

ANEXO TECNICO - SERVICIO INTEGRAL DE EMBALAJE, CARGUE, DESCARGUE, DESEMBALAJE Y UBICACIÓN EN PUESTO DE LOS BIENES PARA EL TRASLADO DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO A LA NUEVA SEDE ADMINISTRATIVA.

ENTIDAD PROYECTO	AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO
	Prestar el servicio integral de embalaje, cargue, descargue, desembalaje y ubicación en puesto de los bienes para el traslado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a la nueva sede administrativa.
REGIÓN	Bogotá D.C.
FECHA	Noviembre 2025

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR E IDENTIFICACIÓN DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

1.1. OBJETO

Prestar el servicio integral de embalaje, cargue, descargue, desembalaje y ubicación en puesto de los bienes para el traslado de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado a la nueva sede administrativa.

1.2. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

El servicio consiste en el suministro de insumos, herramientas y personal para el embalaje, cargue, descargue y desembalaje en puesto a todo costo para el traslado de los bienes y equipos de la Agencia Nacional de Defensa jurídica del Estado desde la sede actual ubicada en la Carrera 7 # 75 – 66 edificio PH75 en los pisos 2 y 3, hacia la nueva sede administrativa ubicada en el Edificio Central Point - calle 25g #73b-90 Torre D pisos 7 y 8.

2. CONDICIONES MINIMAS

Para llevar a cabo el objeto del contrato, el proveedor o contratista deberá planificar y ejecutar la logística necesaria para el embalaje, cargue, descarga y desembalaje en puesto de los bienes y equipos que, para tal fin, disponga la entidad.

La ejecución de las actividades deberá realizarse con personal calificado y adecuado para este fin.

El Contratista deberá asumir las siguientes actividades asociadas a la ejecución del servicio:

2.1 Proceso de Embalaje: El Contratista será responsable de la preparación, empaque y embalaje de bienes muebles, enseres, equipos y demás elementos objeto de traslado, utilizando materiales preferiblemente amigables con el medio ambiente, garantizando la integridad, protección física y adecuada conservación de estos durante todas las fases del proceso logístico.

Para tal fin, se podrán utilizar, entre otros, los siguientes insumos: cartón reciclado o reciclable, papel kraft, cartón corrugado, relleno de papel triturado, bioplásticos compostables, plástico de burbujas, textiles reutilizables, plástico reciclado, bolsas biodegradables y/o cajas reusables.

2.2 Cargue: El Contratista ejecutará las actividades de cargue de los elementos desde su punto de origen o localización inicial hasta los vehículos dispuestos por la Entidad, cumpliendo con las condiciones técnicas de manipulación segura y aseguramiento de las cargas.

2.3 Descargue y ubicación en piso: El Contratista realizará el descargue de los elementos desde los vehículos habilitados por la Entidad hacia el punto de destino asignado, incluyendo el traslado interno hasta los pisos 7 y 8, según corresponda y conforme a las instrucciones de la supervisión o la Entidad.

2.4 Desembalaje y ubicación: Una vez los elementos hayan sido ubicados en el piso y/o área correspondiente, el Contratista deberá realizar el desembalaje y retiro del material de protección, dejando cada elemento debidamente dispuesto en el puesto de trabajo indicado previamente por la Entidad y/o supervisión del contrato.

El proceso comienza con un embalaje controlado en los empaques adecuados, los cuales deben ser debidamente rotulados con la información básica de su contenido. Además, en el caso de los equipos de oficina, se incluirá información sobre sus responsables. Esto garantizará una correcta identificación y ubicación posterior de los bienes. Por lo tanto, es esencial que las personas encargadas de este proceso sigan las recomendaciones proporcionadas por el supervisor al momento de realizar el embalaje para su posterior traslado.

Equipos y elementos requeridos: El contratista será responsable de proporcionar los elementos necesarios y adecuados para garantizar la correcta ejecución del contrato dentro del plazo establecido, así como de asegurar que

se tomen las medidas de protección necesarias para el resguardo de los bienes. Esto incluye los materiales requeridos para el embalaje de los bienes.

2.5 Personal minino requerido: Para el desarrollo de las actividades el contratista debe contar con el personal suficiente y calificado:

Un (1) jefe de operaciones o coordinador logístico. (Coordinará el plan de logístico de los elementos objeto del contrato)

Seis (6) auxiliares operativos- realizarán las actividades tales como, embalaje, cargue, descargue, desembalaje y ubicación en puesto.

NOTA: El contratista será responsable de suministrar todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos para los operarios que participen en la ejecución del contrato.

Gastos: Todos los gastos, derechos e impuestos, seguros, tasas o contribuciones por los bienes o servicios contratados estarán incluidos en cada uno de los valores ofertados.

Nota 1: Se deberá priorizar el uso de materiales reciclables o reutilizables, evitando en todo momento los plásticos de un solo uso. Asimismo, se garantizará una adecuada gestión de los residuos generados durante el proceso de embalaje, conforme a la normativa ambiental vigente.

Nota 2: El contratista deberá cumplir en su totalidad con la normatividad aplicable al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

2.6 Criterios SST:

CRITERIO EN SST	EVIDENCIA
Certificado de clasificación del nivel del riesgo de la empresa contratista expedida por la ARL	Certificado expedido por la ARL no mayor a 1 mes de expedición.
Reporte de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ante el Ministerio de Trabajo.	Reporte ante el Ministerio de Trabajo del año 2024.
Afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) de los trabajadores y subcontratistas vinculados para el desarrollo del objeto	Certificación de pago a los aportes a la seguridad social expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

CRITERIO EN SST	EVIDENCIA
contractual.	
Capacitaciones y entrega de EPP	El contratista enviara previo al inicio el registro de entrega de Elementos de Protección Personal y registros de capacitación en uso adecuado. Del personal ejecutor del objeto del contrato.
Nota: Una vez adjudicado el contrato, el contratista debe enviar la documentación al supervisor del contrato quien realizará el trámite de recepción y remisión al área de seguridad y salud en el trabajo para su revisión correspondiente.	

3. UBICACIÓN INICIAL Y FINAL

El traslado de los bienes se efectuará en las siguientes ubicaciones:

- ✓ Punto de cargue: Edificio PH 75 ubicado en la carrera 7 # 75 – 66 pisos 3 y 3
- ✓ Punto de descargue: Edificio Central Point ubicado en la Calle 25g #73b-90 Torre D pisos 7 y 8.

4. VISITA TÉCNICA

Teniendo en cuenta que la entidad debe garantizar la pluralidad y transparencia, se programará visita técnica a las sedes objeto de la prestación del servicio, con el fin de que el proponente conozca la sede de origen y la sede destino, ubicadas en la ciudad de Bogotá, D.C al día siguiente de la publicación de la invitación pública. La información sobre esta será brindada mediante la plataforma de SECOP II.