En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL JORGE GARCÉS BORRERO (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

## 1. . MARCO NORMATIVO Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El presente anexo técnico se elabora conforme a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, y en aplicación de las directrices del Manual para la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía de Colombia Compra Eficiente (2024).

La Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, en cumplimiento de su misión institucional orientada a la promoción de la lectura, la conservación del patrimonio bibliográfico y el fortalecimiento de los servicios de acceso a la información requiere contratar el servicio de traslado, modificación, adecuación e instalación de estantería metálica, con el fin de optimizar el sistema de almacenamiento documental de la Hemeroteca Departamental.

Actualmente, la Biblioteca cuenta con una estantería metálica ubicada en un depósito que será reubicado en un nuevo espacio físico. Las dimensiones del nuevo depósito no permiten el traslado directo de la estructura existente, por lo que es necesario realizar ajustes técnicos y estructurales, incluyendo el corte, adecuación y reinstalación del sistema metálico que garantice la funcionalidad y el aprovechamiento óptimo del espacio disponible.

La ejecución de este servicio permitirá preservar la integridad del material documental, asegurar condiciones técnicas adecuadas para su conservación, y fortalecer la eficiencia operativa del proceso misional de Servicios Bibliotecarios y Hemeroteca, en cumplimiento del Plan de Acción Institucional 2025 y en coherencia con el Plan Anual de Adquisiciones, línea 56101518 correspondiente a Estantes – Red Bibliotecas.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

## 2. OBJETO A CONTRATAR

Contratar la prestación del servicio de traslado, adecuación, modificación e instalación de sistemas metálicos de archivo, de acuerdo con las especificaciones técnicas, condiciones de sitio y requerimientos establecidos por la entidad.

### 2.1 ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR

- El contrato comprende las siguientes actividades:
- Desmontaje y embalaje de la estantería metálica existente.
- Transporte seguro hacia el nuevo espacio asignado.
- Corte, ajuste y modificación de las estructuras metálicas para adaptarlas a las nuevas dimensiones del depósito.
- Aplicación de pintura electrostática en las zonas intervenidas.
- Instalación, nivelación y verificación del correcto funcionamiento del sistema modificado.
- Modificación e instalación de un módulo rodante nuevo, con las características técnicas definidas en este anexo.
- Entrega final en condiciones de operación y con acabado de calidad.
- El contratista deberá garantizar que todas las actividades se ejecuten bajo condiciones de seguridad, calidad y estabilidad estructural, sin afectar la integridad del material documental
-

## 3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL BIEN Y/O SERVICIO A ADQUIRIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE ACUERDO CON LA NECESIDAD. APORTAR FICHA TÉCNICA SI APLICA.

### 3.1 Traslado

- Desmontaje controlado y etiquetado de los componentes estructurales.
- Embalaje y transporte mediante medios adecuados que eviten deformaciones o daños.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

- Descargue e ingreso al nuevo espacio cumpliendo con los protocolos de seguridad industrial aplicables a procesos con metal, soldadura y pintura (OSHA o equivalentes).
- Reinstalación y nivelación del sistema

### 3.2 Modificación y Adecuación

- Corte y ensamble de las estructuras metálicas para su adaptación dimensional (más larga y menos ancha).
- Conservación de la resistencia estructural mediante soldadura técnica bajo norma AWS D1.1 o equivalente.
- Lijado, limpieza y aplicación de pintura electrostática horneada en las zonas intervenidas.
- Revisión estructural para garantizar estabilidad, funcionalidad y seguridad.

### 3.3 Módulo Rodante

- Cantidad: 1 módulo.
- Tipo: Rodante de archivo.
- Composición: 4 estanterías metálicas, cada una con 13 espacios útiles.
- Dimensiones aproximadas: 2.20 m (alto) × 1.90 m (ancho) × 0.86 m (fondo).
- Material: Lámina metálica galvanizada calibre 20 o superior, con pintura electrostática horneada.
- Sistema de desplazamiento: ruedas de acero o nylon de alta resistencia, guías inferiores y manivela de accionamiento manual.
- Instalación: Montaje, nivelación y prueba de funcionamiento en sitio.
- Cumplimiento de la NTC 2885 – Mobiliario metálico para almacenamiento o norma equivalente.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

## 4. REQUISITOS DE CALIDAD Y GARANTÍA

- Todos los componentes metálicos deberán ser nuevos o reacondicionados en perfecto estado, sin óxido, rebabas ni deformaciones.
- La pintura deberá ser electrostática horneada, con resistencia a la abrasión y a la corrosión.
- Las uniones y soldaduras deberán ser limpias y seguras.
- La garantía mínima será de doce (12) meses, contados a partir del recibo a satisfacción, cubriendo materiales, instalación y acabados.
- El contratista deberá entregar certificados de calidad**,** fichas técnicas y un manual básico de mantenimiento y uso del sistema.

## 5. CONDICIONES DE ENTREGA Y RECEPCION

La ejecución del servicio deberá realizarse en las instalaciones de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero, en la ciudad de Cali, Valle del Cauca, en el espacio asignado por la supervisión.
El contratista deberá coordinar con el supervisor las fechas de ingreso, ejecución y entrega, procurando no interferir con el desarrollo de las actividades misionales.
La entrega final se realizará mediante acta de recibo a satisfacción**,** previa verificación de la instalación, nivelación, acabados y funcionamiento del sistema

## 6. EQUIVALENCIAS TÉCNICAS

Se aceptarán equivalencias técnicas que cumplan o superen las especificaciones establecidas, siempre que no afecten la calidad, seguridad ni funcionalidad de la estantería. Las equivalencias deberán contar con la autorización previa del supervisor del contrato.

## 7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 7.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto del presente contrato, el proveedor deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. El contratista deberá realizar el desarme técnico y seguro del sistema de archivo rodante tipo M-110, garantizando la integridad estructural de los componentes y evitando daños durante el proceso de traslado.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

2. Efectuar el traslado, reubicación y armado del sistema de archivo rodante en la nueva área designada, asegurando su correcta nivelación, funcionamiento y alineación con las condiciones del espacio físico.
3. Acondicionar el sistema de archivo rodante M-110 a M-114, incorporando un módulo adicional de archivo, conformado por cuatro (4) estanterías de trece (13) espacios útiles cada una, con medidas de 2.20 m de alto x 1.90 m de ancho x 0.86 m de fondo, conforme a las especificaciones técnicas requeridas.
4. Instalar y ajustar los componentes estructurales y mecánicos del sistema, incluyendo frentes, espaldares, carros, rieles y sistemas de desplazamiento, garantizando la funcionalidad, estabilidad y operatividad del conjunto archivístico.
5. Ejecutar labores de mantenimiento general preventivo y correctivo sobre los elementos trasladados y reinstalados, asegurando su adecuada conservación, limpieza y lubricación.
6. Verificar que los elementos metálicos cumplan con las especificaciones técnicas de fabricación**,** en lámina galvanizada calibre 20 o superior, con acabados en pintura electrostática, asegurando resistencia a la corrosión y una apariencia uniforme.
7. Verificar el cumplimiento de los estándares técnicos, de seguridad y calidad exigidos por la entidad contratante, mediante la revisión final del sistema de archivo rodante en su nueva ubicación, dejando el mobiliario en óptimas condiciones de uso.
8. El contratista deberá elaborar el plan de trabajo con el supervisor del contrato o la persona designada por este, para coordinar las actividades de traslado, modificación e instalación de estanterías y así determinar los insumos y materiales que no se podrán utilizar durante el proceso.
9. Cumplir con todo lo establecido en el objeto del contrato y de conformidad con las especificaciones establecidas en la propuesta presentada por el contratista.
10. Garantizar los estándares de rendimiento y confiabilidad.
11. Cumplir con las garantías (1 año) ofertadas a la Biblioteca Departamental.
12. Cumplir cada uno de los ofrecimientos hechos en su propuesta y en especial con la garantía que dé cuenta del cumplimiento del contrato.
13. Adelantar los trámites y cumplir los requisitos para la ejecución del contrato dentro de los plazos establecidos.
14. Cumplir con el tiempo de ejecución establecido**,** asegurando la entrega total del servicio en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.

15. Cualquier cambio de materiales, procedimientos o especificaciones deberá ser previamente autorizado por la supervisión.
16. Demás actividades incluidas en la oferta y/o cotización del contratista.

**NÚMERO DEL ID DE LA ADQUISICIÓN EN EL PAA**

| | |
|---|---|
| INDIQUE LA LINEA O NUMERO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES AL QUE CORRESPONDE LA SIGUIENTE NECESIDAD | LINEA No. 56101518 |

**MARÍA ALEJANDRA SÁENZ GÓMEZ**
Directora Técnica
Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero

Elaboró: Nathaly Solis Olaya
Revisó: Angélica Rada – Asesora Dirección

Este documento es propiedad de la Biblioteca Departamental Jorge Garcés Borrero. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización de la Directora General de la entidad. Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia. La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Gestión.