cordialmente.

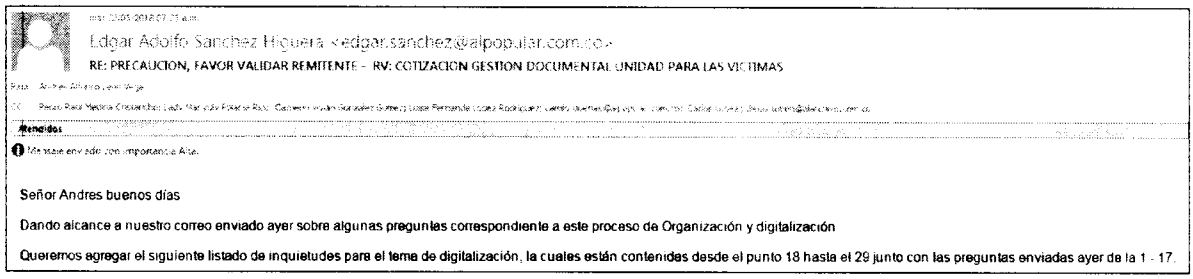
¿Conoces tu Código Postal?
Encuéntralo aquí

Yenifer Montenegro
Coordinadora de atención al ciudadano
servicioalcliente@4-72.com.co
Servicio Al Cliente

3.3 Respuestas Tercer Cotización

Después de realizar correcciones para el documento correspondiente al anexo solicitud de cotización y atendiendo las aclaraciones de las actividades a realizar por parte de los proponentes que cumplan con el objetivo del contrato se reciben tres cotizaciones:

- **Empresa Alpopular Logística Especializada:** La empresa envía observaciones del anexo técnico a las cuales se da respuesta el 22 de mayo de 2018.



Edgar Adolfo Sanchez Higuera <edgar.sanchez@alpopular.com.co>

RE: PRECAUCION, FAVOR VALIDAR REMITENTE - RV: COTIZACION GESTION DOCUMENTAL UNIDAD PARA LAS VICTIMAS

Para: Andres Alfonso Jaramillo

CC: Pedro Raul Medina Castellanos; Lady Marcela Pinzon Ruiz; Guillermo Alvaro Gonzalez Gomez; Luisa Fernanda Lozano Rodriguez; Luisa Fernanda Lozano Rodriguez; Jaime Alberto Cortes Lopez; Andres Alfonso Jaramillo

Atendidos

Mensaje enviado con importancia Alta.

Señor Andres buenos días

Dando alcance a nuestro correo enviado ayer sobre algunas preguntas correspondiente a este proceso de Organización y digitalización

Queremos agregar el siguiente listado de inquietudes para el tema de digitalización, la cuales están contenidas desde el punto 18 hasta el 29 junto con las preguntas enviadas ayer de la 1 - 17.

	PREGUNTAS
1	¿Cuántos puestos de trabajo serán adecuados para la recepción de la información?
2	¿Cuantos campos se deben capturar en el punteo inicial?
3	¿Cuál es el porcentaje de documentos a los que se debe realizar primeros auxilios?
4	¿Las cajas y unidades documentales se encuentran codificadas?
5	¿Cuál es la distancia en metros de los puestos de trabajo hasta la estantería en donde se encuentra la información?
6	¿Cuál es el porcentaje estimado al que se debe realizar cambio de unidad documental?
7	¿Cuál es el porcentaje estimado al que se debe realizar cambio de caja?
8	¿Cuál es el porcentaje estimado de sobres y fundas del total de información?
9	¿Cuál es el listado de tipologías documentales?
10	¿Cuál es la cantidad estimada de documentos bibliográficos o especiales?
11	¿Existe foliación previa a la información a intervenir?
12	¿Cuál es el porcentaje estimado de información a media carta?
13	¿Cuál es el porcentaje estimado de información en papel químico?
14	¿Los metadatos existen en algún archivo?
15	¿Cuál es la cantidad de estaciones de verificación?
16	¿Cuál es la cantidad de folios estimados a digitalizar?
17	¿Cuál es el porcentaje estimado de folios dúplex?
18	¿Qué datos debe contener el QRC en el punto 5.1.3 / Acción 4?
19	¿En el proceso de Digitalización, la Indexación se hará a nivel de PDF?
20	¿En el proceso de Digitalización, la Firma hace referencia a generar Actas de Inicio y Fin por lotes firmadas mediante firma Digital?

21	¿La firma Digital y la estampa de tiempo deben ser embebidas en cada PDF/A simultáneamente a la generación del PDF/A o hay un lapso de tiempo permitido?
22	¿En el proceso de Digitalización, cuál es la estructura del archivo plano para realizar los cargues al Archivo Digital?
23	¿En el proceso de Digitalización, los cargues al Archivo Digital se pueden realizar masivamente?
24	¿En el proceso de Digitalización, qué nombre recibirá cada uno de los PDF/A?
25	¿En el proceso de Reconocimiento de Datos - Metadatos, que porcentaje de efectividad se solicitará para los procesos OCR e ICR?
26	¿En el proceso de Reconocimiento de Datos – bien sean extraído automáticamente o manualmente, es posible, realizar una validación de los números de identificación enlazando una Base de Datos de la UARIV para certificar la efectividad del proceso descrito?
27	Teniendo en cuenta el siguiente texto extraído de la página 21 – 5.3 Proceso de Indexación: "Asegurar que se ha generado un único fichero a almacenar en el Archivo Digital por cada documento original, ya sea de una o varias páginas. En caso de que en la fase de digitalización se haya decidido generar un documento por cada página, deberá ejecutarse un proceso desarrollado para convertir todos los documentos correspondientes a cada página en un único documento multipágina en formato PDF/A."; ¿el proceso de firma y estampado se realizará cada vez que se genere un PDF/A por cada página y nuevamente cuando se realicé una conversión de todos los documentos correspondientes a cada página en un único documento multipagina en formato PDF/A ó sólo se aplicará al final?
28	Al afirmar que "En caso de que en la fase de digitalización se haya decidido generar un documento multipágina en un formato diferente a PDF/A", se supone entonces que se encontrarán documentos de tamaño o tipo plano que se requieran digitalizar inicialmente en formatos como JPEG, etc?
29	Si la pregunta anterior es afirmativa, qué sucederá con los documentos generados en otros formatos diferentes a PDF/A que al tratar de convertirse, el sistema no permita su conversión a PDF/A por su tamaño?

Quedamos muy atentos de sus comentarios y observaciones a este listado, con el fin de dar respuesta al estudio de mercado correspondiente.

Gracias

Edgar Adolfo Sánchez Higuera
Consultor Comercial Especialista

alpopular
Consultor Especializado

Calle 17 No. 7 – 35 Piso 11 Oficina 1109
Bogotá D.C., Colombia
Teléfono. (2) 4880068 Ext. 115
Edgar.sanchez@alpopular.com.co

- **Empresa SYC: envía cotización el día 13 de junio**

Pedro Raul Medina Cristancho

RV: COTIZACION SYC S.A. "INTERVENCION DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES ..... UNIDAD PARA LAS VICTIMAS"

Cotización Prestación de Servicios Especializados Intervencion de los Acervos documentales...Unidad de Victimas.pdf 2 MB

ESTUDIO DEL SECTOR 06-06-2018.xlsx 2 MB

De: Viviana Corzo Hernandez [mailto:vcorzo@syc.com.co]
Enviado el: miércoles, 13 de junio de 2018 04:03 p.m.
Para: Pedro Raul Medina Cristancho
CC: Oscar Ramirez; Jhuliana Paola Galvis Gomez; Javier Herrera; Julio Espinosa Safar
Asunto: COTIZACION SYC S.A. "INTERVENCION DE LOS ACERVOS DOCUMENTALES ..... UNIDAD PARA LAS VICTIMAS"

Buenas tardes Doctor Pedro - me permito anexar cotización de la prestación de servicios especializados.
Cordialmente,
Sonia Stella Palacio M.
SYC S.A.
Dpto. Comercial

Este correo electronico y cualquier archivo transmitido con el son confidenciales y destinados exclusivamente al uso de la persona o entidad a la que van dirigidas. Si usted ha recibido este mensaje por error, por favor notifique al administrador del sistema. Este mensaje contiene informacion confidencial y esta dirigido solo a la persona nombrada. Si usted no es el destinatario senalado no deberia difundir distribuir o copiar este e-mail. Por favor si usted ha recibido este correo electronico por error, eliminelo de su sistema. Si usted no es el destinatario indicado, se le notifica que revelar, copiar, distribuir o tomar cualquier accion basada en el contenido de esta informacion esta estrictamente prohibida. Sistemas y Computadores S.A. Eco-parque Empresarial Natura Torre 3 Piso 8 - Anillo vial K2 1 via Floridablanca Giron Santander Colombia - www.syc.com.co

This email and any files transmitted with it are confidential and intended solely for the use of the individual or entity to whom they are addressed. If you have received this email in error please notify the system manager. This message contains confidential information and is intended only for the individual named. If you are not the named addressee you should not disseminate, distribute or copy this e-mail. Please delete this e-mail from your system if you have received this e-mail by mistake. If you are not the intended recipient you are notified that disclosing, copying, distributing or taking any action in reliance on the contents of this information is strictly prohibited. Sistemas y Computadores S.A. Ecoparque Empresarial Natura Torre 3 Piso 8 - Anillo vial K2 1 via Floridablanca Giron Santander Colombia - www.syc.com.co

Nota: Las tildes y caracteres distintos al alfabeto latino basico se han eliminado por temas de compatibilidad.

SYC
Sistemas y Computadores S.A.

Bucaramanga, Junio 12 de 2018

Ingeniero
ANDRES ALFONSO LEON VEGA
Coordinador
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DOCUMENTAL
Unidad para las Víctimas

Estimado Ingeniero:

De acuerdo con su solicitud de cotización de la prestación de servicios especializados para el objeto de **"Intervención de los acervos documentales (en diferentes soportes materiales) relacionada con los asuntos misionales de competencia de la Unidad para las víctimas."**. Cordialmente nos permitimos remitir respuesta con las observaciones de alcance según el documento "Anexo técnico"

Quedamos atentos a sus inquietudes.

Cordial saludo.

TOMAS NAVAS CORONA
Gerente

Bogotá Avenida El Dorado No. 69C-03 Of. 501 Edificio Paris Central **Tel: (1) 4276844**
Floridablanca Km 2 176 Anillo Vial Floridablanca Girón Torre 3, Piso 8 Ecoparque Empresarial Natura **Tel:** (7) 6448588
www.syc.com.co

SYC
Sistemas y Computadores S.A.

1. FORMATO DE COTIZACIÓN PARA EL PROCESO CONTRACTUAL

Unidad de Medida	Metros Lineales
Total	4.200

ACTIVIDADES	Acciones a Desarrollar por Actividad	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)	Observaciones
Alistamiento	Conteo y punteo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*	1.152.603	218.995	1.371.598	Ver observación c. capítulo 2 de este documento
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel), en orden consecutivo y con la resolución definida.	1.331.622	253.008	1.584.630	Ver observación h; i; j del capítulo 2 de este documento.
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA	377.001	71.630	448.631	Ver observación g. capítulo 2 de este documento.
Cambio de unidades de conservación	Carpetas 4 alas	25.276	4.803	30.079	
Cambio de unidades de conservación	Cajas X200	23.154	4.399	27.553	
Costo Total por Metro Lineal intervenido.		2.909.656	552.835	3.462.490	

SYC
Sistemas y Computadores S.A.

Nota 1: se deben realizar las acciones según documento técnico adjunto a la invitación y las observaciones que se relacionan .
Nota 2: los valores deben expresarse en números enteros sin decimales- favor aproximar al entero más cercano.
Nota: 3 Todas las Unidades de conservación deben ser cambiadas. (carpetas 4 alas y cajas x200). Los cuales deben ser asumidos por el oferente.
***se debe contemplar el transporte ida y vuelta de los documentos en vehículos de valores. (Ver observación k)**

2. OBSERVACIONES A LA OFERTA ECONOMICA

a. La presente oferta económica considera que un metro lineal ML está compuesto con 5.000 (cinco mil) folios almacenados en 4 cajas x200. Atendiendo a la solicitud de especificar la capacidad de procesamiento antes de Diciembre del año 2018, ofertamos la capacidad de procesar un total de 4.200 metros lineales que corresponderian a 21.000.000 de folios intervenidos en un tiempo minimo de 4 meses.

b. El inventario se realizará en la bodega de la Unidad por carpeta o por paquete según como se defina la entrega entre las partes.

c. No se contempla el expurgo de documentos por tratarse de documentos de derechos humanitarios, según la norma del "Principio de protección y salvaguarda de los archivos" del "Protocolo de gestión documental de los archivo referidos a las graves y manifiestas violaciones a los derechos humanos, e infracciones al derecho internacional humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" del "Archivo General de la Nación – AGN". Esta misma norma aplica para la eliminación de documentos duplicados.

d. La identificación de los documentos duplicados y/o trastocados asi como borradores, estarán sujetos a la metodología y reglas que se definan para este fin entre las partes.

e. La ordenación se realizará digitalmente una vez conformado el dossier, con las reglas que se apliquen para este fin. Los documentos

SYC
Sistemas y Computadores S.A.

físicos se conservarán en el orden original del trámite respetando el acuerdo 002 del 2014 del AGN capítulo 2 del artículo 8 parágrafo. No obstante el expediente electrónico será susceptible de organización digital de acuerdo con los parámetros establecidos por la Unidad para las Víctimas.

f. Si se requiere la consulta sobre un documento que se encuentre en poder del contratista, se dará prioridad en la línea de digitalización para la publicación y consulta de los documentos con un ANS de 6 horas. Si este es requerido por una entidad judicial de forma física, se contemplan un ANS de 2 día hábiles para su entrega.

g. Se contempla la extracción de metadatos básicos de los campos estipulados en el numeral 5.2.2 los cuales se estiman en 30 caracteres por unidad documental; se considera como unidad documental 5 folios procesados.

h. La productividad de digitalización para imágenes a color se ve disminuida de forma considerable respecto a la digitalización de imágenes en escala de grises, razón por la cual se sugiere estipular esta forma de digitalización solo para los documentos que lo ameriten (tales como imágenes con fotografías y similares). El proceso ofertado se estimó en un tiempo mínimo de cuatro meses partiendo del supuesto de la de digitalización en escala de grises, contemplando un máximo del 10% de documentos escaneados a color.

i. La presente oferta contempla la intervención de documentos físicos en un único medio (papel); para el procesamiento de video, sonido, cine, microfilm y otros, se requieren las características de cada formato y datos de estadística que permitan estimar los recursos requeridos.

j. El valor del proceso de digitalización contempla el alistamiento físico, la digitalización, el control de calidad y la tipificación de los documentos según la metodología definida entre las partes.

SYC
Sistemas y Computadores S.A.

k. Para asegurar los documentos se considera que el transporte no se realice utilizando carros de valores sino vehiculos exclusivos con escolta y cadena de custodia.

- **Cotización Empresa Aurea**: Se recibe nueva cotización de la empresa citada, luego de establecer las aclaraciones por parte de la UNIDAD

aurea

Bogotà, 5 de Junio de 2018
E-846398

Señores
UNIDAD PARA LAS VICTIMAS
Atn. Dra. Luisa Fernanda Lopez Rodriguez
Grupo de Gestión Administrativa y Documental
Bogota

Ref: cotización servicios archivisticos.

Cordial Saludo:

De acuerdo a la invitavion presentada por la Unidad de Victimas para realizar el servicio archivístico, presentamos nuestra cotización:

AUREA					
ACTIVIDADES	**Acciones a Desarrollar por Actividad**	**Costo por ML antes de IVA ($)**	**IVA aplicado (%)**	**Costo por ML IVA incluido ($)**	**TOTAL**
Alistamiento	Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en vehiculo escoltado, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*	1.048.672	19%	1.247.920	24.958.400.000
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.	206.975	19%	246.300	4.926.000.000
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA	68.992	19%	82.100	1.642.000.000
Cambio de unidades de conservación	Carpetas 4 alas	41.395	19%	49.260	985.200.000
Cambio de unidades de conservación	Cajas X200	13.798	19%	16.420	328.400.000
Total				1.642.000	32.840.000.000

Agradecemos su atención

Cordialmente,

HUGO JAVIER CASTILLO ANDRADE
Gerente

- **Cotización Empresa Skaphe Tecnología SAS**

Pedro Raul Medina Cristancho

De: Orlando Robby <orlando.robby@skaphe.com>
Enviado el: martes, 05 de junio de 2018 08:13 p.m.
Para: Pedro Raul Medina Cristancho
CC: Diana Contreras; Ebber Aurora Duran
Asunto: Cotización servicios de GD

Adjunto a este correo encontrara la cotizacion de los servicios solicitados, teniendo en cuenta que la cantidad de ML es aproximadamente de 20.000

SKAPHE TECNOLOGIA SAS					
ACTIVIDADES	Acciones a Desarrollar por Actividad	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)	TOTAL
Alistamiento	Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en vehiculo escoltado, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*	1.149.580	19%	1.368.000	27.360.000.000
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.	226.891	19%	270.000	5.400.000.000
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA	75.630	19%	90.000	1.800.000.000
Cambio de unidades de conservación	Carpetas 4 alas	45.378	19%	54.000	1.080.000.000
Cambio de unidades de conservación	Cajas X200	15.126	19%	18.000	360.000.000
Total				1.800.000	36.000.000.000

4. ANÁLISIS DE COTIZACIONES:

Se realiza promedio comparativo de las tres cotizaciones recibidas de la siguiente manera:

		AUREA			SKAPHE TECNOLOGIA SAS			SYC			PROMEDIO DE MERCADO		
ACTIVIDADES	Acciones a Desarrollar por Actividad	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)	Costo por ML antes de IVA ($)	IVA aplicado (%)	Costo por ML IVA incluido ($)
Alistamiento	Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en carro de valores, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*	$ 1.048.672	19%	$ 1.247.920	$ 1.149.580	19%	$ 1.368.000	$ 1.152.603	19%	$ 1.371.597,57	$ 1.116.952	19%	$ 1.329.172
Digitalización	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolucion definida.	206975	19%	$ 246.300	$ 226.891	19%	$ 270.000	$ 1.331.622	19%	$ 1.584.630,18	$ 588.496	19%	$ 700.310
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA	68992	19%	$ 82.100	$ 75.630	19%	$ 90.000	$ 377.001	19%	$ 448.631,19	$ 173.874	19%	$ 206.910
Cambio de unidades de	Carpetas 4 alas	41395	19%	$ 49.260	$ 45.378	19%	$ 54.000	$ 25.276	19%	$ 30.079,00	$ 37.350	19%	$ 44.446
Cambio de unidades de conservación	Cajas X200	13798	19%	$ 16.420	$ 15.126	19%	$ 18.000	$ 23.154	19%	$ 27.553,26	$ 17.359	19%	$ 20.658
Costo Total por Metro Lineal intervenido.		$ 1.379.832	19%	$ 1.642.000	$ 1.512.605	19%	$ 1.800.000	$ 2.909.656	19%	$ 3.462.490,00	$ 1.934.031	19%	$ 2.301.497

Fuente: Elaboración propia – Grupo de Gestión Administrativa y Documental- se anexa Excel

Costo promedio Total por Metro Lineal intervenido del mercado se fija en	$ 1.934.031

Precio unitario promedio, sin IVA, identificado por la Unidad para cada actividad.

Actividades	Acciones a Desarrollar por Actividad	Unidad de Medida	Cantidades	Valor antes de IVA ($)
Alistamiento (Intervención archivística).	Conteo, punteo y expurgo de la información y verificación y actualización del inventario. Transporte de la documentación en vehículo escoltado, certificación de seguridad del transporte de los documentos, deposito en bodega.*	Metro lineal	1	$1.116.952
Digitalización certificada con estampa de tiempo.	Escanear los documentos que se encuentra de manera analógica (papel, video, sonido, cine, microfilm y otros), en orden consecutivo y con la resolución definida.	Imagen	1	$588.496
Indexación	Extracción de la información general de los documentos - METADATA	Documento	1	$173.874
Caja Para Archivo Central Referencia X-	Cambio de Unidades de conservación que lo requieran	Unidad	1	$37.560

Actividades	Acciones a Desarrollar por Actividad	Unidad de Medida	Cantidades	Valor antes de IVA ($)
200				
Carpeta Tipo 4 Aletas En Cartulina Desacidificada	Cambio de Unidades de conservación que lo requieran	Unidad	1	$17.359

Al tener en cuenta que la Unidad establece que su archivo se rige por el "Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" y que Las entidades de la Administración Pública deberán adoptar las disposiciones contenidas en el mismo, en los diferentes niveles de actuación; se considera que debe hacer parte de la estimación del precio del ML, el máximo valor identificado para este tipo de archivo y conforme a lo establecido en la Resolución 008 de 2017 del Archivo General de la Nación.

Por lo anterior se hace presentación del marco de costos por intervención de Archivo por parte de la AGN:

- **Cotización Archivo General de la Nación**: se toma la Resolución 008 de 13 enero de 2017, que establece el cobro por servicios prestados por la AGN.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Fijar las tarifas que el Archivo General de la Nación cobrará por concepto de la venta de bienes, servicios y alquiler de espacios:

1. SERVICIOS REPROGRÁFICOS

1.1 Fotocopia

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Fotocopia simple por cara	420	80	500
Fotocopia tomada del microfilm por cara	504	96	600
Fotocopia de plano en ½ pliego	4.622	878	5.500
Fotocopia de plano en 1 pliego	7.479	1.421	8.900

Nota: Estas copias serán en escala de grises.

1.2 Fotocopiado de protocolos notariales con autenticación

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Fotocopia por folio (dos caras)	2.857	543	3.400

1.3 Imagen digital

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Imagen digital a partir de documento original (UN PLANO) (captura y entrega de documento original en CD valor por unidad	7.227	1.373	8.600

1.4 Microfilm:

1.4.1 Reproducción del patrimonio documental de la Nación que custodia el AGN

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Duplicación de rollo de microfilm de 35 mm sales de plata	140.336	26.664	167.000
Duplicación de rollo de microfilm de 16 mm sales de plata (valor unitario)	109.244	20.756	130.000

Nota 1. Para la microfilmación de los documentos que sean solicitados por entidades y que no pertenezcan al acervo documental que custodia el AGN, la tarifa se establecerá de acuerdo al diagnóstico del estado de la documentación.

1.4.2 Custodia de Rollos de Microfilm

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Arriendo por custodia de microfilm rollo anual	6.218	1.182	7.400
Arriendo por custodia de medio magnético u ópticos en la bóveda de seguridad mínimo 10 unidades	6.218	1.182	7.400
Empalme ultrasónico de rollos de microfilm en sales de plata (al principio o final, sin búsqueda de fotograma) x 16mm o x 35mm	11.597	2.203	13.800

1.5 Impresión digital

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Impresión en papel a partir de la imagen digital (programa ARCHIDOC) (costo por impresión) - servicio en sala	756	144	900

1.6 Reproducción heliográfica de planos

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Reproducción Heliográfica de un pliego	5.588	1.062	6.650
Reproducción Heliográfica de (1/2) pliego	3.445	655	4.100
Reproducción Heliográfica de (1/4) pliego	2.353	447	2.800

2. SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN

2.1 Evaluación de soportes documentales y de materiales de almacenamiento

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Análisis cuantitativo de fibras	204.622	38.878	243.500
Análisis en colorante	104.202	19.798	124.000
Grado de acidez (valoración de pH)	51.429	9.771	61.200

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Análisis de propiedades mecánicas (gramaje y calibre)	59.243	11.257	70.500
Porcentaje de residuos sólidos	55.042	10.458	65.500
Presencia de lignina en pulpas de papel	72.689	13.811	86.500
Prueba de comportamiento frente a condiciones ambientales	49.580	9.420	59.000

2.2 Pruebas para tintas, pigmentos y colorantes

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Test de comportamiento frente a solventes	36.975	7.025	44.000
Grado de acidez (valoración de pH)	51.513	9.787	61.300

2.3 Evaluación de biodeterioro de los soportes documentales

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Presencia de Microorganismos	213.445	40.555	254.000
Presencia de Macro organismos	238.235	45.265	283.500
Evaluación de productos Antimicrobianos	231.092	43.908	275.000
Valoración de pH	51.513	9.787	61.300

2.4 Monitoreo ambiental

Descripción	Valor sin IVA	IVA	Valor Total
Condiciones ambientales de los depósitos de archivo (medición puntual, temperatura, humedad relativa, luminosidad y radiación ultravioleta)	163.866	31.134	195.000
Condiciones ambientales (medición curva 24 horas temperatura y humedad relativa)	145.378	27.622	173.000
Medición de la carga de polvo	182.353	34.647	217.000
Medición adicional según diagnóstico	60.504	11.496	72.000
Evaluación de la contaminación biológica	223.529	42.471	266.000
Medición de gases ambientales (CO, CO2, O2, NO y SO2)	579.832	110.168	690.000

Nota 1: Los procedimientos de evaluación y monitoreo se llevan a cabo en aire y/o en superficies, por consiguiente, la tarifa a cobrar será por cada muestra.

Nota 2. Restauración de documentos
La Tarifa será establecida de acuerdo con los resultados del diagnóstico, cuando la Entidad solicitante lo requiera.

Valor referenciado por la AGN

COSTO ML Antes de IVA según resolución 008 de 13 de enero de 2017, según punto 6. Organización de Archivos	$1.785.714

Teniendo en cuenta que la UNIDAD establece que su archivo se rige por el "Protocolo de gestión documental de los archivos referidos a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos, e infracciones al Derecho Internacional Humanitario, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno" se incluye el valor referenciado por la AGN dentro del análisis de promedio, dando como resultado final

	promedio
Costo promedio mercado y resolución AGN por ML Antes de IVA**	$1.896.952

La estimación realizada de ML por Gestión Documental se encuentra en dos identificaciones; archivo Heredado o Histórico con un total de 35.000 ML y un aproximado de Archivo producido de 15.000 ML. Por lo que el valor necesario para dar alcance al total de ML identificados es:

Valor total requerido para 50.000 ML	$ 94.847.587.500

La Entidad en la actualidad no cuenta con el valor total requerido para la intervención de la necesidad documental, por lo que la UNIDAD establece que realizará 13.090 ML de intervención durante la vigencia 2018.

CANTIDADES	PRECIO UNITARIO 1ML ANTES IVA	TOTAL ANTES DE IVA	TOTAL IVA INCLUIDO
13,090 ML	$ 1.896.952	$ 24.831.932.773	$ 29.550.000.000

Por lo anterior fija como presupuesto Oficial para el presente proceso contractual como monto agotable para la intervención del archivo de la Unidad el valor de **VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.** ($29.550.000.000)

ANDRÉS ALFONSO LEÓN VEGA
Coordinador Gestión Administrativa y Documental

Proyectó: Luisa Lopez