M20251028AF004164 – MDN-DVGSEDB-DIVRI

PARA: **ENERIETH BADILLO - ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

COPIA:

DE: **ANGELICA VALBUENA RAMIREZ**

ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

FECHA: 28 Octubre 2025

Asunto: ALCANCE AL COMUNICADO INTERNO M20251027AF004136 - ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS

	FORMATO	Código: GC-F-025
	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS	Versión No: 2 Vigente a partir de: 15 de julio de 2025

El contratista deberá garantizar la prestación del servicio y/o entrega de los bienes objeto del proceso de selección, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas indicadas en el presente Anexo:

1. **DESCRIPCIÓN DEL LUGAR EN DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS EXPEDIENTES.**

   En la actualidad el lugar en donde se encuentran ubicados los expedientes prestacionales está conformado por 803.25 metros lineales contenidos en 2.686 en cajas referencia X200 y X300; por lo cual se cuenta con un espacio aproximado de 284 m² para armar e instalar de estantería medio fundamental para la correcta conservación y custodia de la documentación.

   La infraestructura donde se pretende realizar la prestación del servicio de armado e instalación, se encuentra ubicado en el Edificio Bochica Centro Internacional Tequendama Carrera 13 No 27 – 00, Bodega No 2 propiedad de CREMIL, el cual suscribió Comodato de Bien Inmueble No 35-2025 MDN-VVGSED-DIVRI.

Que de acuerdo con la inspección visual realizada a la Bodega No 2 del Edificio Bochica, se evidencia que se cuenta con el espacio y área adecuada para poder realizar el armado e instalación de la estantería.



Piso existente

Durante la inspección realizada no se evidencia ondulaciones, grietas activas, hundimientos ni desplazamientos que representen riesgo para la estabilidad o seguridad del área.

La capacidad portante del piso correspondiente al área del parqueadero, si bien es cierto se va a adicionar una carga útil para ser soportado, pero este nuevo peso no generará ninguna afectación a la infraestructura, ya que va a hacer distribuido en toda el área de la estantería.



Piso en buen estado

Con respecto a los anclajes no se considera necesario el uso de anclajes adicionales, dado que el piso de la Bodega No 2 del Edificio Tequendama se

encuentra nivelado, adicionalmente los estantes se asegurarán entre sí por medio de línea de vida con tornillos por lo cual no requiere de uso de anclajes en piso.

A continuación, se relaciona como se encuentra la instalación de la estantería de la Bodega No 1 del Edificio Tequendama que sería el mismo proceso para la Bodega No 2:



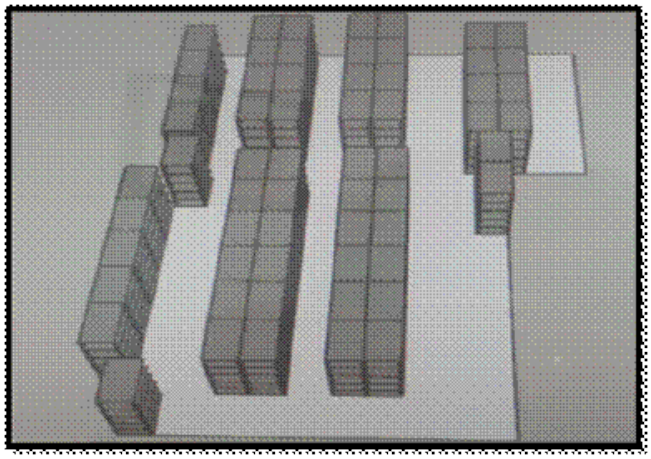
Estantería de la Bodega No 1

La estantería proyectada tiene una altura aproximada de 4.90 metros, coincidente con la altura libre del techo. Por lo tanto, esta se adecuará a la instalación de acuerdo con la altura disponible de la bodega.

Por lo anterior, el área inspeccionada se considera **apta** para la instalación de la estantería, sin necesidad de realizar reparaciones ni adecuaciones estructurales adicionales.

Adicional a esto como histórico frente a la Bodega No 2 se encuentra ubicada la Bodega No 1 donde actualmente se tienen 234 estantes instalados los cuales llevan aproximadamente 10 años y a la fecha no se ha evidenciado ninguna afectación estructural al área donde se encuentran los estantes antes mencionados.

La bodega donde se requiere realizar el armado e instalación de la estantería está dotada con buena iluminación, cuenta con su puerta de acceso y ventanas para la ventilación del sitio.



Distribución de estantería

2. ESPECIFICACIONES DE LA ESTANTERÍA A INSTALAR

Estantería metálica de entrepaños de las siguientes medidas:

- Alto 5 mt x 1,00x0,40 14 bandejas.

3. VISITA A SITIO DE INSTALACIÓN

Es responsabilidad exclusiva de los proponentes, inspeccionar físicamente el sitio de entrega e instalación de la estantería; la visita la realizarán los proponentes a su costa y bajo su responsabilidad.

La visita no es obligatoria, pero el contratista seleccionado no podrá cobrar costos adicionales argumentando el desconocimiento de las condiciones o circunstancias que puedan afectar la ejecución o cumplimiento del contrato. La fecha quedará registrada en el SECOP II.

4. SUPERFICIE PARA INSTALACIÓN DE LA ESTANTERÍA Y UBICACIÓN DE LA ESTANTERÍA.

La superficie aproximada para la instalación de la estantería es de aproximadamente 284 m².

Tal como lo establece el 049 de 2000 del AGN las áreas de almacenamiento, deben estar separadas a las zonas de trabajo archivístico, consulta y prestación de servicios, 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 de depósito, tomando 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, de esta manera la ubicación de la estantería se debe realizar,

NOTA: Este plano debe ser analizado por el contratista, quien podrá hacerle los ajustes correspondientes, previa justificación, y autorización de la entidad.

5. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo humano requerido para la instalación de la estantería debe contar con experiencia en armado e instalación de estantería con curso de alturas.

6. PERSONAL ADICIONAL EN SITIO

Si el contratista requiere integrar personal adicional para la ejecución de actividades, dicha incorporación será responsabilidad exclusiva de la empresa contratista. Este personal adicional no estará sujeto a una caracterización técnica mínima específica, salvo que cumpla con los siguientes requisitos básicos: Ser mayor de edad y estar legalmente amparado con los parafiscales al día, conforme a la normativa vigente y bajo responsabilidad de la empresa, y que cuente con curso de alturas debidamente certificado y vigente.

Para autorizar el ingreso de estas personas al sitio, la empresa deberá enviar a la DIVRI un listado completo con los datos personales de cada trabajador, así como sus hojas de vida, las cuales serán entregadas al supervisor del contrato para su revisión y archivo. Además, el personal deberá estar plenamente identificado mediante la presentación de un carné o credencial visible en un lugar claro y accesible durante toda su permanencia en el área de trabajo. Esta medida es fundamental para garantizar el control, la seguridad y la trazabilidad del personal.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

El contratista deberá realizar el trabajo del objeto del contrato según el cronograma específico del trabajo realizado por el supervisor del contrato para la ejecución de los mantenimientos específicos en el contrato de obra la DIVRI, en un horario de lunes a viernes de 6:00 am a 6:00 pm y los sábados de 6:00 a 12:00.

SEMANA	MES
2da	Noviembre
3ra	Noviembre
4ta	Noviembre
1ra	Diciembre

Nota: El Cronograma de Visitas está sujeto a cambios por la entidad en común acuerdo entre la supervisión, el contratista.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a.- El contratista se obliga a suministrar todos los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para el armado e instalación completa de las estanterías, según el diseño y las especificaciones técnicas aprobadas en el contrato.
b.- El contratista se compromete a iniciar y finalizar el armado e instalación en las fechas acordadas
c.- El contratista se obliga a realizar el montaje de forma profesional, asegurando que las estanterías estén perfectamente niveladas, ancladas firmemente al piso y a las paredes (si así se requiere) para evitar cualquier riesgo de colapso.
d.- Al finalizar la instalación, el contratista es responsable de retirar todos los residuos, embalajes y escombros generados durante el trabajo, dejando el área de instalación completamente limpia y ordenada.
e.- Cumplir con las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas mínimas exigidas.
f.- El contratista se compromete a realizar los trabajos de montaje en horarios de 6:00 am a 6:00 pm de lunes a viernes y sábados de 6:00 am a 12m, para minimizar

la interrupción de las actividades y a controlar los niveles de ruido y polvo en la medida de lo posible.
g.- El contratista deberá entregar planos finales de la instalación, que reflejen la disposición exacta y las especificaciones de las estanterías tal como quedaron instaladas.
h.- El contratista está obligado a capacitar al personal de archivo de la DIVRI (4 funcionarios) sobre el uso adecuado de las estanterías, las capacidades de carga por balda y las recomendaciones básicas para el mantenimiento preventivo del mobiliario.
i.- El contratista es responsable de proteger los pisos, paredes y cualquier mobiliario preexistente en el área de trabajo, cubriéndolos adecuadamente para evitar daños durante la instalación
j.- El contratista deberá ofrecer un canal de comunicación para resolver cualquier duda o problema técnico que pueda surgir después de la finalización del proyecto y durante el periodo de garantía de calidad.
k. Anclar adecuadamente las estanterías

Cordialmente,

ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
Tecnico De Servicios - 20
Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva
Viceministerio de Veteranos y del GSED
Firmado electrónicamente SGDEA

Revisó:
Elaboró: ANGELICA VALBUENA RAMIREZ
Anexos: