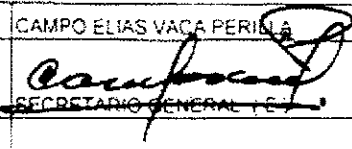
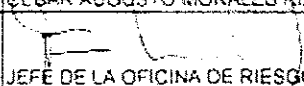
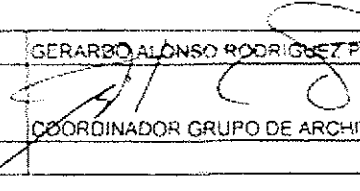


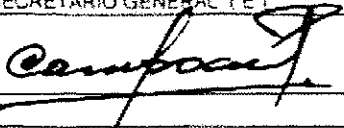
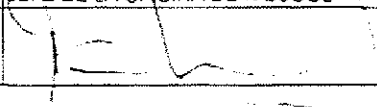
Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA						
Versión: 1	MACROPROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL						
Fecha: 27/01/2014							
Página 1 de 1							
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
							05/11/2014
NOMBRE DE LA EMPRESA	DATAFILE S.A		NIT	8300228183			
DIRECCIÓN	CARRERA 68 A 19-79						
Conteste las siguientes preguntas si la bodega cumple o no cumple:							
UBICACIÓN				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad				X			
Espacio suficiente para garantizar el almacenamiento del archivo central y su natural incremento					X	La Bodega de archivo no tiene disponible el espacio para el almacenamiento del Archivo del ICETEX. Se encuentra totalmente llena.	
ÁREAS DE DEPÓSITO O DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Capacidad de almacenamiento del Archivo Central						La Bodega de archivo no tiene disponible el espacio para el almacenamiento del Archivo del ICETEX. Se encuentra totalmente llena.	
DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, están fuera de las áreas de almacenamiento.					X	Existe zona de trabajo archivístico dentro del área de títulos valores.	
ESTANTERIAS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
El diseño de la estantería es acorde con las dimensiones de las cajas de archivo, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.				X			
Los estantes están contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables				X			
Existe un espacio mínimo de 20 cm entre los muros y la estantería					X	Tanto en la bodega de Archivo Central como en la zona de títulos valores los estantes se encuentran pegados a los muros de la bodega.	
El espacio de circulación entre cada módulo de estantes tiene un mínimo de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm				X			
UNIDADES DE CONSERVACIÓN				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
En el almacenamiento de documentos en soporte papel se utilizan cajas, carpetas o medios de embalaje que garantizan su protección para prolongar la conservación de los mismos.				X			
Las unidades de conservación están elaboradas en cartón neutro y/o cartón un recubrimiento que impide la acidificación por contacto.				X			
La distancia mínima entre la unidad de conservación y la bandeja superior es de mínimo 4 cm.				X		La bandeja superior de los estantes esta utilizada con unidades de conservación cajas.	
CONDICIONES AMBIENTALES				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
La bodega cuenta con sensores de temperatura y humedad relativa (Solicitar mediciones recientes).				X			
Los equipos de medición cuentan con los certificados de calibración recientes (Solicitar copia certificados).					X	La copia de los certificados de calibración no fue entregada.	
Ventilación: El caudal debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora.				X			
Filtrado De Aire: medios de filtración del aire de ingreso como rejillas protectoras que absorben la mugre del exterior y permiten el ingreso de aire frío.							

Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA						
Versión: 1	MACROPROCESO:						
Fecha: 27/01/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL						
Página 1 de 1							
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
					05/11/2014		
NOMBRE DE LA EMPRESA	DATAFILE S.A		NIT	8300228183			
DIRECCIÓN	CARRERA 68 A 19-79						
Se evita la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores				X			
MANTENIMIENTO				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Existe un programa de limpieza en seco con aspiradoras para unidades de conservación				X			
La limpieza de las instalaciones y estantería se realizan un producto que no incrementa la humedad ambiental				X			
SEGURIDAD /CUSTODIA				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Existen planes de contingencia de acuerdo al caso fortuito o fuerza mayor. (Protocolos de seguridad)				X			
Existen sistemas de alarma contra incendios					X	La bodega del Archivo Central no cuenta con sistema de alarma contra incendios en el área de títulos valores cuenta con un sistema de detención de gas	
Se dispone de equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, sopladores o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración				X			
Sensores de inundación y de humo							
Círculo cerrado de televisión - grabación de imagen y voz digital				X			
Cámaras zonas de extrema y alta seguridad debidamente blindados				X			
Monitoreo interno y externo (7 días X 24 horas con grabación secuencial permanente)				X			
Controladores de acceso de personal (Sistemas de escusas)				X			
Áreas totalmente identificadas y marcadas				X			
Vigilancia personalizada interna y externa las 24 horas del día				X			
Detectores de metales y magnéticos				X			
Sistemas de ingresos y accesos internos sistematizados y electrónicos				X			
Controles de plagas				X			
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Cuenta con Data Centre Propio				X			

Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA						
Versión: 1	MACROPROCESO:						
Fecha: 27/01/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL						
Página 1 de 1							
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	DÍA		MES	AÑO
							05/11/2014
NOMBRE DE LA EMPRESA	UNION TEMPORAL PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS						NIT 9000115434
DIRECCIÓN	CALLE 17 A No. 42 A 43						
Conteste las siguientes preguntas si la bodega cumple o no cumple:							
UBICACIÓN				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad				X			
Espacio suficiente para garantizar el almacenamiento del archivo central y su natural incremento				X			
ÁREAS DE DEPÓSITO O DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Capacidad de almacenamiento del Archivo Central				X			
DISTRIBUCIÓN DE ÁREAS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, están fuera de las áreas de almacenamiento				X			
ESTANTERIAS				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
El diseño de la estantería es acorde con las dimensiones de las cajas de archivo, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos				X			
Los estantes están contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables				X			
Existe un espacio mínimo de 20 cm entre los muros y la estantería				X			
El espacio de circulación entre cada módulo de estantes, tiene un mínimo de 70 cm y un corredor central mínimo de 120 cm				X			
UNIDADES DE CONSERVACIÓN				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
En el almacenamiento de documentos en soporte papel se utilizan cajas, carpas o medios de empaque que garanticen su protección para prolongar la conservación de los mismos				X			
Las unidades de conservación están elaboradas en cartón neutro y/o cartón un recubrimiento que impide la acidificación por contacto				X			
La distancia mínima entre la unidad de conservación y la bandeja superior es de mínimo 4 cm				X			
CONDICIONES AMBIENTALES				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
La bodega cuenta con sensores de temperatura y humedad relativa (Solicitar mediciones recientes)				X			
Los equipos de medición cuentan con los certificados de calibración recientes (Solicitar copia certificados)				X			
Ventilación: El local debe garantizar la renovación continua y permanente del aire de una a dos veces por hora				X			
Entrada De Aire: medios de filtración del aire de ingreso como rejillas protectoras que absorben la mugre del exterior y permiten el ingreso de aire frío				X			

Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA					
Versión: 1	MACROPROCESO:					
Fecha: 27/01/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL					
Página 1 de 1						
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
						05/11/2014
NOMBRE DE LA EMPRESA	DATAFILE S.A		NIT	8300228183		
DIRECCIÓN	CARRERA 68 A 19-78					
Tiene sistemas integrados con los sistemas de información de la entidad				X		
EVALUADORES						
NOMBRE COMPLETO	CAMPO ELIAS VACA PERILLA					
CARGO	 SECRETARIO GENERAL (C)					
FIRMA						
NOMBRE COMPLETO	CESAR AUGUSTO MORALES RIZO					
CARGO	 JEFE DE LA OFICINA DE RIESGOS					
FIRMA						
NOMBRE COMPLETO	GERARDO ALONSO RODRIGUEZ PINEDA					
CARGO	 COORDINADOR GRUPO DE ARCHIVO					
FIRMA						
NOMBRE COMPLETO	OSCAR VILLANAR BLANCO					
CARGO	 ADMINISTRADOR DE SERVIDORES - DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA					
FIRMA						

Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FÍSICA E INFRAESTRUCTURA						
Versión: 1	MACROPROCESO:						
Fecha: 27/01/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL						
Página 1 de 1							
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO		DÍA	MES	AÑO
					05/11/2014		
NOMBRE DE LA EMPRESA	UNIÓN TEMPORAL PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVÍSTICOS						NIT 9000115454
DIRECCIÓN	CALLE 17 A No. 42 A 43						
Se evita la incidencia de la luz directa sobre documentación y contenedores				X			
MANTENIMIENTO				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Existe un programa de limpieza en seco con aspiradoras para unidades de conservación				X			
La limpieza de las instalaciones y estantería se realiza un producto que no incrementa la humedad ambiental				X			
SEGURIDAD /CUSTODIA				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Existen planes de contingencia de acuerdo al caso fortuito o fuerza mayor (Protocolos de seguridad)				X			
Existen sistemas de alarma contra incendios.				X			
Se dispone de equipos para la atención de desastres como extintores de CO2, sifonías o multipropósito y extractores de agua de acuerdo con los riesgos de inundación o infiltración				X			
Sensores de inundación y de humo				X			
Circuito cerrado de televisión + grabación de imagen y voz digital				X			
Cámaras zonas de extrema y alta seguridad debidamente blindadas				X			
Monitoreo interno y externo (7 días X 24 horas con grabación secuencial permanente)				X			
Controladores de acceso de personal (Sistemas de escusas)				X			
Áreas totalmente identificadas y marcadas				X			
Vigilancia personalizada interna y externa las 24 horas del día				X			
Detectores de metales y magnéticos				X			
Sistemas de ingresos y accesos internos sistematizados y electrónicos				X			
Controles de plagas				X			
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA				CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES	
Cuenta con Data Centre Propio				X			

Código: F	FORMATO DE EVALUACIÓN PLANTA FISICA E INFRAESTRUCTURA						
Versión: 1	MACROPROCESO:						
Fecha: 27/01/2014	GESTIÓN DOCUMENTAL						
Página 1 de 1							
PERIODO DEL INFORME DE EVALUACIÓN	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	
						05/11/2014	
NOMBRE DE LA EMPRESA	UNIÓN TEMPORAL PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL Y ARCHIVISTICOS						NIT 9000115454
DIRECCIÓN	CALLE 17 A No. 42 A 43						
Tiene sistemas integrados con los sistemas de información de la entidad				X			
EVALUADORES							
NOMBRE COMPLETO	CAMPO ELIAS VACA PERILLA						
CARGO	SECRETARIO GENERAL (E)						
FIRMA							
NOMBRE COMPLETO	CESAR AUGUSTO MORALES RIZO						
CARGO	JEFE DE LA OFICINA DE RIESGOS						
FIRMA							
NOMBRE COMPLETO	GERARDO ALONSO RODRIGUEZ PINEDA						
CARGO	COORDINADOR GRUPO DE ARCHIVO						
FIRMA							
NOMBRE COMPLETO	OSCAR VILLAMIZAR BLANCO						
CARGO	ADMINISTRADOR DE SERVIDORES - DIRECCION DE TECNOLOGIA						
FIRMA	