

ANEXO No. 10 PROPUESTA ECONOMICA-PRESUPUESTO OFICIAL - MAYO - DICIEMBRE 2012

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA (A)	COSTO UNITARIO (SIN IVA) (B)	COSTO TOTAL(C=A*B)	MESES (D)	COSTO TOTAL TIEMPO PROYECTADO (E=C*D)	IVA (F)	PROPUESTA ECONOMICA (INCLUIDO IVA) G=E+F
1	GESTION DOCUMENTAL - ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL								
1.1	Transporte y custodia del Archivo Central ubicado en la bodega de la firma externa en Bogotá a la bodega de la firma seleccionada. ³	metros lineales	8.298,71		-	NO APLICA	-	-	-
1.2	Transporte y custodia de los documentos transferidos de los archivos de gestión de las instalaciones de la Presidencia del ICETEX a la bodega de la firma seleccionada.	metros lineales	233,00			NO APLICA	-	-	-
1.3	Almacenamiento y Custodia del Archivo Central del ICETEX (Incluye los meros lineales de los documentos transferidos de los Archivos de Gestión del Edificio de la Presidencia)	metro lineal/ mes	8.698,71		-	7	-	-	-
1.4	Almacenamiento y Custodia de medios magneticos (46 medios por metro lineal (6250 medios)	metros lineales	135						
1.5	Digitalización del Archivo	Imagen	6.136.372,88			NO APLICA	-	-	-
1.6	Microfilmación del Archivo	Imagen	2.348.652			NO APLICA			
1.7	Consulta normal del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	350		-	7	-	-	-
1.8	Consulta normal y recolección de MEDIOS MAGNÉTICOS (incluye transporte)	Transporte medios magnéticos	2						
1.8	Consulta urgente del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	129		-	7	-	-	-
	SUBTOTAL ARCHIVO CENTRAL (1)				-		-	-	-
2	GESTIÓN DOCUMENTAL- ADMINISTRACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LA PRESIDENCIA								
2.1	Administración de los Archivos de Gestión	Mes	1			7			
	SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN (2)				-		-	-	-
3	ADMINISTRACIÓN DE TITULOS VALORES.				-		-	-	-

3.1	Transporte de los Títulos Valores desde la bodega de la firma externa en Bogotá a la bodega de la firma seleccionada. ³	Título Valor (4 a 6 folios) / mes	580.000		-	NO APLICA	-	-	-
3.2	Recolección y Transporte de los títulos valores y carpetas de beneficiarios desde las IES a la bodega del contratista seleccionado.	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	45.000			NO APLICA			
3.3	Verificación física y jurídica de cada uno de los títulos valores recogidos en las IES		45.000			NO APLICA			
3.5	Digitalización de Pagares por imagen	Imagen	366.518			NO APLICA			
3.4	Almacenamiento y custodia de títulos valores	Título Valor (4 a 6 folios) / mes	593.639		-	7	-	-	-
3.5	Captura de información de títulos valores	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	45.000			NO APLICA			
3.6	Consulta normal de títulos valores (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	650		-	7	-	-	-
3.7	Consulta urgente de títulos valores (incluye costos de fotocopias, original, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	6		-	7	-	-	-
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE TITULOS VALORES (3)					-		-	-	-
4	CARPETAS DE BENEFICIARIOS				-		-	-	-
4.1	Verificación y chequeo documental de carpetas de beneficiarios	carpeta	50.807		-	NO APLICA	-	-	-
4.2	Digitalización de carpetas por imagen	Imagen	358.523		-	NO APLICA	-	-	-
4.3	Recuperaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	10		-	NO APLICA	-	-	-
4.4	Actualizaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	10		-	NO APLICA	-	-	-
4.5	Codificación de expedientes	Título valor (De 4 a 6 Folios)	50.807		-	NO APLICA	-	-	-
SUBTOTAL CARPETAS DE BENEFICIARIOS (4)					-		-	-	-
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA (1+2+3+4)					-		-	-	-

Notas:

1. La propuesta económica incluye todos los costos de las actividades requeridas en los pliegos de condiciones

2. Las cantidades presentadas son indicativas y podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos del ICETEX.

3. En caso de que la firma seleccionada sea la empresa que actualmente custodia el Archivo Central y los Titulos Valores, se entiende que no tendrá costo alguno para el ICETEX el transporte del Archivo Central y de los Titulos Valores que se encuentran en dicha Bodega en Bogotá. Únicamente con el propósito de hacer comparables económicamente las propuestas, se tomará el costo promedio del ítem 1.1 de las demás propuestas hábiles, para sumarlo al valor de la propuesta presentada por la firma que actualmente custodia el Archivo Central y los Titulos Valores.

4. El numeral 3.4 Corresponde al valor mensual proyectado de títulos valores que se tienen más los que se generen en las IES y Puntos de Atención.

ANEXO No. 10 PROPUESTA ECONOMICA-PRESUPUESTO OFICIAL - ENERO-DICIEMBRE 2013

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA (A)	COSTO UNITARIO (SIN IVA) (B)	COSTO TOTAL(C=A*B)	MESES (D)	COSTO TOTAL TIEMPO PROYECTADO (E=C*D)	IVA (F)	PROPUESTA ECONOMICA (INCLUIDO IVA) G=E+F
1	GESTION DOCUMENTAL - ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL								
1.2	Transporte y custodia de los documentos transferidos de los archivos de gestión de las instalaciones de la Presidencia del ICETEX a la bodega de la firma seleccionada.	metros lineales	200,00			NO APLICA	-	-	-
1.3	Almacenamiento y Custodia del Archivo Central del ICETEX (Incluye los meros lineales de los documentos transferidos de los Archivos de Gestión del Edificio de la Presidencia)	metro lineal/ mes	8.898,71		-	12	-	-	-
1.4	Almacenamiento y Custodia de medios magneticos (46 medios por metro lineal (6250 medios)	metros lineales	170						
1.5	Digitalización del Archivo	Imagen	8.761.078,53			NO APLICA	-	-	-
1.6	Microfilmación del Archivo	Imagen	4.281.746,52			NO APLICA			
1.7	Consulta normal del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	450		-	12	-	-	-
1.8	Consulta normal y recolección de MEDIOS MAGNÉTICOS (incluye transporte)	Transporte medios magnéticos	60						
1.8	Consulta urgente del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	346		-	12	-	-	-
	SUBTOTAL ARCHIVO CENTRAL (1)				-		-	-	-
2	GESTION DOCUMENTAL- ADMINISTRACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LA PRESIDENCIA								
2.1	Administración de los Archivos de Gestión	Mes	1			12			
	SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN (2)				-		-	-	-
3	ADMINISTRACIÓN DE TITULOS VALORES.				-		-	-	-

3.2	Recolección y Transporte de los títulos valores y carpetas de beneficiarios desde las IES a la bodega del contratista seleccionado.	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	60.084			NO APLICA			
3.3	Verificación física y jurídica de cada uno de los títulos valores recogidos en las IES		60.084			NO APLICA			
3.5	Digitalización de Pagares por imagen	Imagen	293.462			NO APLICA			
3.4	Almacenamiento y custodia de títulos valores	Título Valor (4 a 6 folios) / mes	450.000		-	12	-	-	-
3.5	Captura de información de títulos valores	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	60.084			NO APLICA			
3.6	Consulta normal de títulos valores (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	145		-	12	-	-	-
3.7	Consulta urgente de títulos valores (incluye costos de fotocopias, original, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	6		-	12	-	-	-
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE TÍTULOS VALORES (3)					-		-	-	-
4	CARPETAS DE BENEFICIARIOS				-		-	-	-
4.1	Verificación y chequeo documental de carpetas de beneficiarios	carpeta	60.084		-	NO APLICA	-	-	-
4.2	Digitalización de carpetas por imagen	Imagen	1.176.325		-	NO APLICA	-	-	-
4.3	Recuperaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	10		-	NO APLICA	-	-	-
4.4	Actualizaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	10		-	NO APLICA	-	-	-
4.5	Codificación de expedientes	Título valor (De 4 a 6 Folios)	60.084		-	NO APLICA	-	-	-
SUBTOTAL CARPETAS DE BENEFICIARIOS (4)					-		-	-	-
TOTAL PROPUESTA ECONOMICA (1+2+3+4)					-		-	-	-
Notas:									
1. La propuesta económica incluye todos los costos de las actividades requeridas en los pliegos de condiciones									
2. Las cantidades presentadas son indicativas y podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos del ICETEX.									

3. En caso de que la firma seleccionada sea la empresa que actualmente custodia el Archivo Central y los Títulos Valores, se entiende que no tendrá costo alguno para el ICETEX el transporte del Archivo Central y de los Título Valores que se encuentran en dicha Bodega en Bogotá. Únicamente con el propósito de hacer comparables económicamente las propuestas, se tomará el costo promedio del ítem 1.1 de las demás propuestas hábiles, para sumarlo al valor de la propuesta presentada por la firma que actualmente custodia el Archivo Central y los Títulos Valores.

4. El numeral 3.4 Corresponde al valor mensual proyectado de títulos valores que se tienen más los que se generen en las IES y Puntos de Atención.

ANEXO No. 10 PROPUESTA ECONOMICA-PRESUPUESTO OFICIAL - ENERO-MAYO 2014

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA (A)	COSTO UNITARIO (SIN IVA) (B)	COSTO TOTAL(C=A*B)	MESES (D)	COSTO TOTAL TIEMPO PROYECTADO (E=C*D)	IVA (F)	PROPUESTA ECONOMICA (INCLUIDO IVA) G=E+F
1	GESTION DOCUMENTAL - ADMINISTRACION DEL ARCHIVO CENTRAL								
1.2	Transporte y custodia de los documentos transferidos de los archivos de gestión de las instalaciones de la Presidencia del ICETEX a la bodega de la firma seleccionada.	metros lineales	80,00			NO APLICA	-	-	-
1.3	Almacenamiento y Custodia del Archivo Central del ICETEX (Incluye los meros lineales de los documentos transferidos de los Archivos de Gestión del Edificio de la Presidencia)	metro lineal/ mes	8.978,71		-	5	-	-	-
1.4	Almacenamiento y Custodia de medios magneticos (46 medios por metro lineal (6250 medios)	metros lineales	135						
1.5	Digitalización del Archivo	Imagen	2.802.839,03			NO APLICA	-	-	-
1.6	Microfilmación del Archivo	Imagen	878.083,09			NO APLICA			
1.7	Consulta normal del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	650		-	5	-	-	-
1.8	Consulta normal y recolección de MEDIOS MAGNÉTICOS (incluye transporte)	Transporte medios magnéticos	85						
1.8	Consulta urgente del Archivo (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web, fax, a todo costo)	Carpeta	350		-	5	-	-	-
	SUBTOTAL ARCHIVO CENTRAL (1)				-		-	-	-
2	GESTION DOCUMENTAL- ADMINISTRACION DE LOS ARCHIVOS DE GESTION DE LA PRESIDENCIA								
2.1	Administración de los Archivos de Gestión	Mes	1			5			
	SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS DE GESTIÓN (2)				-		-	-	-
3	ADMINISTRACIÓN DE TITULOS VALORES.				-		-	-	-

3.2	Recolección y Transporte de los títulos valores y carpetas de beneficiarios desde las IES a la bodega del contratista seleccionado.	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	32.000			NO APLICA			
3.3	Verificación física y jurídica de cada uno de los títulos valores recogidos en las IES		32.000			NO APLICA			
3.5	Digitalización de Pagares por imagen	Imagen	200.871			NO APLICA			
3.4	Almacenamiento y custodia de títulos valores	Título Valor (4 a 6 folios) / mes	450.000		-	5	-	-	-
3.5	Captura de información de títulos valores	Título valor (De 4 a 6 Folios)+ Car.Ben.	32.000			NO APLICA			
3.6	Consulta normal de títulos valores (incluye costos de fotocopias, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	200		-	5	-	-	-
3.7	Consulta urgente de títulos valores (incluye costos de fotocopias, original, transporte, consulta web a todo costo)	Título Valor (4 a 6 folios)	6		-	5	-	-	-
SUBTOTAL ADMINISTRACIÓN DE TITULOS VALORES (3)					-		-	-	-
4	CARPETAS DE BENEFICIARIOS				-		-	-	-
4.1	Verificación y chequeo documental de carpetas de beneficiarios	carpeta	38.000		-	NO APLICA	-	-	-
4.2	Digitalización de carpetas por imagen	Imagen	422.295		-	NO APLICA	-	-	-
4.3	Recuperaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	15		-	NO APLICA	-	-	-
4.4	Actualizaciones	Título valor (De 4 a 6 Folios)	15		-	NO APLICA	-	-	-
4.5	Codificación de expedientes	Título valor (De 4 a 6 Folios)	38.000		-	NO APLICA	-	-	-
SUBTOTAL CARPETAS DE BENEFICIARIOS (4)					-		-	-	-
Notas:									
1. La propuesta económica incluye todos los costos de las actividades requeridas en los pliegos de condiciones									
2. Las cantidades presentadas son indicativas y podrán aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos del ICETEX.									

3. En caso de que la firma seleccionada sea la empresa que actualmente custodia el Archivo Central y los Títulos Valores, se entiende que no tendrá costo alguno para el ICETEX el transporte del Archivo Central y de los Título Valores que se encuentran en dicha Bodega en Bogotá. Únicamente con el propósito de hacer comparables económicamente las propuestas, se tomará el costo promedio del ítem 1.1 de las demás propuestas hábiles, para sumarlo al valor de la propuesta presentada por la firma que actualmente custodia el Archivo Central y los Títulos Valores.

4. El numeral 3.4 Corresponde al valor mensual proyectado de títulos valores que se tienen más los que se generen en las IES y Puntos de Atención.