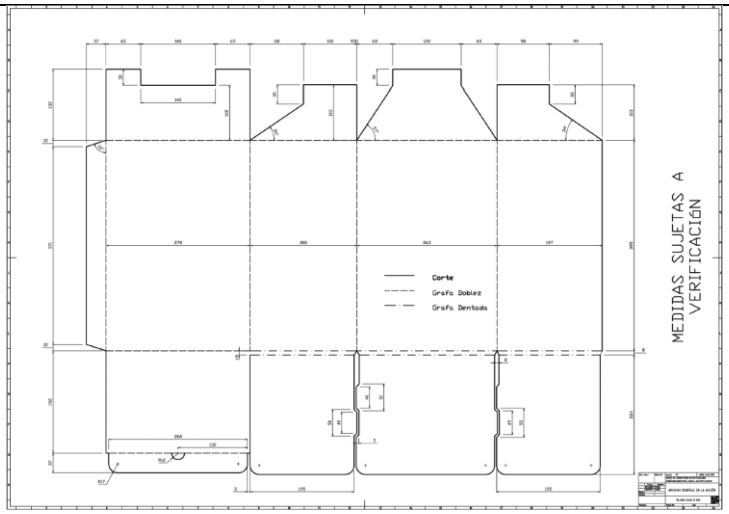
**FICHA TÉCNICA**

**CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200 SDH**

<table>
<tr><td>Nombre del producto</td><td>Caja de archivo X-200 SDH</td></tr>
<tr><td>Material de elaboración</td><td>Cartón corrugado troquelado de pared sencilla. Debe tener un acabado liso, suave y debe estar libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.<br>El sentido del corrugado en la caja armada debe ser vertical.</td></tr>
<tr><td>Resistencia a la compresión vertical</td><td>El cartón debe tener una resistencia a la compresión vertical mínima de 790 kgf/m y máxima de 930 kgf/m. El proponente debe anexar la ficha técnica del cartón al momento de entregar las muestras y el certificado de calidad del fabricante a la entrega de la cantidad de cajas solicitadas.</td></tr>
<tr><td>Resistencia al aplastamiento horizontal</td><td>El cartón debe tener una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm$^2$. El proponente debe anexar la ficha técnica del cartón al momento de entregar las muestras y el certificado de calidad del fabricante a la entrega de la cantidad de cajas solicitadas.</td></tr>
<tr><td>Dimensiones:</td><td>
<table>
<tr><td></td><td>Ancho</td><td>Profundo</td><td>Alto</td></tr>
<tr><td>Dimensiones internas</td><td>20 cm</td><td>39 cm</td><td>25 cm</td></tr>
<tr><td>Dimensiones externas</td><td>21 cm</td><td>40 cm</td><td>27 cm</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Diseño:</td><td>Diseño tipo nevera; la caja tiene apertura lateral; debe abrir de derecha a izquierda. El diseño no debe tener orificios, para evitar el ingreso de polvo o insectos.<br>

<br>Ilustración 1. Imagen tomada de la publicación Especificaciones para Cajas y Carpetas para Archivo. Archivo General de la Nación. 2009</td></tr>
<tr><td>Preimpreso</td><td>Ubicado en la tapa de apertura de la caja, en la cara externa, en tinta negra estable a la humedad y al agua. De dimensiones 24 cm por 19 cm aproximadamente y letra Arial No. 14.<br>El diseño del preimpreso definitivo corresponderá al formato 120-F.02 “Identificación de Cajas” vigente en el Sistema de Gestión de Calidad de la SDH, el cual corresponde a la siguiente imagen:</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>

Ilustración 2. Elaboración propia SDH<br>Los campos No. Caja Archivo de Gestión y No. Caja Archivo Central, deberán tener como dimensiones mínimas 7,5 cm de ancho y 5 cm de alto, cada uno.</td></tr>
<tr><td>Identificación 1</td><td>El cartón debe tener un sello de garantía o calidad, de dimensiones no mayores a 9 cm x 5 cm, en tinta negra estable a la humedad y al agua. Debe ubicarse en la tapa posterior de la caja armada. Debe incluir como mínimo la siguiente información:<br>- Nombre del fabricante<br>- Resistencia a la compresión vertical (RCV),<br>- Ciudad<br>- Leyenda “Industria Colombiana” o el país de origen, como se especifica en el numeral 7.1. “Rotulado” de la NTC 452: 2005 “Cajas de Cartón Corrugado. Especificaciones”.</td></tr>
<tr><td>Identificación 2</td><td>El fabricante debe marcar su producto con un preimpreso de medidas no superiores a 6 cm x 4 cm. Debe ser en tinta negra estable al agua. Debe ubicarse en la base externa de la caja armada y tener los siguientes datos: fabricado por, nombre o logo, teléfono, ciudad, mes y año.</td></tr>
<tr><td>Recubrimiento interno</td><td>El material del cartón corrugado tiene un pH ácido, inferior a 7. Con la finalidad de evitar la migración del ácido a los documentos que se almacenen en las cajas, la cara interna del cartón debe tener un recubrimiento interno elaborado por una película transparente de material inerte con base en ceras naturales, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales.<br>La película de recubrimiento del cartón debe ser químicamente estable, con un pH neutro (pH=7) o mayor, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos.<br>No se acepta como recubrimiento interno para el cartón películas formuladas únicamente de parafina.<br>El proponente debe anexar la ficha técnica o documento donde se describan las propiedades de la película usada como recubrimiento interno de las cajas en el momento de presentar las muestras para su aprobación y el certificado de calidad de la película a la entrega de la cantidad de cajas solicitadas.</td></tr>
<tr><td>Cantidad:</td><td>Cinco mil ciento cuarenta y tres (5.143)</td></tr>
</table>

Firmado digitalmente por SANDRA PATRICIA PALOMINO - 52914466
Fecha: 2024.06.20 11:51:43 -05'00'

SANDRA PATRICIA PALOMINO
Jefe (e ) Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental

| | | | |
|---|---|---|---|
| Proyectado por: | Daniel Isaacs Coral<br>Contratista<br>Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental | | 19/06/2024 |
| Revisado por: | Luz Jackeline Peña Bernal<br>Profesional Especializado<br>Oficina Técnica del Sistema de Gestión Documental | | 19/06/2024 |

Tabla 1. Tabla correspondiente al formato 120-F.02 “Identificación de Cajas”.

| | |
|---|---|
| BOGOTÁ | **IDENTIFICACIÓN DE CAJAS** |

| No. CARPETAS | No. CAJA ARCHIVO DE GESTIÓN | No. CAJA ARCHIVO CENTRAL |
|---|---|---|
| | 7,5 cm | 5 cm |

| | |
|---|---|
| **DEPENDENCIA** | |
| **SERIE y/o SUBSERIE:** | |
| **CÓDIGO SERIE y/o SUBSERIE:** | |
| **OBSERVACIONES** | |
| **FECHA INICIAL:** | |
| **FECHA FINAL:** | |