

**FICHA TECNICA**  
**Contratación De Servicio Custodia De Documentación**  
**Interna (Archivos Físicos) Pertenecientes A La**  
**Institución En Archivo Externo Por Periodo De 24 Meses**

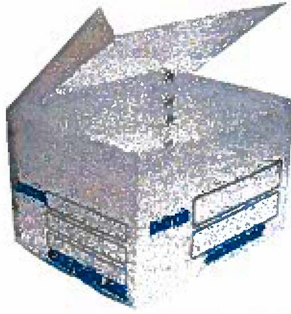
<b>CODIGO:</b>	<b>RE-CC-FR-005</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>0</b>
<b>FECHA DE EMISION:</b>	<b>ENERO 2023</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 3</b>

**DIRECCIÓN:**  
**RECURSOS**

**GERENCIA:**  
**SERVICIOS GENERALES**


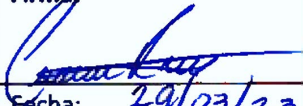

<b>1. Marca con una X tipo de ficha técnica:</b>	<b>Bien:</b>	<b>Servicio: <u>X</u></b>
<b>2. Nombre del bien o servicio:</b> <i>Contratación De Servicio Custodia De Documentación Interna (Archivos Físicos) Pertenecientes A La Institución En Archivo Externo Por Periodo De 24 Meses.</i>		<b>3. Código SAP (solo aplica para bienes):</b>
<b>4. Descripción del bien o servicio:</b> <i>Descripción: Es un lugar tipo almacén destinado para acopio de archivos institucionales, hace referencia a un refugio de documentos que presta servicios de custodia, digitalización y almacenamiento de estos.</i>		
<p><b>SERVICIOS QUE BRINDARÁ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Custodia y/o almacenamiento mensual de todo tipo de documentos</li> <li>• Traslado con transporte incluido para la movilización de la documentación desde el archivo de EDEESTE hasta las instalaciones del archivo externo</li> <li>• Servicio de envío físico y electrónico de la documentación requerida por EDEESTE</li> <li>• Proveer todo el material gastable a ser usado: cajas de cartón con tapa tamaño 1.38 pies cubico, doble cara</li> <li>• Etiquetado de caja (incluye el personal)</li> <li>• Digitalización de documentos</li> <li>• Trituración de documentos de forma confidencial</li> <li>• Bóveda de medios magnéticos</li> <li>• Consulta física y digital de los documentos</li> <li>• Software de gestión documental y consultoría de procesos documentales</li> <li>• Controles y medición de resultados aplicando mejoras continuas</li> <li>• Dotación de cajas vacías para la sustitución de cajas en mal estado</li> <li>• Personal para la clasificación de documentación hábil para descartar con presencia de representante del cliente</li> </ul>		


**5. Imagen (solo aplica para bienes):**



**6. Especificaciones técnicas:**

- Sistema automático bajo norma NFPA
- Respaldo manual
- Sin riesgo de colindantes
- Estructura anticiclónica y antisísmica
- Estanterías con refuerzo sísmico
- Techos insolados e impermeables
- Control integrado de Plagas (fumigación periódica)
- Fumigación preingreso de toda la documentación
- Perímetro exterior controlado
- Acceso interno con control biométrico
- CCTV y monitoreo 24/7
- Monitoreo del uso de los recursos tecnológicos
- Implementación de procedimiento de seguridad de la información
- Flota para retiro y entrega de documentos
- Tecnología de gestión documental a su servicio
- Prevención de robo interno de información
- Acceso a los documentos en tiempo real (consultas físicas y digital)
- Actualización virtual simultanea del expediente
- Servicio de Scan on Demand
- Trazabilidad de la documentación a través de códigos de barras

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>GERENTE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>DIRECTOR DE RECURSOS</b>
<b>JENNY MOREL</b>	<b>CARMEN DE LA ROSA</b>	<b>WAGNER REYNOSO</b>
<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 	<b>Firma:</b> 
<b>Fecha:</b> 29.03.2023	<b>Fecha:</b> 29/03/23	<b>Fecha:</b> 29/03/23

	<b>FICHA TECNICA</b>		<b>CODIGO:</b>	<b>FN-CP-FR-005</b>
	<i>Contratación De Servicio Custodia De Documentación Interna (Archivos Físicos) Pertenecientes A La Institución En Archivo Externo Por Periodo De 24 Meses</i>		<b>VERSIÓN:</b>	<b>0</b>
			<b>FECHA DE EMISION:</b>	<b>ENERO 2023</b>
	<b>DIRECCIÓN: RECURSOS</b>	<b>GERENCIA: SERVICIOS GENERALES</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 3</b>

<b>7. Garantías (si aplica):</b>
<b>8. Aplicación del bien o servicio:</b> <i>Usos específicos para la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)</i>
<b>9. Observaciones importantes:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Certificación de calidad ISO 9001:2015</i></li> <li>2. <i>Certificación PRISM International</i></li> <li>3. <i>15 años de experiencia en custodia de archivos</i></li> </ol>

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<i>ESPECIALISTA</i>	<i>GERENTE SERVICIOS GENERALES</i>	<i>DIRECTOR DE RECURSOS</i>
<i>JENNY MOREL</i>	<i>CARMEN DE LA ROSA</i>	<i>WAGNER REYNOSO</i>
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: <i>29. 03. 2023.</i>	Fecha: <i>29/03/23</i>	Fecha: <i>29/03/23</i>



**FICHA TECNICA  
CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO**

<b>CODIGO:</b>	<b>RE-CC-FR-005</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>0</b>
<b>FECHA DE EMISION:</b>	<b>ENERO 2023</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 2</b>

**DIRECCIÓN:** RECURSOS      **GERENCIA:** SERVICIOS GENERALES

<b>1. Marca con una X tipo de ficha técnica:</b>	<b>Bien:</b> <u>X</u>	<b>Servicio:</b>
<b>2. Nombre del bien o servicio:</b> <i>Caja Archivo</i>		<b>3. Código SAP (solo aplica para bienes):</b> <i>1012625</i>
<b>4. Descripción del bien o servicio:</b> Son cajas para archivo, de alta calidad, están elaboradas específicamente para el almacenamiento, y el transporte de archivos, documentos para Gestión Documental. <b>Descripción de las Partes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tapas movibles</li> <li>• Cajas Armables</li> <li>• Material resistente</li> </ul>		
<b>5. Imagen (solo aplica para bienes):</b>  <div align="center">  </div>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Especificaciones técnicas:</b></li> <li>• Material de fabricación: Calibre robusto de cartón</li> <li>• Largo: 16.75 cm x</li> <li>• Alto. 9.87.cm</li> <li>• Ancho. 14.5 cm x</li> </ul>		



**FICHA TECNICA  
CAJAS DE CARTON PARA ARCHIVO**

<b>CODIGO:</b>	<b>FN-CP-FR-005</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>0</b>
<b>FECHA DE EMISION:</b>	<b>ENERO 2023</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 2</b>

**DIRECCIÓN:  
RECURSOS**

**GERENCIA:  
SERVICIOS GENERALES**

- Uso: Archivos de Documentos en general
- Capacidad mínima: 25 lb
- Volumen: 1.38 p3
- Doble cara por todos lados
- Agujero para Precinto
- Adsorber el 95% de la humedad
- Proteger Integridad del contenido

Criterio de Sustitución:

- Humedad.
- Rotura
- Deterioro por combustión

**6. Garantías (si aplica):**


**7. Aplicación del bien o servicio:**

*Usos específicos para la Empresa Distribuidora de Electricidad del Este (EDEESTE)*

**8. Observaciones importantes:**

Obligatoriamente el proveedor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El proveedor debe enviar las fichas técnicas.
- El Proveedor debe enviar muestra física para evaluación.
- El proveedor debe entregar las mismas cajas ofertadas y aprobadas, o debe solicitar aprobación previamente a la entrega.

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
<b>ESPECIALISTA</b>	<b>GERENTE SERVICIOS GENERALES</b>	<b>DIRECTOR DE RECURSOS</b>
JENNY MOREL	CARMEN DE LA ROSA	WAGNER REYNOSO
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 03/04/2023	Fecha: 03/04/2023	Fecha: 05/04/2023