JUSTITICACION

En procura de mejorar y garantizar los procesos archivísticos, en este caso la conservación de los documentos y de acuerdo al Cronograma de transferencias Primarias de la entidad se evidencia que en la bodega central del **Politécnico de la Sabana** dispuesta para el almacenamiento de estas no se cuenta con la suficiente estantería para la correcta conservación de los expedientes trasladados a esta área

Por tal razón, es necesario disponer de este tipo de muebles a fin de mantener, controlar y manejar los documentos de acuerdo a su ciclo vital y el uso del patrimonio documental de la alcaldía municipal de Cajicá

Este proceso permitirá la búsqueda y la recuperación de la información en una forma ágil, oportuna y segura, contribuyendo así a la satisfacción de la consulta de documentos, tanto por parte de clientes externos como internos.

En cuanto a la parte de la normativa vigente que rige la parte archivística esta la Ley 594 de 2000 - Ley General de archivos y demás normas reglamentarias, en especial en su **TITULO V. Artículo 21** - Programas de Gestión Documental - establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos. De igual manera, en el parágrafo del mencionado artículo, se indica que: Los documentos emitidos por los citados medios gozarán de validez y eficacia de un documento original, siempre que quede garantizada su autenticidad, su integridad y el cumplimiento de los requisitos exigidos por las leyes procesales.

En el Titulo XI ibidem, relacionado con la conservación de documentos, preceptúa que los Archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de Conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos y que por lo tanto los documentos podrán ser copiados en nuevos soportes.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que, para la Organización y Mantenimiento de Archivos Públicos, nos demanda a tener en cuenta algunas consideraciones, entre ellas las relacionadas a mobiliario; establecidas en el acuerdo 49 de 200, emitido por al Archivo General de Nación en su Artículo 3° Áreas de depósito (...)

"2) **Mobiliario**: La estantería metálica deberá estar anclada al piso, con una altura máxima de 2.20 m incluida la balda superior (techo), la bandeja inferior de la estantería deberá tener mínimo 0.15 m de distancia en relación al suelo, para evitar daños por inundaciones. En el caso de requerir racks o similares deberán incorporarse mecanismos de acceso para la manipulación de los documentos.

3. **Ubicación del mobiliario**: Las estanterías deberán estar ubicadas a una distancia mínima de 0.20 m en relación a la pared. El espacio de circulación entre estanterías tendrá una distancia de 0.70 a 0.90 m para facilitar el acceso, considerando un corredor central de mínimo 1.20 m."

ESPECIFICACIONES DE LA ESTANTERÍA

Para cumplir con la adecuada ejecución del objeto a contratar a continuación se presentan las características técnicas de los elementos a adquirir:

ITEM	DESCRIPCION GENERAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**ESTANTERIA** *El ancho de cada cuerpo deberá ser de .90 cm. *El largo de cada cuerpo deberá ser de 2,20 cm. *Cada bandeja o balda debe soportar un peso de 100kg/mt lineal *Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable *Color del estante debe ser gris y de Calibre 18 *La bandeja o balda superior debe estar a un máximo de 180 cms, para facilitar la manipulación y el acceso del operario a la documentación. * La bandeja o balda inferior debe estar por lo menos a 10 cms del piso. *Las bandejas o baldas deben ofrecer la posibilidad de distribuirse a diferentes alturas, para posibilitar el almacenamiento de diversos formatos, permitiendo una graduación cada 40 cm. * Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar desgarres en la documentación. * Cada estante debe tener amarre a la pared o a otro estante para que no pierda estabilidad. * En las esquinas superiores e inferiores de los estantes se colocará ángulos de soporte (refuerzos). * Debidamente instalados en el lugar indicado **Para la instalación:** La estantería total no deberá tener más de 100 mts de longitud, 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. El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm., y un corredor central mínimo de 120 cm.	UNIDAD	43

EDGAR RICARDO CHIBUQUE RUIZ
Profesional Universitario de la Secretario General

Proyecto y Digito: Ricardo Chibuque Ruiz
Profesional Universitario de la Secretaria General