

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
Decreto 2196 de 2009

---

**ARRENDAMIENTO DE UNA BODEGA PARA ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS**

**1. RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES**

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1.1. Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones constitucionales y legales establecidas, para participar en la presente contratación.

1.2. Examinar rigurosamente el contenido de las presentes condiciones mínimas para participar y los documentos que hacen parte del mismo.

1.3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verificar que la oferta contenga la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en las presentes condiciones mínimas.

1.4. Aceptar que Cajanal EICE en Liquidación adelanta el proceso de invitación y selección del contratista con plena autonomía y que la presentación de la oferta por parte de los proveedores no obliga a Cajanal EICE en Liquidación a seleccionar y aceptar la oferta, y mucho menos a celebrar el contrato correspondiente.

**2. MARCO LEGAL PARA CONTRATAR**

En virtud del Decreto 2196 de junio 12 de 2009, el Gobierno Nacional ordenó la supresión y liquidación de la **CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL – CAJANAL EICE**, que en adelante se denominará **CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**, cuyo régimen se encuentra contenido en las disposiciones del Decreto Ley 254 de 2000 y la Ley 1105 de 2006, y las normas aplicables a la liquidación forzosa administrativas de entidades financieras, entre las que se encuentran el Decreto- Ley 663 de 1993, la Ley 510 de 1999 y el decreto 2211 de 2004.

De acuerdo a la Resolución No.0001 de Junio 12 de 2009 se revoca el Manual de Contratación de la CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE, adoptado mediante Resolución No.025 del 23 de febrero de 2009 y en consecuencia la contratación de la CAJA NACIONAL DE PREVISION SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, se regirá exclusivamente por la normas del derecho privado, sin perjuicio de aplicar los principios de la función administrativa y de gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Por lo anterior y conforme a los decretos 254 de 2000 y 2196 de 2009, dentro de las funciones del liquidador se encuentran: ejecutar los actos que tiendan a facilitar la preparación y realización de una liquidación rápida y efectiva, para lo cual se dará aplicación a las norma vigentes sobre la materia que faciliten esta labor; es por ello que se requiere contratar en calidad de arrendamiento una bodega para los procesos

---

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO  
Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 -- Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
PBX 2229074 FAX 2211577

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
**Decreto 2196 de 2009**

---

de administración, guarda, conservación y custodia de los archivos de la CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL – CAJANAL EICE EN LIQUIDACIÓN.

El CONTRATISTA debe garantizar a la empresa que las instalaciones a arrendar en las cuales reposarán los documentos, cumplan con las especificaciones técnicas mínimas existentes para las áreas de Administración de Archivos emitidas por el Archivo General de la Nación.

### **3. OBJETO**

CAJANAL EICE EN LIQUIDACION esta interesada en recibir ofertas para contratar a título de arrendamiento una bodega, a través de la cual se garantice la guarda, conservación, custodia y organización de los documentos que conforman el fondo acumulado de Cajanal EICE en Liquidación, con un área aproximada de 1.000 y 1.500 metros cuadrados, la cual debe tener estantería industrial especial para la disposición y almacenamiento masivo de cajas de archivo. La bodega debe estar ubicada en el Parque Industrial Alsacia.

### **4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La bodega deberá cumplir con las condiciones de edificación, almacenamiento, medio ambiental, de seguridad y de mantenimiento que garanticen la adecuada conservación de los acervos documentales, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo 037 /2000 del AGN. La edificación deberá tener las siguientes características:

#### **4.1. Ubicación**

Deberá estar ubicada en el Parque Industrial Alsacia dentro del perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, dentro de un conjunto cerrado que cumpla con todas las normas de seguridad física y ambiental requeridas. Características de terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación y que ofrezca estabilidad.

#### **4.2. Aspectos Estructurales**

El piso deberá estar dimensionado para soportar una carga mínima de 1200 kgm/mt<sup>2</sup>, cifra que se debe incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado.

Los pisos, muros, techos y puertas deben estar contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.

Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignifugas, y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.

#### **4.3. Capacidad de almacenamiento**

El inmueble que se ofrezca en arrendamiento debe garantizar:

---

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO  
Carrera 59 # 43 – 45 Bloque 1 – Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
PBX 2229074 FAX 2211577

- La manipulación, transporte y seguridad de la documentación.
- La adecuación climática a las normas establecidas para la conservación del material documental.
- El crecimiento documental de acuerdo con los parámetros archivísticos que establezcan los procesos de retención y valoración documental.

#### 4.4. Distribución

Las áreas destinadas para la custodia de la documentación deben contar con los elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos.

Las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios estarán fuera de las de almacenamiento tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las condiciones ambientales en las áreas de depósito.

Las áreas técnicas tendrán relación con las áreas de depósito, teniendo en cuenta el necesario aislamiento que debe existir en cuanto a la función desarrollada, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos.

### 5. ÁREAS DE DEPÓSITO

El almacenamiento de la documentación, deberá establecerse a partir de las características técnicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos:

#### 5.1. Estantería

Estructura sólida en diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.

Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable:

La estantería total no deberá tener más de 100 mts lineales y espacio elevado para almacenamiento vertical.

Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso.

La balda inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso.

*Wcr* Las baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 7 cm. o menos.

CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL  
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION  
Decreto 2196 de 2009

---

*Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación.*

*El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material.*

5.2. *Distribución de Estanterías*

*La estantería no irá recostada sobre los muros y se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm., entre éstos y la estantería.*

*El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.*

*La estantería deberá tener un sistema de identificación visual de la documentación acorde con la signatura topográfica.*

**6. CONDICIONES AMBIENTALES Y TÉCNICAS.**

*La bodega deberá cumplir con las condiciones ambientales, así:*

6.1. *Ventilación*

*La disposición de los estantes deberá permitir una adecuada ventilación a través de ellos.*

*La bodega deberá tener triple altura (mínimo 9 metros) para garantizar un medioambiente adecuado en su ventilación.*

6.2. *Iluminación*

*Para radiación visible lumínica, menor o igual a 100 lux.*

*Para radiación ultravioleta, menor o igual a 70 uw/lumen.*

*Como iluminación artificial luz fluorescente.*

*Para el techo se debe emplear luz fluorescente.*

*Los balastos no deben estar en el interior de los depósitos.*

6.3. *Definición de Áreas*

*El espacio destinado para el almacenamiento de archivos deberá estar hecho de materiales de construcción resistentes, en concreto y ladrillo, de tal forma que brinde seguridad y economía en la operación. Se debe contar con suficiente espacio interior mínimo 1.000 mts<sup>2</sup>. Con el objeto de realizar una distribución de espacios apropiada a los requerimientos de la operación, a los tipos de archivos que se van a custodiar y a los volúmenes. En esta zona se dispondrán estanterías para la conservación de cajas de archivo. X200 y X300.*

*Distribución del área de la bodega deberá contar con:*

---

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO

Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 - Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.

PBX 2229074 FAX 2211577

4 de 11

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
**Decreto 2196 de 2009**

6.3.1. Área de recibo o recepción de documentos

Este espacio deberá estar próximo a la entrada con el fin de facilitar la carga y descarga de servicios. En esta área se verificarán los archivos que se reciban por transferencia en términos de cantidad de unidades de almacenamiento recibidas o enviadas al cliente por solicitud de préstamo. 50mts.

6.3.2. Área de procesos técnicos

En esta zona estarán instalados los puestos de trabajo del personal del archivo que realizará la actualización de inventarios y administración de los espacios de custodia en las bodegas de archivo y se estima que la superficie estaría entre 100 y 140 m<sup>2</sup>.

6.3.3. Área de consulta y servicio al cliente

Dentro de esta zona se debe contar con un espacio reservado para atender consultas en sitio de los posibles usuarios.

**7. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ACTIVIDAD	FECHA DESDE	FECHA HASTA	RESPONSABLE
Publicación de los Términos de Referencia	Lunes 1 de marzo de 2010	Miércoles 3 de Marzo de 2010	Sistemas
Cierre del proceso de presentación de ofertas	Miércoles 3 de Marzo de 2010	4:00: p.m.	Proveedores / Correspondencia
Evaluación de ofertas - Jurídica Técnica Financiera Económica	Jueves 4 de Marzo de 2010	Viernes 5 de marzo de 2010	Administrativa - Financiera - Jurídica
Visita a las bodegas	Jueves 4 de Marzo de 2010	Jueves 4 de Marzo de 2010	Administrativa - Archivo
Presentación Comité de Compras y Contratos	Viernes 5 de marzo de 2010	Viernes 5 de marzo de 2010	Comité de Compras y Contratos
Elaboración y suscripción del contrato	Lunes 8 de marzo de 2010	Lunes 8 de marzo de 2010	Jurídica
Inicio de ejecución	Martes 9 de marzo de 2010		Archivo

**8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deben radicarse dentro del plazo establecido y hora fijada para el cierre del proceso que se detalla en el cronograma del proceso, en la oficina de correspondencia de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION ubicada en la carrera 59 No. 43-45 Bloque 1

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO  
Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 - Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
PBX 2229074 FAX 2211577

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
**Decreto 2196 de 2009**

---

*primer piso de la ciudad de Bogotá en la urna designada para tal fin en la Central Unica de Correspondencia. Las ofertas deberán presentarse sin tachaduras, borrones o enmendaduras, que den lugar a interpretaciones erróneas o ambiguas que impidan su evaluación; argolladas, en dos (2) sobres separados (Original y una (1) copia, cerrados, sellados, foliados y enumerados, indicado el NOMBRE DEL OFERENTE y la IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL SOBRE (ORIGINAL o COPIAS)*

**9. DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

*La invitación debe acompañarse de los siguientes documentos en el orden aquí establecido, quedando CAJANAL EICE EN LIQUIDACION autorizado para verificar la veracidad de toda la información suministrada.*

- 9.1. Carta de presentación de la oferta firmada por el propietario de la bodega.*
- 9.2. Certificado de tradición y libertad del inmueble expedido con no menos de un mes de anterioridad a la presentación de la oferta.*
- 9.3. Fotocopia del pago de los últimos tres recibos de servicios públicos.*
- 9.4. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.*
- 9.5. El oferente debe manifestar a qué régimen tributario pertenece y anexar fotocopia del documento que lo acredite (Registro Único tributario – RUT).*
- 9.6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del propietario del inmueble.*
- 9.7. Certificación bancaria donde el contratista tiene la cuenta para efectos de la transferencia bancaria.*
- 9.8. Garantía de seriedad de la oferta que consistirá en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, a favor de CAJANAL EICE EN LIQUIDACION, cuyo fin es garantizar la seriedad de la oferta y la suscripción del contrato. Deberá constituirse por una suma no inferior al diez por ciento (10%) del valor del canon de arrendamiento ofrecido y con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la invitación.*

**10. DURACION DEL CONTRATO**

*El plazo del contrato será desde el nueve (9) de marzo hasta el veintiocho (28) de diciembre de dos mil diez (2010).*

*ASU*

---

i

d

i

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO  
Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 - Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
PBX 2229074 FAX 2211577

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
**Decreto 2196 de 2009**

---

**11. VALOR**

Hasta por la suma de DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MILONES DE PESOS M/TE (\$292.800.000.00) M/CTE, incluidos los impuestos correspondientes y gastos de administración.

**12. FORMA DE PAGO**

CAJANAL EICE EN LIQUIDACION pagará al Contratista el valor del contrato por mensualidad anticipada, dentro del mes siguiente a la presentación de factura o cuenta de cobro, previa autorización de pago expedidos por el supervisor del contrato. No obstante, Cajanal EICE en Liquidación podrá estudiar otra forma de pago, si los proveedores interesados en presentar sus ofertas, proponen descuentos por pronto pago, en cuyo caso su aceptación estará sujeta al Programa Anualizado de Caja de la entidad. Los pagos de facturas y cuentas serán quincenales y mensualizados, según el caso y la programación de los pagos están sujetos a la aprobación del Programa Anualizado de Caja. El trámite para firma de las órdenes de pago por parte del Liquidador, será solo en el día de la semana que se estipule. Para el trámite de aprobación de cuentas de pago por el Liquidador, no se requiere anexar documentos previamente legalizados y en los archivos de la liquidación.

**13. RUBRO PRESUPUESTAL**

La Caja Nacional de Previsión Social CAJANAL EICE en Liquidación pagará el valor del Contrato resultante del desarrollo del presente procedimiento de selección, con cargo al Rubro Presupuestal de Arrendamientos CDP No.228 de marzo 1 de 2010 por valor de doscientos noventa y dos millones ochocientos mil pesos m/cte (\$292.800.000)

**14. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

14.1. FACTORES HABILITANTES – NO CONSTITUYEN CALIFICACIÓN

14.2. EVALUACION JURIDICA – DEBIDA CONSTITUCIÓN

Se hará la verificación de que el oferente está debidamente constituido, que no se encuentra dentro de causales de disolución, embargo, intervención económica o en quiebra, o adelantando proceso de reorganización o liquidación judicial en los términos de la ley 1116 de 2006. Esta verificación se hará para todos los oferentes que sean personas Jurídicas.

Igualmente, se verificará que el oferente tenga la condición de propietario del inmueble que se ofrece en arrendamiento.

1.4.3. LAVADO DE ACTIVOS

*M/CTE* Se verificará que la persona natural, o jurídica o los socios de está, no figuren en alguna de las listas de Referencia de Empresas Fachada o con vínculos en actividades ilícitas, delincuenciales o de narcotráfico. *al*

---

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO

Carrera 59 # 43 – 45 Bloque 1 – Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.

PBX 2229074 FAX 2211577

7 de 11

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL  
CAJANAL EICE EN LIQUIDACION  
Decreto 2196 de 2009**

1.5. FACTORES DE CALIFICACION

1.5.1. EVALUACION TECNICA

En la evaluación técnica se calificarán los aspectos contemplados en el presente documento, que servirán de base para evaluar la capacidad de la oferta para satisfacer las necesidades de Cajanal EICE en Liquidación, y el puntaje máximo a obtener por parte de cada proponente es de 100 puntos, lo cual conforma el 50% de la calificación total, de conformidad al siguiente cuadro, el cual se calificara así:

CUMPLE                    2 PUNTOS  
NO CUMPLE                0 PUNTOS

ITEM	ESPECIFICACION TECNICA	SUBTOTAL	MAXIMO PUNTAJE
<b>1</b>	<b>EDIFICACION</b>	<b>66</b>	
1,1	UBICACIÓN		
	El terreno sin riesgos de humedad subterránea o problemas de inundación?		2
	El terreno ofrece estabilidad?		2
	El terreno en lo posible esta situado lejos de industrias contaminantes?		2
	El terreno en lo posible está situado lejos de peligro por atentados u objetivos bélicos?		2
	Bodega ubicada en Parque industrial		2
1,2	ASPECTOS ESTRUCTURALES.		
	La resistencia de las placas y pisos están dimensionadas para soportar una carga mínima de 1200 kgm/m2.?		2
	Los pisos, muros, techos y puertas están contruidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión.?		2
	Las pinturas utilizadas poseen propiedades ignifugas evitan el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación?		2
1,3	AREAS DE DEPOSITO O DE ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS		
	Area de la Bodega entre 1,000 y 1,500 M2. Por debajo o encima de estos requerimientos la calificación es de 0		2
	El área reúne condiciones mínimas de seguridad (Vigilancia, puertas seguras, sistema de monitoreo, etc.)?		2
	El área posee las condiciones permitan el control ambiental y de ventilación?		2
	Garantizan el desplazamiento, seguridad y la adecuada manipulación de la documentación?		2
	Posee adecuación climática ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental?		2
	Cuenta con elementos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de la documentación?		2
1,4	DISTRIBUCION DE AREAS.		
	Posee zonas para el desarrollo de trabajos archivísticos, consulta y prestación de servicios, aparte de las áreas de almacenamiento, tanto por razones de seguridad como de regulación y mantenimiento de las		2

TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO  
Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 - Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
PBX 2229074 FAX 2211577

**CAJA NACIONAL DE PREVISIÓN SOCIAL**  
**CAJANAL EICE EN LIQUIDACION**  
**Decreto 2196 de 2009**

ITEM	ESPECIFICACION TECNICA	SUBTOTAL	MAXIMO PUNTAJE
	condiciones ambientales en las áreas de depósito?		
	Las áreas técnicas y administrativas tienen relación con las de depósito, teniendo en cuenta el aislamiento que debe existir en cuanto a la función, así como las relaciones de éstas con las zonas de custodia, recepción, organización y tratamiento de los documentos?		2
	Posee áreas para descarga privada		2
	Posee zona de parqueaderos		2
<b>1,5</b>	<b>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO</b>		
	Estantería		
	El diseño es acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos?		2
	Los estantes deben estar contruidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable?		2
	Cada bandeja puede soportar un peso mínimo de 100 kg./mt lineal?		2
	Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se utilizan parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad?		2
	Los estantes están anclados con sistemas de fijación?		2
	La balda superior esta a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación?		2
	La balda inferior esta por lo menos a 10 cm del piso?		2
	Los acabados en los bordes y ensambles de piezas son redondeados para evitar deterioros a la documentación?.		2
	El cerramiento superior podría ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos o de otro material?		2
	Se deja un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería?		2
	El espacio de circulación entre cada módulo de estantes tiene un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm.?		2
	Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes		
	El diseño del mobiliario esta sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso?		2
	El diseño del mobiliario facilita la correcta manipulación y adecuada conservación de los documentos?		2
	El mobiliario utilizado tiene las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a estantería?		2
	Se tiene en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida?		2
	<b>2 CONDICIONES AMBIENTALES Y TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN</b>	<b>34</b>	
<b>2,1</b>	<b>Humedad relativa y temperatura</b>		
	Soporte de papel		
	La temperatura es de 15 a 20 °c con una fluctuación diaria que no excede los 2°c.?		2

**TODOS LOS TRAMITES SON GRATIS, SALVO LA EXPEDICION DE FOTOCOPIAS Y NO SE REQUIERE INTERMEDIARIO**  
 Carrera 59 # 43 - 45 Bloque 1 - Puerta Norte CAN, Bogotá D. C.  
 PBX 2229074 FAX 2211577