

ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OBJETO

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos, para los Archivadores Rodantes ubicados en las diferentes sedes de la Contraloría de Bogotá D.C

CONDICIONES TÉCNICAS

La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutará bajo los parámetros de calidad técnica definidos por la Entidad, integrando de forma obligatoria el diagnóstico especializado, la mano de obra calificada y el suministro de los insumos y repuestos necesarios.

1. MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE ARCHIVADORES RODANTES

El mantenimiento de los elementos se deberá realizar bajo los parámetros exigidos en las presentes especificaciones técnicas, incluyendo diagnóstico, mano de obra e insumos.

MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS Y ACCESORIOS DE ARCHIVADORES RODANTES			
Ítem	Actividad	Unidad de medida	Cantidad a cotizar
1	Ajuste de los módulos y sus componentes Incluye desmonte, revisión y engrase de mecanismo, piñones, cadenas, volantes, manijas y frentes, instalación de kit mecanismos completo, así como el ajuste de los refuerzos (soldadura) de los entrepaños, ajuste de puerta que incluye nivelación y engrase de bisagras, chapa, refuerzos y demás accesorios que se requieran, así como las actividades necesarias para su buen funcionamiento.	Unidad	1
2	Suministro e instalación de tensores	Unidad	1
3	Suministro e instalación de templetes	Unidad	1
4	Suministro e instalación de bandejas o entrepaños	Unidad	1
5	Suministro e instalación de sistema antivuelco	Unidad	1
6	Suministro e instalación de kit mecanismos completo (piñones, cadena, volante y Manija)	Unidad	1
7	Suministro e instalación de rieles	Unidad	1
8	Suministro e instalación de ruedas	Unidad	1
9	Suministro e instalación de bisagras para puerta	Unidad	1
10	Suministro e instalación de manijas para puerta	Unidad	1

Fuente: Subdirección de Servicios Generales, 2026.

Nota 1: Bajo este mandato normativo, y como principal motivador técnico y archivístico de la presente contratación, la Entidad debe dar estricto cumplimiento al instrumento PGD-15 Sistema Integrado de Conservación V4. De acuerdo con el cronograma de implementación detallado en el numeral 1.2 (y los apartados que lo desarrollan), es una medida obligatoria e inaplazable para la preservación física de los soportes documentales la ejecución de dos

ANEXO N° 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

(2) intervenciones de mantenimiento preventivo y correctivo de los archivadores rodantes durante la vigencia fiscal 2026.

Nota 2: El contratista será el responsable exclusivo de garantizar el transporte y la logística de traslado de la totalidad de los elementos que deban ser retirados de las sedes de la Entidad para su intervención técnica, en las cantidades y cronogramas solicitados por el supervisor del contrato.

Nota 3: Cuando la Contraloría de Bogotá D.C. requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto en el presente proceso y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el contratista, se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El contratista, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente.
- b) Para intervenciones con un valor igual o inferior a un (1) SMMLV, el supervisor podrá tomar como referente principal la cotización presentada por el contratista. No obstante, a su criterio y si lo considera pertinente, el supervisor podrá aportar al menos una (1) verificación de mercado adicional que considere idónea (cotizaciones de terceros o consultas en páginas web de distribuidores y/o fabricantes).
- c) Para intervenciones con un valor superior a un (1) SMMLV, será de carácter obligatorio que el supervisor del contrato aporte al menos una (1) verificación de mercado que considere idóneas (cotizaciones de terceros o consultas en páginas web de distribuidores y/o fabricantes), con el fin de contrastar, validar y soportar financieramente la cotización presentada por el contratista.
- d) Si la cotización presentada por el contratista se encuentra por encima de los valores puestos en consideración por el Supervisor de acuerdo con la verificación, se procederá a la realización del promedio aritmético con los precios aportados por la entidad para establecer el valor promedio del mercado (siempre y cuando sean valores aptos para media aritmética, para tal efecto se aplicaran funciones, como por ejemplo la desviación estándar de la muestra, que permitan verificar que los datos no distorsionan el resultado, en caso contrario se aplicará la Mediana), el valor que resulte será de obligatorio cumplimiento para el contratista.

Cualquier solicitud de elementos no previstos que se requiera en ejecución del contrato deberá contar con la aprobación previa y escrita del Supervisor, quien deberá verificar la relación de los ítems no previstos con el objeto contractual y con la necesidad planteada en los documentos del proceso, y el amparo presupuestal correspondiente.

2. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL REQUERIDO

CANTIDA D	FORMACIÓN ACADEMICA	EXPERIENCIA	ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
1	Título Profesional en Ingeniería Industrial, Arquitectura o Diseño Industrial.	Tres (3) años de experiencia profesional	Acreditar mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados (o actas de liquidación) cuyo objeto o alcance corresponda al mantenimiento de bienes

ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

			muebles de oficina, evidenciando de manera expresa que dentro de las obligaciones se ejecutó el mantenimiento de archivadores rodantes.
1	Técnico en mantenimiento industrial, mantenimiento de bienes muebles o enseres de oficina.	Dos (2) años de experiencia	Acreditar mediante certificaciones de contratos ejecutados y terminados (o actas de liquidación) cuyo objeto o alcance corresponda al mantenimiento de bienes muebles de oficina, evidenciando de manera expresa que dentro de las obligaciones se ejecutó el mantenimiento de archivadores rodantes.

Fuente: Subdirección de Servicios Generales, 2026.

Nota de Verificación: Para efectos de la verificación de la formación académica y la experiencia exigida, la Entidad aplicará las reglas de cómputo establecidas en el Decreto 1083 de 2015 y las leyes que regulan el ejercicio de cada profesión (e.g., contabilización de la experiencia profesional a partir de la expedición de la matrícula o tarjeta profesional, según aplique).

3. ACTIVIDADES PRINCIPALES

El personal mínimo exigido deberá desempeñar, como mínimo, las siguientes funciones para garantizar la ejecución idónea del objeto contractual:

ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PERSONAL REQUERIDO		
PERSONAL	CANTIDAD	FUNCIONES
Profesional en Ingeniería Industrial, Arquitectura o Diseño Industrial.	1	• Control del personal técnico a su cargo. • Coordinación de actividades con el supervisor del contrato. • Asignación de actividades según solicitudes realizadas por la supervisión. • Elaboración mensual del informe de actividades. • Control para el suministro de materiales para la ejecución de las actividades y manejo de insumos para los mantenimientos. • Entrega de actividades para el supervisor del contrato. • Asistencia a comités de mantenimiento para dar alcance a los compromisos

ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

		adquiridos durante la vigencia del contrato. • Apoyo técnico a todo lo relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles. • Responsable directo de que las solicitudes de mantenimiento ya sea correctivo o preventivo en cada una de las sedes sea ejecutado sin novedad. • Control de inventarios y entrega al supervisor del contrato con el fin de hacer trámites ante el Almacén General de la Entidad.
Técnico en mantenimiento industrial, mantenimiento de bienes muebles o enseres de oficina.	1	• Mantenimiento preventivo y correctivo de archivos rodantes. • Control de material en alquiler o préstamo. • Ajuste de archivadores rodantes.

Fuente: Subdirección de Servicios Generales, 2026.

Notas:

1. Entrega de Soportes: El contratista deberá presentar la relación del personal, hojas de vida y soportes de formación y experiencia, junto con los antecedentes judiciales y disciplinarios vigentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio para la aprobación de la supervisión.
2. Suficiencia de Personal: El contratista garantiza que, además del personal mínimo, cuenta con el apoyo administrativo y técnico necesario para cumplir con el plazo y la calidad pactada.
3. Estabilidad del Equipo: Se debe garantizar la permanencia del personal propuesto. En caso de reemplazo por fuerza mayor, el nuevo integrante debe acreditar un perfil igual o superior al exigido.
4. Representación Legal: El representante legal podrá ocupar una de las vacantes del personal mínimo siempre que acredite el cumplimiento estricto del perfil exigido.
5. Seguridad y Salud en el Trabajo: El contratista proveerá la totalidad de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la ejecución segura de las actividades.

Soportes requeridos (copias legibles):

1. Acta de grado o título académico.
2. Matrícula o tarjeta profesional vigente (cuando aplique).
3. Certificado de vigencia del COPNIA (para ingenieros).
4. Certificaciones de experiencia laboral.
5. Antecedentes de Procuraduría, Contraloría, Personería, Policía (Medidas Correctivas), REDAM y consulta de exclusión de deudores alimentarios.