

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CUSTODIA DEL ARCHIVO FÍSICO DE LA FUNDACIÓN AYUDA EN ACCIÓN EN BOGOTÁ, D.C. - ON

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Ayuda en Acción (AeA), es una ONG internacional de origen español, con más de 45 años de experiencia trabajando en todo el mundo para generar oportunidades de crecimiento y desarrollo para las personas que más lo necesitan, colocándolas en el centro de su labor. Acompañamos a niños, niñas, jóvenes, mujeres y adultos en su proceso de desarrollo, apoyando su acceso a la educación, promoviendo su transición hacia el empleo digno y el emprendimiento, y fomentando sus talentos y habilidades. Nuestra acción se enfoca en construir lazos sólidos, definir metas comunes y generar un impacto duradero, apostando por un desarrollo sostenible en las comunidades y resiliente a los efectos del cambio climático. Guiados por valores como el compromiso con los derechos humanos, la independencia, la transparencia, la empatía y la innovación, trabajamos con una visión a largo plazo, asegurando que los impactos sean medibles y sostenibles, a través de una intervención que sigue la teoría del cambio y favorece la autonomía de las personas y comunidades en las que trabajamos.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Servicio especializado e integral para la administración, custodia, conservación preventiva y consulta del archivo físico de la Fundación Ayuda en Acción, ubicado en Bogotá, D.C., con el fin de garantizar la salvaguarda de la memoria institucional y la transparencia en sus actuaciones.

Lo anterior permitirá asegurar la adecuada conservación preventiva de los documentos, la mitigación de riesgos biológicos, químicos y físicos, así como el acceso oportuno, seguro y eficiente a la información, en concordancia con las mejores prácticas archivísticas y los estándares técnicos establecidos en el Acuerdo 001 de 2024 del Archivo General de la Nación (AGN), en materia de tercerización de depósitos de archivo.

ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Condiciones de Infraestructura y Custodia fijos:
 - Realizar la custodia y almacenamiento mensual de sesenta y cinco (65) metros lineales en cajas de archivo X-200.
 - Garantizar que las instalaciones (bodegas) cumplan estrictamente con las condiciones estructurales, ambientales (control de temperatura y humedad relativa), de seguridad física, alarmas contra incendio y planes de contingencia, conforme a lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2024 del AGN para depósitos de archivo.
 - Codificación de cajas y carpetas.
2. Costos variables por demanda de servicio a cotizar:
 - Custodia y almacenamiento mensual del metro lineal adicional.

- Limpieza documental mecánica en seco al momento del ingreso de las cajas por metro lineal adicional eliminando material particulado para prevenir el deterioro biológico.
- Conservación Preventiva y Limpieza: Cambio de unidades de conservación (cajas y carpetas) que se encuentren deterioradas. El contratista deberá suministrar cajas tipo X-200 y carpetas desacidificadas (desprovistas de ganchos metálicos) que cumplan con la norma técnica.
- Consulta digital por demanda: Envío de expedientes digitalizados en un máximo de cuatro (4) horas hábiles tras la solicitud.
- Traslado físico de documentos (bodega - cliente / cliente - bodega): Entrega física en las instalaciones de la organización en un máximo de veinticuatro (24) horas hábiles para solicitudes ordinarias, y seis (6) horas hábiles para solicitudes urgentes.
- Consulta en sitio: Disponer de un espacio adecuado (sala de consulta) en sus instalaciones para que los funcionarios autorizados de la organización revisen documentos, garantizando la cadena de custodia.
- Actualización de tablas de retención e inventario documental.

(La Fundación realizara una visita técnica a las instalaciones antes de la adjudicación).

DURACIÓN VALOR DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de **DOCE (12) MESES**, contados a partir de la suscripción del contrato.

VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será determinado por **Ayuda en Acción**, con base en la propuesta financiera presentada por el proponente seleccionado, la cual deberá incluir todos los costos asociados a la ejecución del contrato tales como adquisición, empaque, transporte, impuestos, contribuciones, seguros y cualquier otro gasto derivado de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, conforme a la normatividad legal vigente en Colombia. Estos costos se entenderán a cargo exclusivo del contratista.

En ningún caso, los recursos objeto de esta contratación, podrán estipularse ni pagarse en una moneda diferente al peso colombiano (COP).

El valor acordado en el contrato será fijo y no estará sujeto a ajustes, salvo que se presenten circunstancias imprevisibles y debidamente justificadas, y siempre que dichas modificaciones sean expresamente autorizadas por **Ayuda en Acción**. Por tanto, durante todo el periodo de ejecución contractual, **Ayuda en Acción** pagará el monto convenido sin reconocer incrementos posteriores al valor inicial adjudicado.

AeA realizará las retenciones en la fuente y demás descuentos tributarios que correspondan, conforme a las disposiciones fiscales vigentes y aplicables al tipo de contrato y al régimen tributario del proponente.

FORMA DE PAGO

AeA realizará los pagos al proveedor seleccionado conforme al siguiente cronograma de desembolsos, sujeto al cumplimiento de los requisitos contractuales, técnicos, administrativos y tributarios establecidos:

Doce pagos mensuales: Los pagos se realizarán de manera mensual, previa presentación de la factura correspondiente al mes de servicio, la cual deberá incluir el valor del bodegaje fijo y los servicios variables efectivamente prestados durante el periodo.

Para el trámite de pago, la factura deberá estar acompañada de los siguientes documentos soporte:

- En caso de generarse costos adicionales por servicios variables, deberá adjuntarse el detalle de los servicios efectivamente prestados durante el periodo correspondiente.
- Para personas naturales: comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, correspondiente al periodo facturado.
- Para personas jurídicas: certificación de paz y salvo por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, expedida por contador público o revisor fiscal, según corresponda.
- Cualquier otro documento requerido por la Fundación Ayuda en Acción para el cumplimiento de sus procedimientos internos de pago.

Fecha de pago: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación y aprobación de la factura y sus respectivos soportes.

GARANTÍAS

El proponente ganador deberá otorgar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma del contrato y a favor de la FUNDACIÓN AYUDA EN ACCIÓN, las siguientes garantías expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia:

- **Cumplimiento del contrato:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más.

- **Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE):** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

Nota técnica: Esta póliza debe contener obligatoriamente un amparo específico de predios, labores y operaciones que cubra la pérdida, hurto, destrucción, incendio, inundación o deterioro de los documentos físicos entregados en custodia por parte de la Fundación.

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Con la presentación de la propuesta, el proponente seleccionado acepta las condiciones de ejecución y pago establecidas por la fundación Ayuda en Acción.

La no aceptación de la forma de pago, las obligaciones establecidas o las garantías requeridas será causal de rechazo del proveedor, aún después de haber sido seleccionado.

CAUSALES DE DECLARATORIO DESIERTA

Sera declarado desierto del proceso de selección en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando no se presente ningún oferente.
- Cuando ninguno de los oferentes cumpla la cabalidad en los términos de referencia de la presente convocatoria
- Cuando se advierta que los valores de las propuestas recibidas difieren al presupuesto.

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- Asegúrese de cumplir con los requisitos y condiciones aquí señaladas.
- Reúna la documentación solicitada y verifique que cada uno de los documentos requeridos se encuentra vigente, en los casos que así se indique.
- Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a AeA a verificar toda la información suministrada. Cualquier inexactitud en la misma, ocasionará que AeA rechace la propuesta y/o avise a las autoridades competentes.
- No se aceptarán propuestas por fuera del plazo establecido en los términos de referencia. Se entenderá por “entrega oportuna” aquellas recibidas por AeA, que tengan la fecha del día del cierre del proceso de invitación.
- Toda consulta deberá formularse por escrito referenciando el proceso de selección.
- La presente invitación establece las condiciones que deben ser consideradas por los proponentes para la presentación de la propuesta.

No podrán participar en la presente convocatoria:

- Quienes hayan sido condenados por sentencia ejecutoriada por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, terrorismo, financiación ilegal de los partidos políticos, actos de corrupción en los negocios,

tráfico de influencias, delitos contra la hacienda pública y la seguridad social, delitos contra los derechos de los trabajadores, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

- Quienes hayan sido declarados insolventes o se encuentren en proceso de insolvencia o quienes se encuentren intervenidos judicialmente.
- Quienes hayan sido objeto de declaratoria de caducidad o de terminación unilateral en el marco de una relación contractual con el Estado colombiano.
- Quienes no se encuentren al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y fiscales.

SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

La selección del contratista se realizará teniendo en cuenta la ponderación que resulte con base a los siguientes criterios:

Criterio	Puntuación total	Subcriterio
Oferta económica (*). evaluando la coherencia frente a los precios del mercado.	30%	Menor Precio = (30%) proporcional
Calidad de la propuesta técnica presentada (Incluye plan de trabajo y cronograma, metodología. Idoneidad de las instalaciones destinadas a la custodia documental.	40%	(20%.) Coherencia estratégica y comprensión del encargo. (20%) Instalaciones.
Experiencia certificada acorde con lo requerido en el objeto de estos términos de referencia.	30%	(30% para la presentación de la experiencia

Los criterios anteriormente mencionados serán objeto de calificación conforme la siguiente regla:

- El puntaje máximo establecido para cada criterio se otorgará al oferente que lo cumpla en mayor medida.
- El resto de los oferentes tendrá un puntaje proporcional.
- El proponente que no acredite alguno de los requisitos, tendrá asignado un puntaje igual a 0.

ENVÍO DE LA PROPUESTA:

Las propuestas deben ser enviadas acorde al cronograma del proceso a los correos convocatorias.colombia@ayudaenaccion.org, con el asunto **“SERVICIO DE CUSTODIA DEL ARCHIVO FÍSICO DE LA FUNDACIÓN AYUDA EN ACCIÓN”**

No se admitirán cambios en las propuestas. En su defecto, deberán ser justificadas, toda vez que no afecte los criterios susceptibles de evaluación.

DOCUMENTOS A ANEXAR EN LA PROPUESTA

Los proveedores interesados en participar en la presente convocatoria deberán incluir dentro de su propuesta, los siguientes documentos:

- Propuesta económica debidamente firmada: El proponente deberá presentar su propuesta económica suscrita por el representante legal o persona autorizada, anexando un cuadro de costos unitarios en el que se discrimine de manera clara y detallada: el valor mensual del bodegaje de las 260 (aprox) cajas X-200, así como el valor unitario de los servicios prestados por demanda (consultas físicas, consultas digitales, traslados urgentes y ordinarios, y suministro de unidades de conservación, valor de IVA cuando aplique.), los cuales se facturarán de acuerdo con el consumo real mensual.
- Propuesta técnica: El proponente deberá presentar una propuesta técnica detallada que describa la metodología de prestación del servicio, los recursos disponibles (técnicos y logísticos), los procedimientos operativos y los mecanismos de control y seguimiento.
- Declaración juramentada o certificación suscrita por el representante legal, en la que conste que las instalaciones físicas (bodegas) destinadas a la prestación del servicio de custodia documental cumplen integralmente con las especificaciones técnicas exigidas para la tercerización de archivos, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 001 de 2024 expedido por el Archivo General de la Nación.

Esta certificación deberá acreditar, como mínimo, el cumplimiento de los requisitos relacionados con: Infraestructura y características constructivas de las edificaciones, Condiciones ambientales y controles de humedad, temperatura, ventilación e iluminación, Sistemas de seguridad física y control de acceso, medidas de prevención, mitigación y atención de emergencias y desastres, incluyendo sistemas de detección y control de incendios.

- Certificados de experiencia acorde con lo requerido en el objeto de estos Términos de Referencia.
- RUT actualizado y generado en el año vigente y con la actividad CIU correspondiente.
- Certificación bancaria no mayor a treinta (30) días.

Si es Persona natural: Las personas naturales interesados en participar deberán presentar en su propuesta además de los documentos generales, los siguientes documentos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, judiciales de la Policía y fiscales Contraloría.

- Certificado de afiliación y/o comprobante de pago de aportes al sistema de salud y pensión, vigentes.

Si es persona jurídica: Las personas jurídicas, interesados en participar deberán presentar en su propuesta además de los documentos generales, los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días, en el que se pueda validar que el objeto o la actividad económica de la empresa se encuentra alineada con el objeto contractual de la presente convocatoria.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría, judiciales de la Policía y fiscales Contraloría, del representante legal y de la persona jurídica.
- Certificación de paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, expedida por el contador público o revisor fiscal, según corresponda.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

Etapas del proceso	Fechas
Apertura y publicación de los términos de referencia	05/05/2026
Fecha límite para recepción de propuestas	12/05/2026
Análisis de propuestas AEA	15/05/2026
Publicación de resultados	18/05/2026
Adjudicación del contrato	Por definir

LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

- La **Fundación Ayuda En Acción**, queda exenta de toda responsabilidad civil, penal y laboral ante terceros asumidos por el futuro contratista para la ejecución del Contrato.
- Así mismo, la **Fundación Ayuda En Acción**, no tiene obligación alguna de suministrar al contratista otro tipo de apoyo diferente al aquí pactado.
- Con el envío de los presentes términos de referencia, **Fundación Ayuda En Acción** no asume obligación alguna de suscribir contrato.

FIN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA