



Seguro. Confiable. Fácil.

PROPUESTA COMERCIAL RM-2024-003

PERSONERIA DE ITAGUI

Uso exclusivo

Enero 11 de 2024.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

Girardota - Antioquia, enero 11 de 2024.

Señores,

PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ

Dr. ALVARO ALONSO DUQUE MUÑOZ

Personero Municipal

CRA 51 # 51 55 CAMI Edificio Judicial piso 5

Itagüí

Asunto: Propuesta de servicios de Almacenamiento, Custodia y Administración Documental (A.C.A.D.).

Respetado Doctor **Duque**,

Les agradecemos habernos tenido en cuenta como proponentes para el proyecto en mención, y al respecto nos permitimos presentar para su consideración y análisis nuestra propuesta integral de los distintos servicios que ofrece nuestra entidad.

La amplia experiencia de nuestra organización durante años continuos asesorando a las más importantes empresas colombianas, nos permite ofrecerles un servicio profesional y especializado acorde con las necesidades de esa importante entidad.

Si usted considera pertinente profundizar más sobre nuestros servicios, con mucho gusto estamos a su disposición para clarificar cualquier inquietud al respecto.

Deseosos de poder prestar en su momento un servicio oportuno, quedamos a la espera de sus valiosos comentarios.

Cordialmente,



Yenny Sepúlveda Sepúlveda

Directora Regional Med.

GRM Colombia S.A.S

Teléfono: 2896641 -3023672191

E-mail: ysepulveda@grmdocument.com



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

NUESTRA HISTORIA



Somos una compañía con más de 30 años de experiencia en el mercado, contamos con sedes estratégicamente ubicadas en las principales ciudades de Colombia: Bogotá, Cali y Medellín. Con clientes de todos los sectores económicos, a los cuales les prestamos un servicio seguro, confiable, fácil y al menor costo posible por tener mega bodegas propias construidas especialmente para el cumplimiento de la normatividad vigente nacional (emitida por el Archivo General de la Nación -A.G.N.) e internacional.

GRM -Guarantee Record Management fue fundada en la ciudad de Nueva York en 1987 y hoy es la principal compañía de archivos de capital privado de los Estados Unidos; con presencia en Latinoamérica: Brasil, Perú y Colombia.

Con la seguridad de que los servicios ofrecidos serán de especial utilidad para ustedes, para la preservación y conservación de la "Memoria Institucional", quedamos a su disposición.

PROMESA DE VALOR

GRM COLOMBIA S.A.S ofrece Soluciones en almacenamiento, custodia, digitalización, administración y automatización del archivo físico y digital, adaptadas al negocio de cada cliente que impactan positivamente en cumplimiento y satisfacción a sus clientes, mejora sus costos y aumenta la rentabilidad de la empresa. Su proyecto es nuestro proyecto esto le permite centrarse en lo que realmente es su actividad principal de negocios.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

CONFIDENCIALIDAD

PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ se encuentra obligado a mantener la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no, sin el consentimiento previo escrito de GRM COLOMBIA S.A.S. **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** deberá Instruir al personal que estará encargado de recibir la información confidencial, debiendo suscribir el correspondiente acuerdo de confidencialidad si fuere necesario, de su obligación de recibir, tratar y usar la información confidencial que reciban como confidencial y destinada únicamente al propósito objeto de esta propuesta comercial. **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** solo divulgará la información confidencial únicamente a las personas autorizadas para su recepción dentro de la organización. Tratar confidencialmente toda la información recibida directa o indirectamente de GRM COLOMBIA S.A.S, y no utilizar ningún dato de esa información de ninguna manera distinta al propósito de la presente propuesta comercial. No manejar, usar, explotar, o divulgar la información confidencial a ninguna persona o entidad por ningún motivo en contravención a lo dispuesto en esta oferta, salvo que sea expresamente autorizado por escrito a hacerlo por GRM COLOMBIA S.A.S.

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

RAZON SOCIAL	GRM COLOMBIA S.A.S.
DIRECCION	Km 27 centro logístico industrial del norte bodega 143.
NIT	800233801-5
TELEFONO	42896641
PAGINA WEB	https://grmdocument.co/
CONTACTO COMERCIAL	Yenny Sepúlveda Sepúlveda
CORREO	ysepulveda@grmdocument.com
TELEFONO	Cel. 302 367 21 91



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

NUESTRAS CERTIFICACIONES

Actualmente, contamos con las siguientes certificaciones de ICONTEC:



SC6420 - 1



SA - CER819477



SI - CER863831



ST - CER819478

Sistema de Gestión de Calidad **ISO 9001 SC6420-1**
Sistemas de Gestión Ambiental **ISO 14001 SA-CER819477**
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo **ISO 45001 ST-CER819478**
Sistema de Seguridad de la información **ISO 27001**

PROPUESTA ADMINISTRATIVA DEL PROYECTO DE IMPLEMENTACION

GRM COLOMBIA S.A.S. determinara un comité de implementación en el cual trabajara un equipo en conjunto con **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** que se encargara de engranar las actividades de ejecución y tendrán a cargo el seguimiento de los compromisos establecidos entre las partes.

ESQUEMA ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO: Estará liderado por el coordinador del proyecto, que tendrá bajo su responsabilidad la implementación y puesta en marcha del esquema administrativo.

ASPECTOS DE SEGURIDAD

Nuestras instalaciones para el servicio de custodia y bodegaje para Medellín se encuentran ubicados en las sede de Girardota. En Parque Industrial del Norte, el cual es conjunto cerrado con acceso restringido y vigilancia permanente. Adicionalmente contamos con un sistema integral de seguridad compuesto por:

- ✓ Acceso restringido de personal, solo personal autorizado. con biométrica huella dactilar
- ✓ Circuito cerrado de televisión.
- ✓ Sensores de movimiento y sensores de humo.
- ✓ Contamos con póliza que cubre a nuestros clientes contra los posibles riesgos. Adicionalmente contamos con la seguridad que brinda el Parque empresarial.
- ✓ Contamos con planes de limpieza, desinfección, control y prevención y control y prevención de roedores e insectos.
- ✓ El almacenamiento se realiza en bodegas con estantería industrial o climatizada de conformidad con el tipo de material almacenado y custodiado.
- ✓ Interruptores de pánico de asalto conectados directamente a la policía con respuesta inmediata.
- ✓ Señalización con salidas de emergencia.
- ✓ Extintores y elementos de seguridad para la bodega. (camillas, arnés, botiquín etc.)



SC6420 - 1



SA - CER819477



SI - CER863831



ST - CER819478

1. PROPUESTA TECNICA

ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL (A.C.A.D.)



- Administramos y custodiamos sus documentos en condiciones óptimas de seguridad, almacenamiento y conservación, garantizando en el proceso la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos.
- Aseguramos trazabilidad y tención de sus consultas, por medio de nuestra solución tecnológica integral eAccess.
- Optimizamos los costos de operación para la conservación de los archivos.

A continuación presentamos la metodología y los procedimientos generales que desarrollamos en nuestros proyectos de Almacenamiento, Custodia y Administración Documental; sin embargo la propuesta económica se especificarán según los requerimientos del **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

METODOLOGIA

GRM Colombia almacena y custodia los archivos en bodegas adecuadas para este fin, dentro o fuera del perímetro urbano, aspecto que estará a criterio de **GRM Colombia** dependiendo del tipo de archivo y necesidad de consulta de los clientes. Los procedimientos generales que se realizan son los siguientes.

a) Transporte



GRM Colombia S.A.S recogerá los archivos en las instalaciones de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** perímetro urbano y municipios aledaños.

Nuestra compañía tiene como Misión proteger y custodiar los archivos de nuestros clientes en toda su integridad por tal motivo los carros que destinamos para los transportes cuentan con toda la seguridad necesaria para la plena tranquilidad y Confianza de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**.

La verificación del archivo recibido se realizará en nuestras instalaciones según se indica a continuación.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

b) Recepción, Punteo y Verificación

Los archivos serán recibidos en nuestras instalaciones para realizar el proceso de verificación del inventario de archivos entregados por **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**.

Este proceso se realizará a nivel de caja *, aclaramos que no se realiza verificación a nivel de folios (hoja por hoja), asignamos rótulos o códigos de barras a cada caja y unidad documental para ubicación en estantería.

Si el archivo no se entrega con inventario en archivo plano, luego de la recepción pasará directamente al procedimiento de inventario sistematizado.

c) Inventario Sistematizado

Este procedimiento aplica en caso de que **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** no entregue archivo plano con el inventario, esto no contempla procedimientos como cambio de unidad de conservación (caja), ni foliación, ni organización, ni ningún otro proceso al interior de la unidad documental*.

Procedemos a elaborar el inventario sistematizado directamente en nuestro Software de Gestión y Administración Documental eAccess, capturando los siguientes datos:

- Dependencia.
- Serie documental (si tiene tablas de retención documental).
- Subserie documental (si tiene tablas de retención documental).
- Ubicación del expediente: Número de caja y número de unidad documental asignados.
- Nombre del expediente o detalle, documento de identidad.
- Fechas extremas: Inicial y final.

***Unidad documental:** Se considera como unidad documental, una carpeta, libro, listado, legajo, plano, AZ, rollo de microfilm, microficha, diskette o cinta magnética que amerite máximo la creación de un registro de inventario en el sistema.

Los inventarios serán incorporados a nuestro software y **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** tendrá acceso a ellos de manera integral y gratuita; puede actualizar su base de datos cuando lo requiera y si **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** lo desea podrá descargar el inventario total o parcial a Excel.

Se aclara que el inventario en estado natural no contempla procedimientos como cambio de unidad de conservación, ni foliación, ni ordenamiento, ni ningún otro proceso al interior de la unidad documental.



SC6420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

d) Empaque

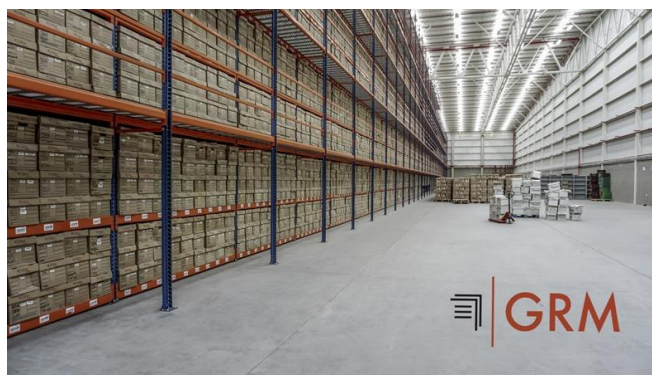


Si los archivos son remitidos en cajas irregulares o no aptas para su almacenamiento técnico, es decir distintas las cajas X-300, GRM informará a **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** para autorizar el cambio de las unidades de conservación (cajas). Las cajas de archivo suministradas por **GRM**, están diseñadas para que se puedan apilar una sobre otra con tapa independiente, garantizando una vida útil más amplia, evitando el deterioro de las mismas. El tamaño de las cajas de archivo de GRM Colombia es alto 27, Ancho 32, Profundidad 40 cm.

Los precios (punteo y verificación, inventario sistematizado y suministro de cajas) se cobran por una sola vez, cuando se envían cajas nuevas de archivo, en las condiciones anteriormente mencionadas.

e) Ubicación de Archivos

Una vez efectuados los procesos de punteo, verificación, inventario sistematizado y empaque, la documentación se ubica en la Estantería adecuada y asignada para Tal fin. Por seguridad de la información GRM Colombia Ubica la documentación de los clientes en diferentes puntos estratégicos de la bodega.



f) Atención de Consultas

Cuando **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** requiera un documento, lo solicitará por medio del software de gestión documental eAccess. El horario de atención de consultas normales es de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960

Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

El horario de atención de consultas urgentes es de lunes a viernes de 8:00 A.M. a 5:00 P.M. y el tiempo de entrega corresponderá al tiempo mínimo de búsqueda, ubicación física y transporte del documento, luego de la recepción de la consulta. En este caso las consultas se pueden entregar máximo hasta las 5:00 P.M. del día de la solicitud, si garantizan su recepción.

Cuando **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** realice la solicitud de una consulta nuestro sistema reportara la persona que solicita la información y de inmediato es comparada la firma y nombre en el formato de los autorizados firmado por el representante legal de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** para brindar seguridad a la información.

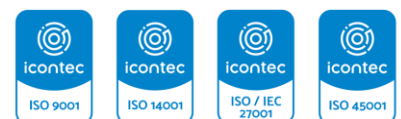
Las consultas de todos nuestros clientes deben ingresar al correo de servicio al cliente para que sea tramitada con oportunidad y eficiencia.

Si el documento es consultado en la modalidad digital, este se dispondrá en la plataforma por 30 días calendario para su consulta posterior o será enviado vía e-mail de acuerdo con el requerimiento de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** En caso contrario, los tiempos de respuesta de las consultas física normal y física urgente son los siguientes:

ITEM	MODALIDAD DE CONSULTA	TIEMPOS DE RESPUESTA
1	FISICA NORMAL	Ocho (8) horas hábiles contadas a partir de la recepción de la solicitud
2	FISICA URGENTE	Cuatro (4) horas hábiles contadas a partir de la recepción de la solicitud
3	DIGITILIZADA	Dos (2) horas hábil contada a partir de la recepción de la solicitud

Cuando **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** ya no requiera el documento consultado, solicitará por la plataforma eAccess y/opor e-mail a **GRM Colombia S.A.S.** el servicio de retorno (Devolución) del documento consultado a custodia.

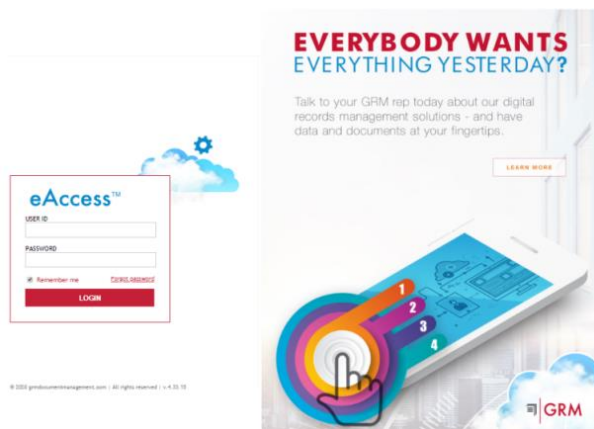
Cuando se soliciten documentos durante los procesos de inventario, el suministro de información puede retardarse; puesto que aún no se conoce el contenido de todas las cajas ni se han elaborado la totalidad de los inventarios, por lo cual la búsqueda de un documento es más dispendiosa.



SC6420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

SOFTWARE, SISTEMA DE MANEJO Y CONTROL DE ARCHIVO (EACCESS)



Aplicativo desarrollado por **GRM Colombia S.A.S**, diseñado para acceso 24/7 de la información. Es un servicio totalmente gratuito e integral para la administración documental.

PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ tendrá usuarios ilimitados sin costo y podrá utilizar la herramienta con el fin de llevar trazabilidad de todos los registros consultados física o digitalmente, tener el control de fecha, hora, nombre del responsable de solicitar la consulta y quien la despacha la consulta.

SOPORTE TECNICO DE ALMACENAMIENTO

Nuestras bodegas están dotadas de estantería fija acondicionada de acuerdo con los volúmenes de nuestros clientes, sin que esto implique identificación individual para mayor seguridad.

CONTROL Y FUMIGACIÓN DE ARCHIVO

Nuestras instalaciones en conjunto con sus archivos son fumigadas con una frecuencia de cada mes por una empresa legalmente constituida y sin costo para nuestros clientes.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

VOLUMEN DOCUMENTAL

Se estima un volumen inicial de **800 Cajas Ref. X 300**

REQUERIMIENTOS GENERALES

Por parte de **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**

- **Recurso Humano**

Un supervisor durante toda la ejecución del contrato, quien deberá coordinar las diferentes actividades entre nuestra entidad y **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ**.

- **Recurso Técnico**

Cajas para almacenamiento de archivo referencia X-300, las cuales pueden ser suministradas por **GRM Colombia**.

Por parte de **GRM Colombia**.

- **Recurso Humano**

- Un Coordinador durante toda la ejecución del contrato, quien dirigirá las diferentes actividades.
- Personal competente para realizar las actividades.

- **Recurso Técnico**

- Áreas adecuadas en nuestras instalaciones para realizar los procesos de inventario, almacenamiento y custodia.
- Software especializado y equipos de cómputo adecuados para la sistematización de los inventarios y la atención de consultas.
- Vehículos de transporte para entrega de consultas y recolección de archivos.



SC6420 - 1 SA - CER819477 SI - CER863831 ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

2. PROPUESTA ECONÓMICA

Teniendo en cuenta los lineamientos para la presentación de la oferta y de acuerdo a las posibles necesidades, Nos regimos a lo establecido por **PERSONERIA MUNICIPAL DE ITAGÜÍ** y a continuación relacionamos nuestra propuesta económica.

Almacenamiento y Custodia de Cajas con Archivo por 1 año.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE CONTRATO (años)	VALORES			
			VALOR UNITARIO MENSUAL \$ (Sin IVA)	CANTIDAD ESTIMADA DE CAJAS	VALOR TOTAL MENSUAL \$ (Sin IVA)	VALOR TOTAL ANUAL \$ (Incluido IVA)
1030	Custodia Normal de caja X-300: almacenamiento y custodia mensual de caja referencia X 300. Útiles para almacenar carpetas y libros tamaño carta, oficio, extra oficio y listado.	1	\$ 1.000	800	\$ 800.000	\$ 9.600.000
Subtotal						\$ 9.600.000
Iva 19%						\$ 1.824.000
Total						\$ 11.424.000

Es conveniente aclarar que la cantidad real de cajas puede ser menor o mayor a la inicialmente estimada y se conocerá una vez finalizado el proceso de traslado, con lo cual se realizarán los ajustes respectivos en la facturación, y a su vez esta contara a partir del momento en que se saquen los archivos de las instalaciones de nuestro cliente. Se puede presentar una factura por 15 días, 20 días ó el mes completo.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

CONSULTAS DE ARCHIVO

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO
1030	ALMACENAMIENTO CAJA X300	800	\$ 1.000
2010	Consulta Unidad documental envío normal: envío y retorno de 1 a 3 carpetas, libros, listados, legajos, planos, AZs, rollos de microfilm, microfichas, diskettes o cintas magnéticas.	1 a 3	\$ 20.000
2010	Consulta Unidad documental envío normal: envío y retorno de 4 en adelante carpeta, libro, listado, legajo, plano, AZ, rollo de microfilm, microficha, diskette o cinta magnética.	1	\$ 6.540
2020	Consulta Unidad documental envío urgente: envío y retorno de 1 a 3 carpetas, libros, listados, legajos, planos, AZs, rollos de microfilm, microfichas, diskettes o cintas magnéticas.	1 a 3	\$ 27.000
2020	Consulta Unidad documental envío urgente: envío y retorno de 4 carpetas en adelante, libro, listado, legajo, plano, AZ, rollo de microfilm, microficha, diskette o cinta magnética.	1	\$ 9.810
2090	Consulta Caja X-300 envío normal: envío y retorno de 1 a 3 cajas referencia X-300.	1 a 3	\$ 22.000
2090	Consulta Caja X-300 envío normal: envío y retorno de 4 en adelante cajas referencia X-300.	1	\$ 9.533
2100	Consulta Caja X-300 envío urgente: envío y retorno de 1 a 3 cajas referencia X-300.	1 a 3	\$ 33.000
2100	Consulta Caja X-300 envío urgente: envío y retorno de 4 en adelante cajas referencia X-300.	1	\$ 14.300
2060	Consulta caja X300 en sala hasta 10 cajas: realizada por funcionarios del cliente	1	\$ -
2060	Consulta caja X300 en sala desde 11 cajas: realizada por funcionarios del cliente	1	\$ 6.116
2150	Consulta Documento Digitalizado - eAccess	Cargo por ubicación	1 \$ 1.942
2160		Cargo por página enviada	1 \$ 80
4020	Caja X-300: caja para empaque de archivo (Dimensiones: Alto 25, Ancho: 32, Profundidad: 40 Útiles para almacenar carpetas y libros tamaño carta, oficio, extra oficio y listado	1	\$ 6.802
5010	Inventario sistematizado de archivo: Adición de Información por unidad documental, es decir tomar cada unidad documental en la base de datos en Excel y adicionar hasta 6 campos por cada unidad	1	\$ 450
2280	Devolución Definitiva caja X-300, punteo por caja.	1	\$ 5.900



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

TRANSPORTE DE DOCUMENTOS

El transporte inicial de los archivos ubicados en **PERSONERIA DE ITAGUI** o en la ubicación que se encuentren las cajas *Hasta* nuestras instalaciones se da como valor agregado.

En condiciones normales de operación, **GRM Colombia** recogerá los archivos en las instalaciones de o en las instalaciones que nos definan utilizando nuestros vehículos sin costo adicional.

A la terminación del contrato los gastos de Traslado y transporte desde nuestras instalaciones hasta una nueva ubicación del archivo correrán por cuenta y riesgo de **PERSONERIA DE ITAGUI**, Así como el desmonte final que tiene un costo de 5.900 pesos más IVA con su respectivo punteo por caja.



La Recepción y Verificación

Los archivos serán recibidos en nuestras instalaciones para realizar el proceso de verificación del archivo recibido y tiene un costo de \$ 150 pesos por caja verificada.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960

Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7

Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871

Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

CAJAS PARA ARCHIVO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO \$ (Sin IVA)	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO \$ (Incluido IVA)
4020	Ref. caja X 300 medidas en cm: Alto: 27, Ancho: 32, Profundidad: 40. Útiles para almacenar carpetas y libros tamaño carta, oficio, extraoficio, AZ y listado. Unidad de medida: Caja referencia X-300	\$ 7.500	1	\$ 8.925

*Este precio aplica sólo para clientes del servicio de Almacenamiento y custodia.



INVENTARIO SISTEMATIZADO DE ARCHIVO Y VERIFICACIÓN

Este servicio comprende el registro de la información correspondiente a cada unidad documental en nuestro Software para Administración Documental. El producto final es el listado de inventario en medio magnético en formato Excel o archivo plano.

CODIGO	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO \$ (Sin IVA)	CANTIDAD ESTIMADA CARPETAS	VALOR UNITARIO \$ (Con IVA)
5010	Inventario sistematizado y/o verificación de archivo por unidad documental en estado natural: registro de la información que identifica cada unidad documental. Se entrega listado en Excel o archivo plano y rotulo de identificación con código de barras de cajas y unidades documentales. Unidad de medida: Registro por unidad documental, es decir 1 registro por cada carpeta, libro, listado, legajo, plano, AZ, rollo de microfilm, microficha, diskette o cinta magnética.	450	1	\$ 535

CONDICIONES COMERCIALES GENERALES

Los valores reseñados en esta propuesta discriminan el I.V.A. y están sujetos a partir del 1 de enero de cada año a un reajuste del salario mínimo legal vigente autorizado por el Gobierno Nacional.

Forma de Pago

- pagos mensuales mes vencido, por cada mes que pase de acuerdo a las actividades realizadas y a lo autorizado por el respectivo supervisor del contrato, tiempo 30 días para la cancelación de la factura presentada.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752

VALOR DE LA PROPUESTA= 10.025.000 (sin IVA) con un IVA de \$ **1.904.750**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ONCE MILLONES NOVECIENTOS VEINTI NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS M/TE (**\$ 11.929.750**) Así:

PROCESO	V/TOTAL SIN IVA	V/TOTAL CON IVA
Custodia de 800 cajas ref. x 300	\$ 9.600.000	\$ 11.424.000
50 Cajas para empaque de archivo Ref. x 300.	\$ 375.000	\$ 446.250
Consultas de 5 carpetas al año	\$ 100.000	\$ 119.000
TOTAL =	\$ 10.075.000	\$11.989.250

Tiempos de Ejecución

- Almacenamiento y Custodia documental: 3 día hábil, previa coordinación con **PERSONERIA DE ITAGUI**.
- Consultas: De acuerdo con las solicitudes de **PERSONERIA DE ITAGUI** se remitirán dentro de las 8 horas siguientes a la solicitud si es una consulta normal ó dentro de las 4 y/o 1 horas siguientes a la solicitud si es una consulta urgente.
- Transporte inicial: Coordinación con **PERSONERIA DE ITAGUI**.
- Cajas para archivo: 1 día hábil.
- Verificación y/o Inventario sistematizado de archivo: Según Volumen de **PERSONERIA DE ITAGUI**.

Horarios de Trabajo

Para todos nuestros servicios atendemos de lunes a viernes (días hábiles nacionales) de 8:00 Am a 5:00 pm

Reajustes

Teniendo en cuenta que los volúmenes reales pueden resultar mayores o menores a las cantidades estimadas, el valor total facturado corresponderá a las cantidades reales obtenidas.

Validez de la Oferta

15 días calendario.



SC6420 - 1

SA - CER819477

SI - CER863831

ST - CER819478

Cota, Autopista Medellín Km 2.4 Complejo Logístico Ind. Y Comercial CLIC 80, Bodegas 9, 10, 11, 30 y 31 | PBX: 4434960
Funza, Km 1.5 Vía Fontibón-Mosquera Parque Ind. San Carlos I Bod 7
Yumbo, Calle 12 # 32-507 Parque Logístico La Carbonera Bodegas 8 y 9 | PBX: 3800860-3800871
Girardota, Autopista Norte Km 25 -Entrada Girardota Parque Ind. del Norte Bodegas 135,115 PBX: 2896641-2800752