



ANEXO TÉCNICO

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro e instalación de elementos para el montaje y realización de museografía para el programa de exposiciones del Archivo de Bogotá.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS

Código: 80141630		
Segmento	80000000	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos
Familia	80140000	Comercialización y distribución
Clase	80141600	Actividades de venta y promoción de negocios
Producto	80141630	Servicio de comercialización directa de materiales impresos

Código: 60106105		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60100000	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros
Clase	60106100	Materiales de enseñanza vocacional
Producto	60106105	Materiales didácticos de artes gráficas o fotografía

Código: 60121006		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte
Producto	60121006	Cuadros

Código: 60121007		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte

Producto	60121007	Litografías
----------	----------	-------------

Código: 60121008		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte
Producto	60121008	Afiches

Código: 60121010		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte
Producto	60121010	Pergaminos

Código: 60121011		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte
Producto	60121011	Fotografías

Código: 60121015		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades
Clase	60121000	Arte
Producto	60121015	Adhesivos decorativos en vinilo

Código: 55121726		
Segmento	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios.
Familia	55120000	Etiquetado y accesorios
Clase	55121700	Señalización

Producto	55121726	Paneles de identificación
----------	----------	---------------------------

Código: 55101515		
Segmento	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios.
Familia	55100000	Medios impresos
Clase	55101500	Publicaciones impresas
Producto	55101515	Material promocional o reportes anuales

Código: 55101517		
Segmento	55000000	Publicaciones impresas, publicaciones electrónicas y accesorios.
Familia	55100000	Medios impresos
Clase	55101500	Publicaciones impresas
Producto	55101517	Dibujos dimensionales o de tolerancia

Código: 82141602		
Segmento	82000000	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes.
Familia	82140000	Diseño gráfico
Clase	82141600	Servicios de exhibición gráfica
Producto	82141602	Montaje de exposición de artículos

Código: 31211904		
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura.
Familia	31210000	Pinturas y bases y acabados.
Clase	31211900	Aplicadores de pintura y accesorios para pintar.
Producto	31211904	Brochas.

Código: 60121713		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorios y suministros de arte y manualidades.
Clase	60121700	Suministros y accesorios de grabados.
Producto	60121713	Rodillos y aplanadoras de impresión.

Código: 31211502		
Segmento	31000000	Componentes y suministros de manufactura
Familia	31210000	Pinturas y bases y acabados
Clase	31211500	Pinturas y tapaporos
Producto	31211502	Pintura de agua

Código: 60121234		
Segmento	60000000	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros.
Familia	60120000	Equipo, accesorio y suministro de arte y manualidades
Clase	60121200	Pintura del aula y de bellas artes, medios, aplicadores y accesorios
Producto	60121234	Espátulas para aplicación de pinturas.

Código: 56121902		
Segmento	56000000	Muebles, mobiliario y decoración
Familia	56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
Clase	56121900	Mobiliario de demostración
Producto	56121902	Stand exhibidores

Código: 56121903		
Segmento	56000000	Muebles, mobiliario y decoración
Familia	56120000	Mobiliario institucional, escolar y educativo y accesorios
Clase	56121900	Mobiliario de demostración
Producto	56121903	Gabinete de preservación de reliquias

Código: 30241601		
Segmento	30000000	Estructuras y Construcción y Fabricación de Componentes y Suministros
Familia	30240000	Componentes de construcción de estructuras portátiles
Clase	30241600	Componentes estructurales de gradas y escaleras
Producto	30241601	Estribo de tribuna y accesorios.

Código: 52161561		
Segmento	52000000	Electrodomésticos y suministros y productos electrónicos de consumo
Familia	52160000	Electrónica de consumo
Clase	52161500	Equipo de audio y visual
Producto	52161561	Reproductor o grabador de MP4

Código: 52161543		
Segmento	52000000	Electrodomésticos y suministros y productos electrónicos de consumo
Familia	52160000	Electrónica de consumo
Clase	52161500	Equipo de audio y visual
Producto	52161543	Reproductores o grabadoras de MP3

Código: 43191607		
Segmento	43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones
Familia	43190000	Dispositivos y accesorios de comunicaciones
Clase	43191600	Accesorios o piezas para dispositivos de comunicaciones personales
Producto	43191607	Almohadillas para auriculares, auriculares o altavoces para teléfonos.

Código: 45111503		
Segmento	45000000	Equipos y Suministros de Impresión, Fotografía, Audio y Visual
Familia	45110000	Equipo de presentación y composición de audio y visual
Clase	45111500	Atriles y sistemas de sonido y accesorios
Producto	45111503	Mazos o bloques de resonancia

Código: 43201831		
Segmento	43000000	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones
Familia	43200000	Componentes para tecnología de la información o radiodifusión o telecomunicaciones
Clase	43201800	Dispositivos de almacenamiento multimedia
Producto	43201831	Unidad de memoria de telecomunicaciones

3. DEFINICIONES

Impresiones para el desarrollo de exposiciones: Se refiere a la producción gráfica y visual utilizada en la creación de exposiciones, incluyendo la impresión de panelería, gráficos en gran formato y otros elementos visuales esenciales para la comunicación de contenidos. Este proceso abarca la selección de materiales adecuados para garantizar durabilidad y calidad en la exhibición.

Realización de panelería y mobiliario para exhibición: Comprende el diseño, fabricación e instalación de estructuras físicas como paneles, vitrinas, pedestales y otros soportes expositivos. Estos elementos están diseñados para facilitar la

presentación de piezas, garantizar su adecuada conservación y mejorar la experiencia del público.

Insumos necesarios para el montaje de exposiciones: Comprende todos los materiales, equipos y herramientas requeridos para la correcta instalación, adecuación y posterior desmontaje de una exhibición. Incluye sistemas de fijación, adhesivos y demás recursos técnicos indispensables para garantizar un montaje seguro y eficiente, así como el uso de equipos adecuados —como escaleras y andamios certificados—. Asimismo, contempla la implementación de medidas de protección para pisos y muros en el área destinada a la exposición, asegurando la conservación y el cuidado del espacio.

Equipos de audio para la implementación de dispositivos sonoros: Incluye elementos como parlantes, diademas y reproductores de audio de pequeño formato, requeridos para las exposiciones.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES O PRODUCTOS A ENTREGAR

Los insumos y suministros que se describen a continuación constituyen la referencia de elementos que el área de divulgación del Archivo de Bogotá podrá requerir en el proceso de montaje y desmontaje de las exposiciones; por lo cual, las cantidades serán asumidas a demanda.

4.1 Aspectos generales

Impresiones:

Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Impresión en vinilo laminado por metro cuadrado incluye la instalación.	Metro cuadrado
2	Impresión en lona con reverso negro por metro cuadrado incluye la instalación.	Metro cuadrado
3	Impresión en tela canvas por metro cuadrado incluye la instalación.	Metro cuadrado
4	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño pliego con instalación	Unidad
5	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño medio pliego con instalación	Unidad
6	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño cuarto de pliego con instalación	Unidad

7	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño octavo de pliego con instalación	Unidad
8	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño carta con instalación	Unidad
9	Impresión en papel tipo earthpack, tamaño oficio con instalación	Unidad
10	Fotografía impresa laminada sobre retablo 70 cm x 50 cm x 12mm con instalación	Unidad
11	Fotografía impresa laminada sobre retablo 50 cm x 35 cm x 12mm con instalación	Unidad
12	Fotografía impresa laminada sobre retablo 35 cm x 25 cm x 12mm con instalación	Unidad
13	Fotografía impresa laminada sobre retablo 30 cm x 30 cm x 12mm con instalación	Unidad
14	Plotter latex -fotolienzo montaje 70 cm x 50 cm x 12 mm con instalación	Unidad
15	Plotter latex -fotolienzo montaje 50 cm x 35 cm x 12 mm con instalación	Unidad
16	Plotter latex -fotolienzo montaje 35 cm x 25 cm x 12 mm con instalación	Unidad
17	Plotter latex -fotolienzo montaje 30 cm x 30 cm x 12 mm con instalación	Unidad
18	Impresión Vinilo laminado sobre MDF de 5.5 mm por metro cuadrado con instalación	Metro cuadrado
19	Impresión Vinilo mate laminado sobre poliestireno calibre 60 por metro cuadrado con instalación	Metro cuadrado
20	Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño medio pliego con instalación	Unidad
21	Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño cuarto de pliego con instalación	Unidad
22	Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño octavo de pliego con instalación	Unidad
23	Plotter de corte en vinilo por metro cuadrado con instalación	Metro cuadrado
24	Impresión en vinilo laminado sobre foamboard según medida hasta tamaño pliego, refilada a la dimensión solicitada	Unidad

Panelería y mobiliario:

Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Panel elevado de piso, autoportante, triangular de tres cuerpos cada cuerpo con medidas de 1,0 m de ancho por 1,85 m de alto.	Unidad
2	Panel autoportante en MDF con base medidas 1,50 m x 2,0 m.	Unidad
3	Estructura para montaje en madera con backing en MDF medida 2,0 m x 2,0 m	Unidad
4	Repisa en MDP para exhibición de cuadros o libros	Metro
5	Panel autoportante en forma de V	Unidad
6	Exhibidor en acrílico de 4 mm con botones de soporte de vidrio	Unidad
7	Estructura tipo bastidor o backing en perfil de acero	Unidad
8	Estructura a manera de tarima en acero de 4,0 m x 4,0 m con soporte resistente en la parte superior	Unidad

Montaje:

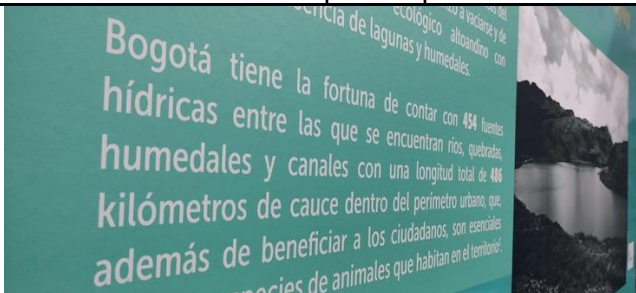
Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Guaya metálica. Cable acero galvanizado 1/16 pulgada por metro de longitud	Metro
2	Perros metálicos para amarre de guaya de 1/8 de pulgada por unidad	Unidad
3	Cinta Doble Faz Fílmica 50 m X 12 mm por unidad	Unidad
4	Cintas doble faz de espuma de polietileno 50 m x 12 mm	Unidad
5	Rodillo en felpa de 9 pulgadas por unidad	Unidad
6	Brocha de cerdas suaves de 1 pulgada por unidad	Unidad
7	Brocha de cerdas suaves de 3 pulgadas por unidad	Unidad
8	Tornillo Panel Drywall Punta Aguda 6X1" por unidad	Unidad
9	Tornillo Aglomerado Autoperforante 6X1" por unidad	Unidad
10	Tornillo Aglomerado Autoperforante 8X1" por unidad	Unidad
11	Chazo Drywall 3/8 de pulgada con tornillo drywall 10 x 1 1/4 de pulgada por unidad	Unidad
12	Imanes de neodimio N35 redondo plano de 12 mm x 2mm	Unidad
13	Estuco plástico lavable de 1 Galón	Unidad

14	Espátula flexible de 3 Pulgadas	Unidad
15	Lija de Agua #220	Unidad
16	Pintura para interior vinilo lavable por 5 galones	Unidad
17	Cinta Doble Faz Extra Fuerte VHB 19mm x 20m marca 3M o su equivalente.	Unidad

Equipos de audio:

Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Reproductor MP3/MP4 portátil	Unidad
2	Audífonos en diadema	Unidad
3	Parlantes con entrada USB/Bluetooth	Unidad
4	Memorias USB/MicroSD	Unidad

1. IMPRESIONES

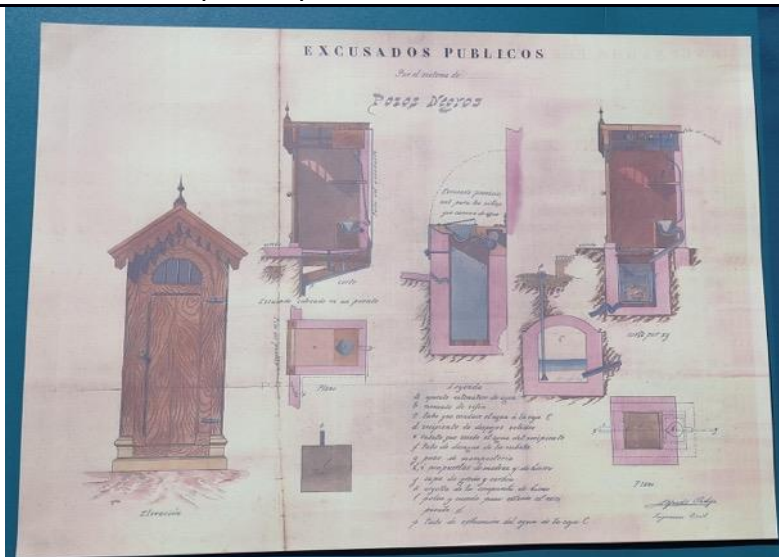
1. VINILO LAMINADO
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Impresión en vinilo laminado
Unidad de medida: m2
Descripción general: Impresión en vinilo laminado por metro cuadrado incluye la instalación.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Vinilo laminado
Color: Full color
Tamaño: m2
Uso: Exhibición de información para exposiciones
 

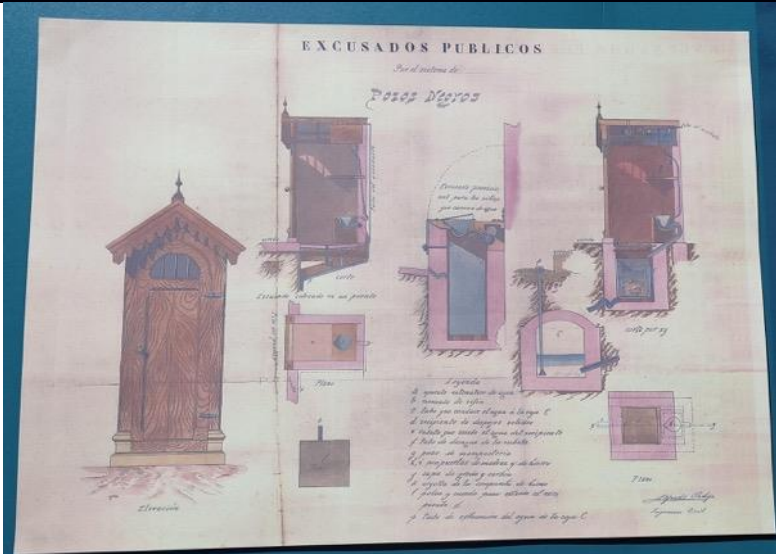
2. IMPRESION EN LONA
CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Lona impresa con reverso negro
Unidad de medida: m2
Descripción general: Impresión en lona con reverso negro por metro cuadrado incluye la instalación.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Banner de impresión mate respaldo negro ADH
Color: Full color
Tamaño: m2
Uso: Exhibición de información para exposiciones

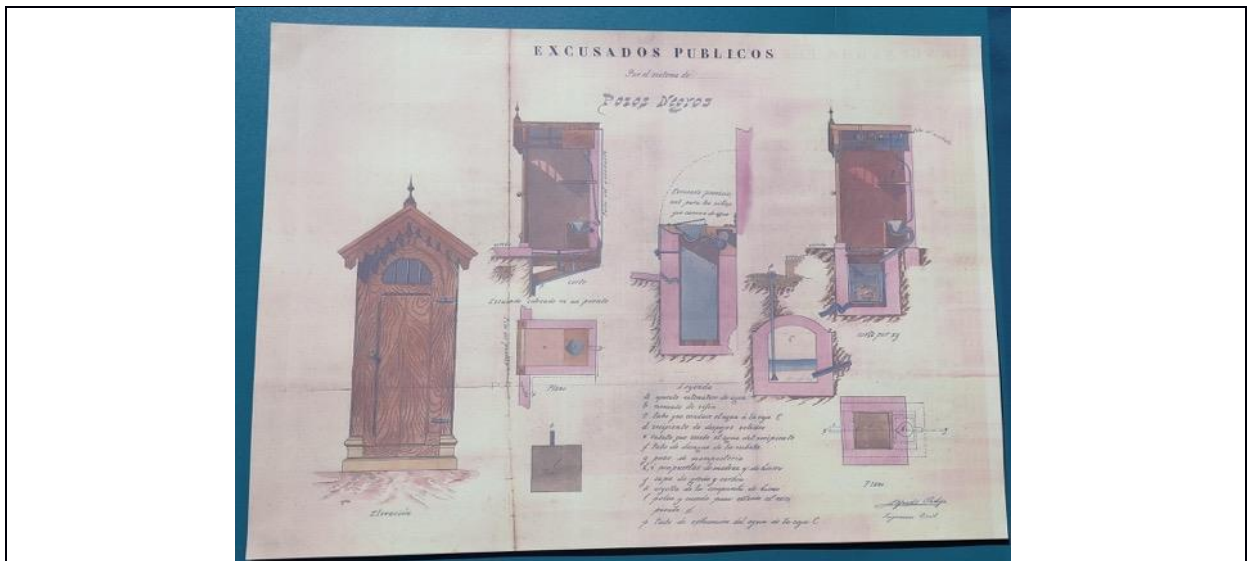

3. IMPRESION EN TELA CANVAS
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Impresión en tela canvas
Unidad de medida: m2
Descripción general: Impresión en tela canvas por metro cuadrado incluye la instalación
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Canvas-lienzo para impresión digital
Color: Full color

Tamaño: m2	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

4. IMPRESION EN PAPEL PLIEGO TIPO EARTHPACK	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión Pliego papel tipo earthpack	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño pliego con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs	
Color: Full color	
Tamaño: Pliego	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

5. IMPRESION EN PAPEL MEDIO PLIEGO TIPO EARTHPACK	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión 1/2 Pliego papel tipo earthpack	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño medio pliego con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs	
Color: Full color	
Tamaño: 1/2 Pliego	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

6. IMPRESION EN PAPEL CUARTO DE PLIEGO TIPO EARTHPACK	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión 1/4 de pliego en papel tipo earthpack	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño cuarto de pliego con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs	
Color: Full color	
Tamaño: 1/4 de pliego	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



7. IMPRESION EN PAPEL OCTAVO DE PLIEGO TIPO EARTHPACK

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Impresión 1/8 de pliego papel tipo earthpack

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño octavo de pliego con instalación

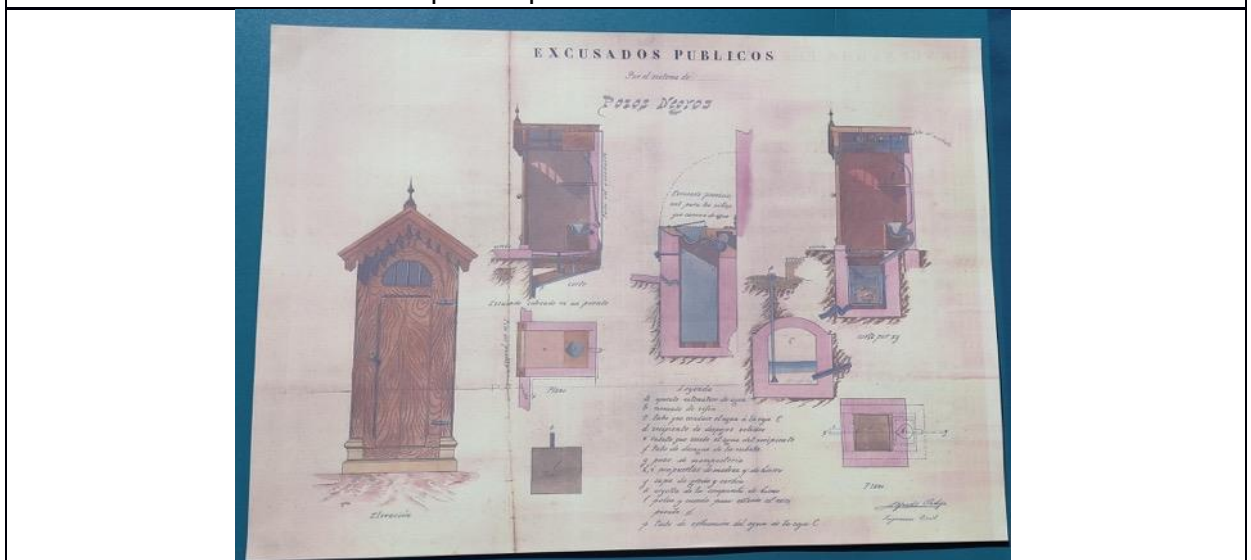
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

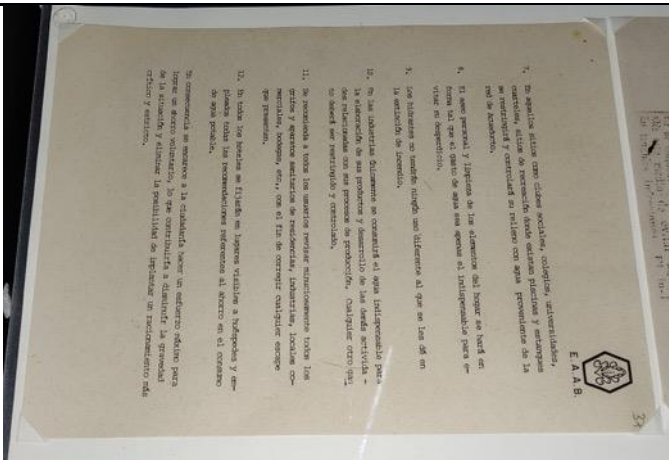
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs

Color: Full color

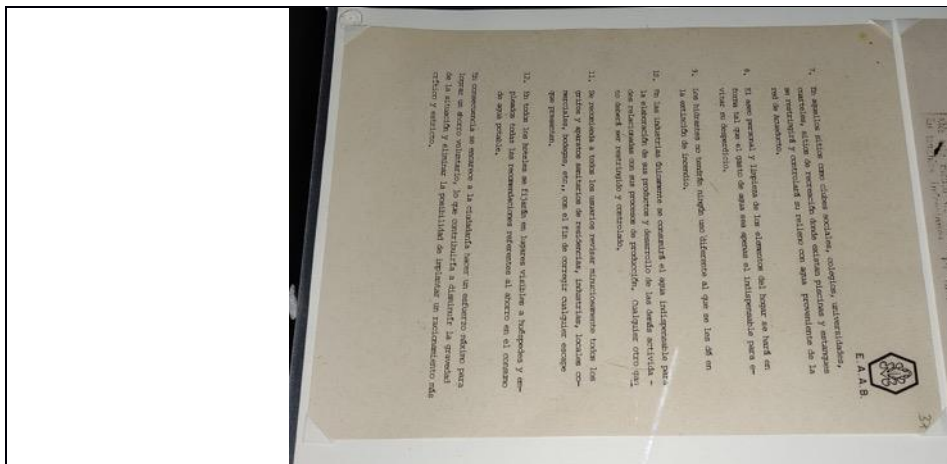
Tamaño: 1/8 de pliego

Uso: Exhibición de información para exposiciones



8. IMPRESION EN PAPEL CARTA DE PLIEGO TIPO EARTHPACK	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión tamaño carta papel tipo earthpack	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño carta con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs	
Color: Full color	
Tamaño: carta	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

9. IMPRESION EN PAPEL OFICIO DE PLIEGO TIPO EARTHPACK	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión tamaño oficio en papel tipo earthpack	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión en papel tipo earthpack look antiguo, tamaño oficio con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel tipo Kimberly o earthpack 180 a 200 grs	
Color: Full color	
Tamaño: Oficio	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



10. FOTOGRAFÍA SOBRE RETABLO 70x50x1.2 CM

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Fotografía impresa laminada sobre retablo

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Fotografía impresa laminada sobre retablo 70 cm x 50 cm x 12mm con instalación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Fotografía laminada sobre retablo

Color: Full color

Tamaño: 70 cm x 50 cm x 12mm

Uso: Exhibición de información para exposiciones



11. FOTOGRAFÍA SOBRE RETABLO 50x35x1.2 CM	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Fotografía impresa laminada sobre retablo	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Fotografía impresa laminada sobre retablo 50 cm x 35 cm x 12mm con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Fotografía laminada sobre retablo	
Color: Full color	
Tamaño: 50 cm x 35 cm x 12mm	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

12. FOTOGRAFÍA SOBRE RETABLO 35x25x1.2 CM	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Fotografía impresa laminada sobre retablo	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Fotografía impresa laminada sobre retablo 35 cm x 25 cm x 12mm con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Fotografía laminada sobre retablo	
Color: Full color	

Tamaño: 35 cm x 25 cm x 12mm	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

13. FOTOGRAFÍA SOBRE RETABLO 30x30x1.2 CM	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Fotografía impresa laminada sobre retablo	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Fotografía impresa laminada sobre retablo 30 cm x 30 cm x 12mm con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Fotografía laminada sobre retablo	
Color: Full color	
Tamaño: 30 cm x 30 cm x 12mm	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



14. PLOTTER LATEX -FOTOLIENZO 70 cm x 50 cm x 12 mm

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Plotter latex -fotolienzo

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Plotter latex -fotolienzo montaje 70 cm x 50 cm x 12 mm con instalación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Plotter latex -fotolienzo

Color: Full color

Tamaño: 70 cm x 50 cm x 12 mm

Uso: Exhibición de información para exposiciones



15. PLOTTER LATEX -FOTOLIENZO 50 cm x 35 cm x 12 mm

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Plotter latex -fotolienzo

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Plotter latex -fotolienzo montaje 50 cm x 35 cm x 12 mm con instalación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Plotter latex -fotolienzo

Color: Full color

Tamaño: 50 cm x 35 cm x 12 mm

Uso: Exhibición de información para exposiciones



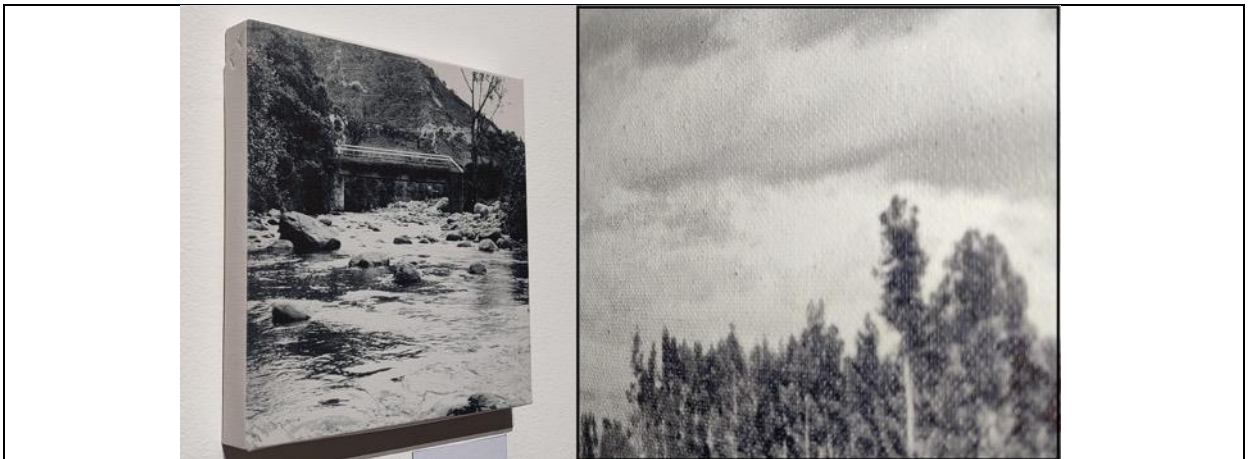
16. PLOTTER LATEX -FOTOLIENZO 35 cm x 25 cm x 12 mm

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Plotter latex -fotolienzo

Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Plotter latex -fotolienzo montaje 35 cm x 25 cm x 12 mm con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Plotter latex -fotolienzo	
Color: Full color	
Tamaño: 35 cm x 25 cm x 12 mm	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

17. PLOTTER LATEX -FOTOLIENZO 30 cm x 30 cm x 12 mm	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Plotter latex -fotolienzo	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Plotter latex -fotolienzo montaje 30 cm x 30 cm x 12 mm con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Plotter latex -fotolienzo	
Color: Full color	
Tamaño: 30 cm x 30 cm x 12 mm	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



18. VINOLO LAMINADO SOBRE MDF DE 5.5 MM

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Vinilo laminado sobre MDF

Unidad de medida: m2

Descripción general: Impresión vinilo laminado sobre MDF de 5.5 mm por metro cuadrado con instalación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Vinilo laminado sobre MDF

Color: Full color

Tamaño: m2

Uso: Exhibición de información para exposiciones



19. VINOLO MATE LAMINADO SOBRE POLIESTIRENO CALIBRE 60	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Vinilo mate laminado sobre poliestireno	
Unidad de medida: m2	
Descripción general: Impresión Vinilo mate laminado sobre poliestireno calibre 60 por metro cuadrado con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Vinilo mate laminado sobre poliestireno	
Color: Full color	
Tamaño: m2	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

20. IMPRESION LITOGRAFICA SOBRE PAPEL TIPO CARTEL MEDIO PLIEGO	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión 1/2 Pliego papel periódico	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño medio pliego con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel periódico ½ pliego de 40 a 65 grs	
Color: Full color	
Tamaño: 1/2 Pliego	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



21. IMPRESION LITOGRAFICA SOBRE PAPEL TIPO CARTEL CUARTO DE PLIEGO

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Impresión 1/4 Pliego papel periódico

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño cuarto de pliego con instalación

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Papel periódico 1/4 pliego de 40 a 65 grs

Color: Full color

Tamaño: 1/4 Pliego

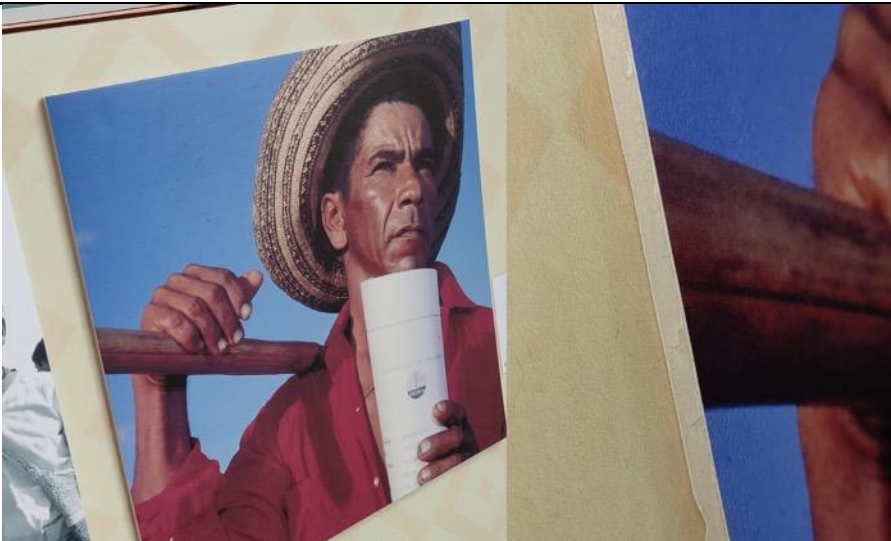
Uso: Exhibición de información para exposiciones



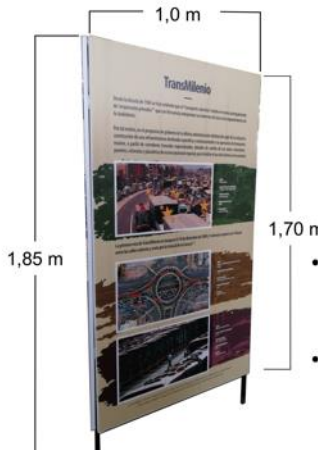
22. IMPRESIÓN LITOGRÁFICA SOBRE PAPEL TIPO CARTEL OCTAVO DE PLIEGO	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Impresión 1/8 Pliego papel periódico	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Impresión litográfica sobre papel tipo cartel en papel periódico tamaño octavo de pliego con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Papel periódico 1/8 pliego de 40 a 65 grs	
Color: Full color	
Tamaño: 1/8 Pliego	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	
	

23. PLOTTER DE CORTE EN VINILO	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Plotter de corte en vinilo	
Unidad de medida: m2	
Descripción general: Plotter de corte en vinilo por metro cuadrado con instalación	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Plotter de corte en vinilo	
Color: Full color	
Tamaño: m2	
Uso: Exhibición de información para exposiciones	



24. IMPRESIÓN VINILO LAMINADO SOBRE FOAMBOARD	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien:	Impresión Vinilo laminado sobre foamboard
Unidad de medida:	Unidad
Descripción general:	Impresión en vinilo laminado sobre foamboard por metro cuadrado refiladas a la dimensión solicitada
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material:	Vinilo laminado sobre foamboard
Color:	Full color
Tamaño:	según medida hasta tamaño pliego
Uso:	Exhibición de información para exposiciones
	

2. PANELERÍA

1. PANEL ELEVADO DE PISO, AUTOPORTANTE, TRIANGULAR DE TRES CUERPOS	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Panel elevado de piso, autoportante, triangular de tres cuerpos.	
Unidad de medida: Unidad.	
Descripción general: Panel elevado de piso, autoportante, triangular de tres cuerpos cada cuerpo con medidas de 1,0 m de ancho por 1,85 m de alto en perfil de acero de 1 pulgada pintado con pintura anticorrosiva. Que incluya pesos internos de arena para evitar que los paneles sean abatidos por el viento, con anclaje fijo entre caras. Incluye armado y transporte de entrega.	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: Acero, pintura anticorrosiva, lona impermeable, arena.	
Color: Negro	
Tamaño: Cada cuerpo con medidas de 1,0 m de ancho por 1,85 m	
Uso: Exhibición itinerante con posibilidad de uso en exteriores	
 • La exhibición consta de 3 módulos. • Aptos para ubicar en zonas de tránsito y al aire libre. 	

2. PANEL AUTOPORTANTE EN MDF CON BASE 1,50 M X 2,0M
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Panel autoportante en MDF con base
Unidad de medida: Unidad.
Descripción general: Panel autoportante en MDF calibre 5.5 mm medidas 1,50 m de ancho por 2,0 m de alto por 4 cm de profundidad con base en listón de pino cepillado de 3.5 cm x 19 cm. Incluye armado y transporte de entrega.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: MDF, listón de pino.
Color: natural

Tamaño: 1,5 m de ancho por 2,0 m de alto por 4 cm de profundidad con base en listón de pino cepillado de 3.5 cm x 19 cm	
Uso: Panelería y mobiliario para exhibición	
	

3. ESTRUCTURA PARA MONTAJE EN MADERA CON BACKING EN MDF MEDIDA 2,0 M X 2,0 M	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Estructura para montaje en madera con backing en MDF medida 2,0 m x 2,0 m	
Unidad de medida: Unidad.	
Descripción general: Estructura en madera con backing en MDF medida 2,0 m de alto por 2,0 m de ancho por 60 cm de profundidad, con dos cuadrados de travesaños cada 20 cm para montaje en listón de pino cepillado de 4,5 cm x 4,5 cm. Incluye armado y transporte de entrega	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: MDF, listón de pino.	
Color: natural	
Tamaño: 2,0 m de alto por 2,0 m de ancho por 60 cm de profundidad, con dos cuadrados de travesaños cada 20 cm para montaje en listón de pino cepillado de 4,5 cm x 4,5 cm.	
Uso: Panelería y mobiliario para exhibición	



4. REPISA EN MDP PARA EXHIBICIÓN DE CUADROS O LIBROS

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Repisa en MDP para exhibición de cuadros o libros

Unidad de medida: Metro

Descripción general: Repisa en MDP para exhibición de cuadros o libros, con largo variable x 10 cm alto (espaldar) x 10 cm de profundidad tapa para sostener en el frente de 3 cm de alto, con sistema de anclaje directo a muro. Incluye instalación.

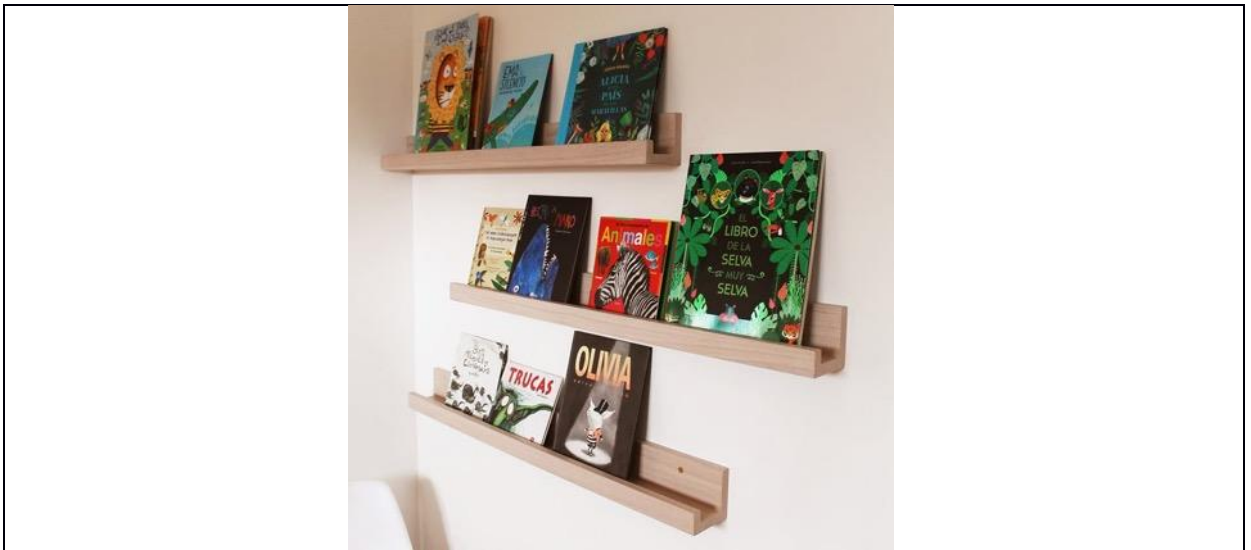
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: MDP rustico

Color: claro

Tamaño: Largo variable x 10 cm alto (espaldar) x 10 cm de profundidad tapa para sostener en el frente de 3 cm de alto

Uso: Panelería y mobiliario para exhibición



5. PANEL AUTOPORTANTE EN FORMA DE V

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Panel autoportante en forma de V

Unidad de medida: unidad

Descripción general: Panel autoportante en forma de V con estructura en listón de pino de 4,5 cm x 4,5 cm entaborado con lámina de MDF calibre 5.5 mm. Medidas de cada cara de 2,0 m de alto por 1,50 m de ancho con profundidad de 6 cm, el entaborado en MDF medidas 1,80 m de alto por 1,50 m de ancho. Incluye armado y transporte de entrega.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: MDF, listo de pino cepillado

Color: natural

Tamaño: Medidas de cada cara de 2,0 m de alto por 1,50 m de ancho con profundidad de 6 cm, el entaborado en MDF medidas 1,80 m de alto por 1,50 m de ancho

Uso: Panelería y mobiliario para exhibición



6. EXHIBIDOR EN ACRÍLICO DE 4 MM CON BOTONES DE SOPORTE DE VIDRIO	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Exhibidor en acrílico de 4 mm con botones de soporte de vidrio	
Unidad de medida: unidad	
Descripción general: Exhibidor en acrílico de 4 mm con doble cara y botones de soporte de vidrio en acero inoxidable medidas 55 cm por 40 cm con instalación.	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: acrílico y acero inoxidable	
Color: N/A	
Tamaño: 55 cm por 40 cm	
Uso: Panelería y mobiliario para exhibición	
	

7. ESTRUCTURA TIPO BASTIDOR O BAKING EN PERFIL DE ACERO	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Estructura tipo bastidor o baking en perfil de acero	
Unidad de medida: unidad	
Descripción general: Estructura tipo bastidor o baking en perfil de acero de 1 pulgada medida 4,0 m x 2,00 m con tres patas en la parte inferior, estructura desarmable. Incluye armado y transporte de entrega.	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: perfil de acero	
Color: N/A	
Tamaño: 4,0 m x 2,00 m	
Uso: Panelería y mobiliario para exhibición	



8. ESTRUCTURA A MANERA DE TARIMA EN ACERO DE 4,0 M X 4,0 M CON SOPORTE RESISTENTE EN LA PARTE SUPERIOR
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Tarima
Unidad de medida: Unidad.
Descripción general: Estructura en acero para soporte y plataformas de madera contrachapada o materiales sintéticos para la superficie, resistente para 5 personas simultáneamente con un soporte de peso entre 400 a 500 kilos.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero, aluminio, madera y /o materiales sintéticos
Color: Variable
Tamaño: 4,0 m ancho x 4,0 m profundo x 80 cm de alto
Uso: Tarima para instalación y performance. Se requiere la realización e instalación de la misma.



3. INSUMOS PARA MONTAJE

1. GUAYA METÁLICA
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Guaya metálica
Unidad de medida: Metro
Descripción general: Cable acero galvanizado 1/16 pulgada por metro de longitud
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero galvanizado
Color: N/A
Tamaño: Metro
Uso: Insumo para montaje



2. PERROS METÁLICOS PARA AMARRE	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien:	Perros metálicos para amarre
Unidad de medida:	Unidad
Descripción general:	Perros metálicos para amarre de guaya de 1/8 de pulgada por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material:	Maleable galvanizado
Color:	N/A
Tamaño:	1/8 de pulgada
Uso:	Insumo para montaje
	

3. CINTA DOBLE FAZ FÍLMICA	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien:	Cinta Doble Faz Fílmica
Unidad de medida:	Unidad
Descripción general:	Cinta Doble Faz Fílmica liner rojo 50 m X 12 mm por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material:	Respaldo: poliéster; adhesivo: Acrílico; protector: película de polietileno color rojo.
Color:	N/A
Tamaño:	50 m X 12 mm
Uso:	Insumo para montaje



4. CINTAS DOBLE FAZ DE ESPUMA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Cintas doble faz de espuma

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Cintas doble faz de espuma de polietileno 50 m x 12 mm

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Respaldo: espuma de polietileno; adhesivo: Acrílico; protector: papel siliconado

Color: N/A

Tamaño: 50 m X 12 mm

Uso: Insumo para montaje



5. RODILLO DE FELPA

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Rodillo de felpa

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Rodillo de felpa de 9 pulgadas

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: felpa, mango plástico y metálico

Color: N/A

Tamaño: 9 pulgadas
Uso: Insumo para montaje


6. BROCHA DE CERDAS SUAVES DE 1 PULGADA
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Brocha de cerdas suaves
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Brochas de cerdas suaves con mango plástico.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Cerdas sintéticas, mango de plástico.
Color: N/A
Tamaño: 1 pulgada
Uso: Insumo para montaje


7. BROCHA DE CERDAS SUAVES DE 3 PULGADAS
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Brocha de cerdas suaves
Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Brochas de cerdas suaves con mango plástico.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Cerdas sintéticas, mango de plástico.
Color: N/A
Tamaño: 3 pulgadas
Uso: Insumo para montaje


8. TORNILLO PARA PANEL DE DRYWALL
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Tornillo para panel de drywall
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Tornillo autoperforante para panel de drywall punta aguda 6X1" por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero
Color: N/A
Tamaño: 6x1" (0.140 pulgadas, 1 pulgadas)
Uso: Insumo para montaje


9. TORNILLO AGLOMERADO AUTOPERFORANTE 6X1"
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Tornillo aglomerado autoperforante
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Tornillo Aglomerado Autoperforante 6X1" por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero
Color: N/A
Tamaño: 6x1" (0.140 pulgadas, 1 pulgadas)
Uso: Insumo para montaje


10. TORNILLO AGLOMERADO AUTOPERFORANTE 8X1"
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Tornillo aglomerado autoperforante
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Tornillo Aglomerado Autoperforante 8X1" por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero
Color: N/A
Tamaño: 8x1" (0.160 pulgadas, 1 pulgadas)
Uso: Insumo para montaje


11. CHAZO DRYWALL 3/8 DE PULGADAS CON TORNILLO
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Chazo Drywall 3/8 de pulgada con tornillo
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Chazo Drywall 3/8 de pulgada con tornillo drywall 10x1 1/4" de pulgada por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Plástico y acero
Color: N/A
Tamaño: Chazo: 3/8 de pulgada; tornillo drywall 10x1 1/4" pulgada
Uso: Insumo para montaje


12. IMANES DE NEODIMIO N35
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Imanes de neodimio N35
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Imán de neodimio N35 redondo plano de 12 mm x 2 mm por unidad
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: neodimio (Nd), hierro (Fe) y boro (B)
Color: N/A
Tamaño: 12 mm x 2 mm
Uso: Insumo para montaje


13. ESTUCO PLÁSTICO
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Estuco plástico
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Estuco plástico lavable de 1 Galón
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: estuco acrílico
Color: Blanco
Tamaño: 1 galón
Uso: Insumo para montaje


14. ESPÁTULA FLEXIBLE
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Espátula flexible
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Espátula flexible de 3 pulgadas
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Acero y plástico
Color: N/A
Tamaño: 3 pulgadas
Uso: Insumo para montaje



15. LIJA DE AGUA #220

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Lija de agua #220

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Lija de agua #220 con papel, resistente a la humedad

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Acero y plástico

Color: Negro

Tamaño: 23 cm de ancho x 28 cm de alto

Uso: Insumo para montaje



16. PINTURA PARA INTERIOR

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Pintura para interior

Unidad de medida: Unidad

Descripción general: Pintura para interior vinilo lavable por 5 galones

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: Vinilo lavable
Color: Blanco
Tamaño: 5 galones
Uso: Insumo para montaje


17. CINTA DOBLE FAZ VHB 3M
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Cinta doble faz VHB
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Cinta Doble Faz Extra Fuerte VHB 19mm x 20m marca 3M o su equivalente.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: Adhesivo y espuma acrílica transparente con liner protector de polietileno
Color: N/A
Tamaño: 19mm x 20m
Uso: Insumo para montaje


4. EQUIPOS DE AUDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE INSUMOS SONOROS

1. REPRODUCTOR MP3/MP4 PORTÁTIL
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Reproductor MP3/MP4 portátil
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Reproductor conexión Bluetooth, MP3/MP4, portátil, de 128 GB, entrada de 3.5 mm para auriculares, entrada tarjeta MicroSD.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: N/A
Color: N/A
Tamaño: N/A
Uso: Reproducción de sonido en paneles de exposición

2. AUDIFONOS DE DIADEMA
CARACTERÍSTICAS GENERALES
Denominación del bien: Audífonos de diadema
Unidad de medida: Unidad
Descripción general: Audífonos de diadema. * Almohadillas para audífonos acolchadas para comodidad e higiene. * Longitud del cable mínimo 1.2 m. * Rango de frecuencia de 12 Hz-22 kHz. * Conexión Stereo mini plug.
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Material: N/A
Color: N/A
Tamaño: N/A
Uso: Reproducción de sonido en paneles de exposición



3. PARLANTES CON ENTRADA USB/BLUETOOTH

CARACTERÍSTICAS GENERALES

Denominación del bien: Parlantes con entrada USB/Bluetooth

Unidad de medida: Unidad

Descripción general:

Parlante portátil, reproductor MP3

Contiene puerto USB, puerto MicroSD, entrada auxiliar 6.3 mm ó 3.5 mm conexión Bluetooth, recargable batería de litio, apto para micrófono.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Material: N/A

Color: N/A

Tamaño: N/A

Uso: Reproducción de sonido en paneles de exposición



4. MEMORIAS USB /MICRO SD	
CARACTERÍSTICAS GENERALES	
Denominación del bien: Memoria USB/MicroSD	
Unidad de medida: Unidad	
Descripción general: Memoria USB/MicroSD, de 128 GB a 256GB, compatible velocidad 2.0 y 3.0	
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	
Material: N/A	
Color: N/A	
Tamaño: N/A	
Uso: Reproducción de sonido en los equipos de audio requeridos	
	

4.2. El contrato comprende las siguientes actividades y procedimientos

Proporcionar a la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá los insumos, instalación y desinstalación de los elementos descritos en el numeral 4 y entregarlos en la sede del Archivo de Bogotá o donde sea indicado con previo aviso.

El Contratista deberá mantener el valor del tarifario establecido para la suscripción del contrato, sin lugar a reajustes o variaciones.

En el desarrollo de la producción y entrega de materiales, se podrán pactar entregas parciales, siempre y cuando responda a una necesidad de la entidad y la misma sea avalada por el supervisor del contrato.

Requerimiento, entrega e instalación:

- La solicitud de insumos se realizará mediante correo electrónico, detallando los elementos requeridos y sus cantidades.
- En los casos en los que se contempla dentro del ítem, el contratista deberá encargarse de la instalación de los elementos solicitados.

Cambio de elementos

En caso que alguna unidad de un producto o servicio solicitado no cumpla con las especificaciones pactadas en el presente anexo técnico o presente desperfectos, el Contratista estará en la obligación de reponer el elemento en las condiciones requeridas, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, sin que esto represente costo adicional para la Entidad.

Cancelación de ordenación de servicios o producción de elementos

En caso de que el Archivo de Bogotá, decida cancelar algún servicio o producción de elementos, deberá hacerlo por comunicación electrónica previa al inicio del proceso de producción o a la generación del servicio cotizado.

Informes

El Contratista deberá presentar mensualmente un informe, con el fin de tener un control conjunto de la ejecución del contrato, el cual será remitido al supervisor del contrato.

Tiempo de entrega

El contratista tendrá los siguientes plazos máximos para la entrega de los insumos:

TABLA DE PLAZOS DE ENTREGA	
REQUERIMIENTO	PLAZO DE ENTREGA
Impresos con instalación	8 días hábiles
Mobiliario con instalación	10 días hábiles
Insumos	3 días hábiles
Equipos de audio para la implementación de insumos sonoros	8 días hábiles

La entrega de los productos se hará máximo dentro de los plazos descritos en la tabla de entregas, los cuales se cuentan desde el día siguiente a la ordenación u aprobación, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el presente anexo.

Los servicios de instalación y desinstalación se harán en los tiempos indicados en la ordenación. Si por las características del proceso de producción o las necesidades de Entidad se requieren mayores tiempos, estos deben indicarse de manera oportuna al supervisor del contrato.

Transporte

El contratista deberá contar con transporte necesario para el traslado del material producido y entregarlo en la sede del Archivo de Bogotá o en los puntos donde ordene el Supervisión del Contrato dentro del perímetro de la ciudad. Este transporte no generará costo adicional para la Entidad.

Empacado

El Contratista deberá suministrar debidamente contabilizado, rotulado y embalado o empacados los elementos requeridos dentro de los plazos ya mencionados y que conserven la calidad de los elementos.

Instalación y desinstalación de piezas gráficas

Para la instalación y desinstalación de las piezas gráficas (pendones, vinilos y tótems) el contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en la **Resolución 4272 del 2021** “por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas”, la **Ley 1562 de 2012** “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.”, el **Decreto Ley 1072 de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la **Resolución 0312 de 2019** “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”. Estas normas son bases y consideraciones frente al sistema de riesgos laborales, requisitos para trabajos en alturas y las responsabilidades de un empleador en la Implementación de El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Frente a los trabajos en alturas ***“Toda actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros, con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él”***. Se debe acreditar la competencia laboral de protección contra caídas en alturas de los trabajadores que van a desarrollar labores de trabajo en alturas en la ejecución del contrato, con la respectiva certificación otorgada por un organismo acreditado para reconocer que el trabajador está capacitado para desempeñarse en dichas actividades, para cumplimiento a las obligaciones estipuladas.

El contratista debe asegurar que sus trabajadores utilicen los equipos y sistemas de protección para el trabajo en alturas.

También se recalca que se deben tener en cuenta las medidas activas, tales como puntos de anclaje fijos, mecanismos de anclaje, líneas de vida, conectores, arnés cuerpo completo y medidas pasivas de protección para detener o capturar al trabajador en el trayecto de su caída, delimitar la zona de peligro de caída de personas, mediante restricciones o controles de acceso. Es obligatoria esta medida de prevención que incluye entre otros, avisos informativos que indican con letras o símbolos gráficos el peligro de caídas de personas y objetos. La señalización debe estar visible a cualquier persona, instalada a un máximo de 2 metros de distancia entre sí, sobre el plano horizontal y a una altura de fácil visualización cumpliendo con la reglamentación vigente.

4.3. Bolsa contingente

La ubicación de elementos o insumos que se requieren y no se encuentren en la lista de requerimientos, en virtud que una exposición responde a un desarrollo creativo y variable que puede implicar la producción de elementos que no se hayan contemplado en este anexo técnico, genera la necesidad de una bolsa fija de recursos que satisfaga la contingencia; para esos casos, este contrato contará con una bolsa contingente cuyo valor equivale a SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) moneda legal colombiana.

Los seis millones de pesos asignados se ha considerado como un monto de estimación adecuada para resolver la exigencia de insumos que eventualmente sean requeridos dentro del proceso creativo museográfico.

Nota: El valor asignado a la bolsa contingente, en caso de que no sea necesaria su utilización, podrá ser destinado al suministro e instalación de elementos para el montaje y realización de museografía de acuerdo a los ítems establecidos en el tarifario y en el anexo técnico, en el marco del programa de exposiciones. Esta disposición busca garantizar la adecuada ejecución y fortalecimiento de las actividades museográficas previstas por la entidad.

4.3.1 Procedimiento para la autorización de insumos por Bolsa contingente.

En el excepcional caso que se requieren elementos no contemplados en el tarifario y necesarios para el desarrollo de la idea museográfica de las exposiciones, el Supervisor del contrato podrá ordenar el suministro de los mismos con cargo a la bolsa de contingencia.

En el evento antes señalado, a través del Supervisor se remitirá por correo electrónico al contratista la ficha de especificaciones técnicas de los elementos a suministrar; el contratista tiene 5 días hábiles para remitir cotización al Supervisor de los elementos solicitados; así mismo el Supervisor obtendrá en gestión propia dos (2) cotizaciones adicionales de dichos elementos. Obtenidas las cotizaciones, el Supervisor las estudiará y decidirá por el menor precio cotizado; así, el contratista estará obligado a generar la entrega de los elementos a partir del menor precio resultante de las cotizaciones allegadas, decisión que será de forzosa aceptación por parte del contratista.

Comunicado al Contratista por parte del Supervisor del resultado del estudio de cotizaciones, el Contratista tendrá los plazos establecidos en la tabla de entrega de los insumos o elementos.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 - Por la cual se expide el Estatuto General de la Contratación Pública.
- Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario.

- Ley 1150 de 2007 Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos.
- Ley 1474 de 2011 – Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
- Decreto 1082 de 2015 – Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Decreto 456 de 2008 - Por el cual se reforma el Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 312 de 2019 Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Ley 1672 de 2013 Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) y se dictan otras disposiciones.
- Código de Comercio, Artículo 1317.

5.1. PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

El CONTRATISTA y el personal dispuesto por éste, deberá observar los protocolos que adopte la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., para prevenir, contener o intervenir fenómenos adversos de salud pública (epidemias – pandemias - endemias) y con el fin de dar cumplimiento a las políticas de autocuidado, para la gestión, promoción, prevención y protección de la salud de funcionarios, colaboradores y visitantes del Archivo de Bogotá.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1 Obligaciones específicas

1. Entregar los insumos que sean requeridos cumpliendo la totalidad de las especificaciones técnicas solicitadas, en perfectas condiciones, en las cantidades y calidades solicitadas en este documento, dentro del plazo pactado y de acuerdo con las garantías ofrecidas.
2. Realizar la producción, impresión, instalación y desinstalación de piezas gráficas en pequeño, mediano y gran formato; así como la producción, instalación y desinstalación de panelería o estructura de soporte para exposiciones y demás elementos requeridos en el desarrollo del programa de exposiciones del Archivo de Bogotá.
3. Realizar dentro de los tres (3) días calendario siguientes al recibido del requerimiento del supervisor del contrato, la reposición o cambio del elemento u objeto observado por inconformidad, en caso de entregar el contratista algún elemento defectuoso o no conforme con las especificaciones técnicas; el contratista estará en la obligación igualmente de asumir la totalidad de los gastos de transporte nacional e internacional y otros, que demande dicha reposición o cambio.

4. Entregar los insumos y elementos debidamente empacados e identificados en las instalaciones del Archivo de Bogotá y ante el supervisor del contrato o a quien este designe.
5. Garantizar la calidad de los productos adquiridos de tal manera que conserven sus características originales de producción según el fabricante.
6. Mantener la vigencia de precio unitario fijo propuesto durante la ejecución del presente contrato.
7. Acatar las instrucciones impartidas por la supervisión del contrato.
8. Cumplir con los Protocolos de Bioseguridad adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
9. Cumplir con la acreditación de manejo de alturas y demás normas de protección del personal asignado para la instalación y desinstalación de piezas gráficas y panelería para exposiciones.
10. Suministrar todos los materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta instalación, adecuación y posterior desmontaje de la exhibición. Esta obligación incluye, sistemas de fijación, adhesivos y demás recursos técnicos indispensables para garantizar un montaje seguro y eficiente, así como la provisión y uso de equipos adecuados —tales como escaleras y andamios debidamente certificados—. Asimismo, deberá implementar las medidas necesarias para la protección de pisos y muros en el área destinada a la exposición, asegurando la adecuada conservación y el cuidado del espacio.
11. Recolectar, clasificar, acopiar temporalmente, cargar, transportar y adelantar la disposición final de todos los escombros y residuos generados durante las actividades de montaje y desmonte. Esta obligación comprende la separación adecuada de los residuos según su naturaleza (aprovechables, no aprovechables, especiales o peligrosos, si los hubiere), garantizando su manejo conforme a la normativa.
12. Responder por los daños a la infraestructura física del Archivo de Bogotá en el proceso de instalación y desinstalación de piezas gráficas y panelería para exposiciones.
13. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato.

6.2 Obligaciones generales

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto de los asuntos a su cargo.
4. Atender los requerimientos hechos por el supervisor, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
6. Constituir y mantener actualizada la garantía única a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. en los términos exigidos en el contrato.

7. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido la estampilla UNIVERSIDAD DISTRITAL, PRO-ADULTO MAYOR Y PROCULTURA.
8. El CONTRATISTA deberá informar al correo garantiascontractuales@alcaldiabogota.gov.co, con el asunto: garantía disponible para aprobación en el SECOP; que ha cargado y enviado a la entidad la garantía solicitada en el contrato. Dicho correo deberá enviarse el mismo día en que se remite la misma por la plataforma SECOP a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
9. Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, cesantías, salud, riesgos Laborales y aportes para-fiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes que rigen la materia y presentar a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los soportes de pago de los aportes respectivos.
10. Responder por sus actuaciones u omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del presente contrato y de la ejecución del mismo.
11. Prestar de manera eficiente los servicios que constituyen el objeto del contrato, actuando de conformidad con las normas legales pertinentes.
12. Acreditar una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos).
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que se suscriba, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
15. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la propuesta y en el anexo técnico.
16. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
17. Cumplir con las disposiciones normativas nacionales, regionales y distritales en materia de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
19. Dar cumplimiento a la Directiva 006 del 30 de octubre de 2012, modificada por la Directiva 002 de 2014, en relación con las directrices para el manejo del medio ambiente en la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., específicamente en acciones para el manejo de residuos peligrosos.
20. El contratista en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital deberá presentar a la entidad, mediante la plataforma SECOP II al día hábil siguiente de la adjudicación o aceptación, la relación de contratos de prestación de servicios suscritos y vigentes o en ejecución, con otras entidades estatales cualquiera sea su orden.

6.3 Obligaciones ambientales

1. Suministrar insumos y elementos evitando el exceso de empaques, embalajes y garantizando que estos sean materiales aprovechables. Catálogo, ficha técnica de los elementos, registro fotográfico y/o verificación visual y aprobación por parte del supervisor. Cada vez que se suministren los insumos y elementos durante la ejecución del contrato.
2. Entregar los informes y la documentación relacionada con la ejecución del contrato (documentos administrativos) de manera digital en cumplimiento de la política cero papel de la Secretaría General, la cual, se adopta mediante Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023. Informes y/o soportes de la ejecución del contrato. De acuerdo con la periodicidad establecida en el proceso.
3. Procurar el uso de tintas ecológicas para la ejecución de los trabajos contratados. Fichas técnicas de las tintas usadas. Cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de requerimiento de entrega. acta de requerimiento de entrega.
4. En caso de que se generen residuos peligrosos, el contratista deberá realizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos que se puedan generar en el desarrollo del contrato, de conformidad a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, demás normas ambientales relacionadas con este tema o la normativa que lo modifique o sustituya. A través de la presentación de: 1). Alianza(s) comercial vigente con empresa(s) gestora(s) de residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos, 2). Licencia ambiental de cada uno de los aliados, en el primer informe del contrato o convenio y cada vez que se presente una modificación a la información presentada inicialmente o cada vez que se requiera. 3). Certificados de gestión de los residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y electrónicos dos (2) meses después de la entrega de estos residuos a las empresas gestoras. En caso de no generar residuos peligrosos y/o residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos, el contratista deberá presentar una certificación propia de no generación de estos residuos firmada por el área competente, de acuerdo con la periodicidad establecida para el informe en el contrato o convenio.
5. Proponer alternativas de productos que incorporen sustancias con menor impacto ambiental que las convencionales y/o que utilicen materias primas e insumos provenientes de fuentes renovables o que contengan un porcentaje de material reciclado. Fichas técnicas de las sustancias ofrecidas, en las que se evidencien los beneficios medio ambientales. Cinco (5) días hábiles después de la firma del acta de requerimiento de entrega.

6.4 Obligaciones de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. D.C.

1. Designar un supervisor a través del cual se ejercerá el seguimiento y control a la ejecución del contrato.
2. Pronunciarse por escrito sobre las solicitudes que en ejecución del contrato formule por escrito el contratista.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato.
4. Requerir por conducto del supervisor del contrato, los informes que estime pertinentes.
5. Pagar el valor del contrato de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.
6. Asistir a las reuniones programadas para garantizar la ejecución del contrato.

7. Suministrar al contratista la información necesaria para correcta ejecución del contrato.
8. Las demás propias a la naturaleza del contrato.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo de ejecución de **seis (6) meses**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de requerimiento de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

El suministro de insumos objeto del contrato se realizará mediante entrega en la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá, ubicado en la calle 6 B No. 5 – 75 de la ciudad de Bogotá, dentro del plazo de ejecución del mismo, de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m.

9. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera:

Se pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato contra factura, de conformidad con los elementos efectivamente suministrados, para lo cual se tendrá en cuenta el valor ofertado.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, acompañada de los informes y/o reportes técnicos de las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud-pensión) ARL y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal si lo tienen, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia.

Nota 1: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de EL CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

Nota 2: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por la factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.



Nota 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

Nota 4: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una entidad Financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 5: Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”; la estampilla “Pro-Cultura”, la estampilla “Pro-Personas Mayores” y los demás a que haya lugar. Por lo tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Nota 6: Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

Nota 7: Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como los que resulten de la constitución de la garantía única, transporte y demás.

Nota 8: Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

Nota 9: Los valores ofertados y adjudicados permanecerán sin variación alguna durante la ejecución del contrato.

IMPUESTOS DISTRITALES

- PRO PERSONAS MAYORES (2.0%)
- UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS (1.1%)
- PRO CULTURA (0.5%)
- TOTAL (3.6%)

IMPUESTOS NACIONALES

El valor del contrato incluye el impuesto de IVA, retención en la fuente y demás impuestos, tasas y contribuciones de Ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.



Se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

JORGE ENRIQUE CACHOTIS SALAZAR
DIRECCIÓN DE ARCHIVO DISTRITAL DE BOGOTÁ

Elaboró: Solange Maritza Pachón Zorro, Profesional Especializada DDAB.
Karen Ariadna Berbeo, Contratista SGPDD.
Revisó: Lenyn Yanira Triana Abril, Contratista Dirección Archivo de Bogotá.
Carlos Manuel Galván, Asesor Dirección Archivo de Bogotá.