



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 1 de 8

Vigente desde: 19/10/2016

FECHA DE ELABORACION: 27/07/2018

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

Adquisición de unidades de almacenamiento y conservación (cajas de archivo, tapas legajadoras y carpetas de cuatro aletas en propalcote) para la conservación de los documentos que produce, recibe y custodia la Caja de la Vivienda Popular en sus archivos de Gestión y Central.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Las unidades de almacenamiento y conservación requeridas se componen de cajas de archivo tipo X-200 y X-300, juegos de tapas de cartón para expedientes con ganchos legajadores plásticos, carpetas de propalcote tipo cuatro aletas y deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas por la CVP en el presente anexo técnico y los lineamientos previstos en la Norma Técnica Colombiana NTC 5397.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL BIEN

2.1 CARACTERISTICAS DEL BIEN:

JUEGOS DE TAPAS	
Ítem	Características
1	<p>Mínimo 6000 carpetas de tapas independientes, Tamaño oficio en YUTE de 600 g/m²</p> <p>Recubrimiento interior que evite el paso de acidez a los documentos, cumpliendo con la norma técnica NTC 5397.</p> <p>Cartón libre de pulpas recicladas, lignificadas pide cloro residual.</p> <p>Se debe utilizar encolado neutro o alcalino; en ningún caso debe contener alumbre-colofonia.</p> <p>El cartón debe tener un acabado liso, suave y libre de partículas abrasivas e imperfecciones</p> <p>Borde interno de las dos tapas donde están los orificios para el gancho legajador, debe estar recubierto cuando un material que le de resistencia como cinta entelada con adhesivos estables, con buena capacidad de adhesión y permanentes.</p> <p>Las carpetas deben contar con dobleces definidos para un mejor dobléz.</p> <p>Es necesaria una pestaña o lengüeta en la tapa inferior de la carpeta</p> <p>Material resistente al rasgado y al dobléz</p> <p>Libre de pulpas lignificadas o recicladas, partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores,</p>





**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 2 de 8

Vigente desde: 19/10/2016

peróxidos y sulfuros.

Rótulo pre impreso por una cara a una tinta (tintes y pigmentos resistentes a la abrasión e insolubles al contacto con agua) en la tapa superior o delantera, según muestra suministrada por la entidad.

Capacidad promedio de almacenamiento de 200 a 250 folios.

Las tapas deben incluir su correspondiente gancho legajador plástico de buena calidad y resistencia.

Los ganchos legajadores deberán entregarse en presentación de paquetes individuales por máximo 100 unidades

CARPETAS DE CUATRO ALETAS

Ítem	Características
2	<p>Mínimo 1000 carpetas de cartulina propalcote neutro o libre de ácido tipo 4 aletas. Elaboración en cartulina propalcote libre de ácido o con pH neutro (mayor o igual a 7), libre de pulpas recicladas o lignificadas, así como de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro. Resistencia la doblez y al rasgado. Cartulina esmaltada. El material debe cumplir con las especificaciones contenidas en la NTC 4436:1999 y NTC 5397 respecto el material con el cual se elaboran las carpetas. Gramaje de 320 g/m² Dimensiones: Total - 69.5 cm de ancho y 69.5 cm de largo Base central - 22 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas laterales - 22 cm de ancho y 35 cm de largo; 25.5 cm de ancho y 35 cm de largo Aletas superiores - 22.5 cm de ancho y 17 cm de largo Capacidad de almacenamiento entre 200 y 250 folios. Cubierta anterior y posterior con solapas laterales que doblan al interior Grafado para 4 pliegues sobre cada solapa y una distancia entre pliegue de 1 cm</p>

CAJAS X-200

Ítem	Características
3	<p>Mínimo 5500 unidades de Caja para archivo en cartón reforzado tipo X 200 Fabricación en cartón corrugado de 5.790 kg (Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas que para el caso se recomienda el cartón corrugado con recubrimiento están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad) Apertura frontal tipo nevera con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su apertura y cierre. Sin perforaciones Dimensiones: 27*21*40 cms Recubrimiento interno película transparente inerte (Recubrimiento interno: Debido a la composición del cartón corrugado, este material tiene un valor de pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido po+E18r una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina). Rótulo externo impreso (en tapa frontal). Tintas y pigmentos resistentes a la abrasión e insolubles al contacto con el agua, según muestra suministrada por la entidad.</p>





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
HABITAT
Caja de la Vivienda Popular

ANEXO TECNICO

Código: 208-DGC-Ft-43

Versión: 1

Pág: 3 de 8

Vigente desde: 19/10/2016

Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².
Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.

CAJAS X-300

Ítem	Características
4	<p>Mínimo 250 cajas para archivo en cartón reforzado tipo X 300</p> <p>Fabricación en cartón kraft corrugado de 5.790 kg pared sencilla (Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las cajas están dadas en la NTC 4436:1999. Papel para documentos de archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad, y en la NTC 5397 Materiales para documentos de archivo con soporte papel. Características de calidad)</p> <p>Diseño: Incluye base y tapa suelta; la base con agarraderas laterales para manipulación. Lleva pestañas de ensamble, doble cartón en el fondo, en los cuatro costados de la base y en dos costados de la tapa. Las cajas no deben tener perforaciones que faciliten la entrada de polvo e insectos.</p> <p>Dimensiones internas: 40*21*40</p> <p>Recubrimiento interno película transparente inerte (Debido a que el cartón corrugado, tiene un pH inferior a 7, para evitar la migración de ácido a los documentos, el cartón debe contar con un recubrimiento interior constituido por una película transparente de material inerte con base en ceras neutras, películas poliméricas, emulsión de parafinas o ceras vegetales. La película debe ser químicamente estable, con un pH neutro, debe ser insoluble en agua, no presentar untuosidad al tacto y no experimentar adherencia sobre los documentos. En ningún caso se deben usar cartones que tengan un recubrimiento cuyo único componente sea parafina).</p> <p>Rótulo externo impreso (en tapa frontal). Pintas y pigmentos resistentes a la abrasión e insolubles al contacto con el agua, según muestra suministrada por la entidad.</p> <p>Resistencia: El cartón corrugado debe tener una resistencia mínima a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m y una resistencia mínima al aplastamiento horizontal de 2 kgf/cm².</p> <p>Acabado: El cartón corrugado debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones.</p>

MUESTRA DE LOS ELEMENTOS

El proponente que resulte adjudicatario del contrato, deberá entregar máximo dentro de los OCHO (8) días siguientes a la suscripción del acta de inicio una muestra de cada una de las unidades requeridas por la entidad, con el fin de que el supervisor dentro de los tres (3) días siguientes a su recepción otorgue el visto bueno de la calidad del material, diseño y rótulo, antes de realizar el troquelado general del lote de caja y carpeta.

ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105684
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		<p>Versión: 1</p>	<p>Pág: 4 de 8</p>
		<p>Vigente desde: 19/10/2016</p>	

Se realizará **una sola entrega** con la totalidad de las unidades de conservación y almacenamiento adquiridas por la Entidad.

La solicitud del supervisor del contrato o de la persona que este designe para tal fin, deberá contener la cantidad, descripción, fecha de solicitud y la prioridad para atender el requerimiento.

La entidad, podrá solicitar la variación del término máximo de entrega, cuando la necesidad lo requiera, situación que se dejará plasmada en la solicitud que se realice al contratista.

El contratista deberá garantizar que cuenta con la capacidad de almacenar los insumos durante el término de ejecución del contrato resultante, en virtud a la posibilidad de la CVP de solicitar parcialmente la entrega de la totalidad de los elementos contratados. Esta manifestación de estar en capacidad de almacenar los insumos sin costo adicional para la entidad deberá hacerse en el "FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

La manifestación de cumplir con el tiempo de entrega establecido por la CVP, deberá hacerse en el "FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

LUGAR DE LA ENTREGA

Se establece como la dirección principal de entrega de los elementos a adquirir la Calle 54 No. 13-30 de la ciudad de Bogotá. En todo caso, de ser requerido por la CVP la entrega total o parcial en la sede del Archivo Central de la Entidad ubicada en el siete de agosto, deberá ser igualmente atendida por el contratista, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

CAMBIO DE ELEMENTOS

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al contratista por el supervisor del contrato o por el funcionario delegado para recibir los elementos, junto con el soporte escrito elaborado por quien recibió los mismos.

Si se presentan devoluciones, el contratista estará obligado a recibirlas y cambiar los elementos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución.

TRANSPORTE

El contratista se obliga a garantizar el transporte para la entrega de los bienes adquiridos por la CVP, en el sitio de entrega determinado para el efecto, sin costo adicional para la Entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 5 de 8
		Vigente desde: 19/10/2016	

RECURSO HUMANO

El contratista deberá disponer del recurso humano necesario para realizar el transporte y la entrega de los elementos requeridos por la CVP, sin costo adicional para la Entidad.

El personal utilizado por el contratista para la entrega de los elementos, estará bajo su subordinación y responsabilidad, razón por la cual el mismo no tendrá ningún vínculo laboral ni contractual con la Caja de la Vivienda Popular.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, pliego de condiciones definitivo que originan el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 6 de 8
		Vigente desde: 19/10/2016	

- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los elementos en el sitio indicado de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
2. Entregar durante la ejecución del contrato los elementos en las condiciones técnicas, con las características, especificaciones y cantidades requeridas por la CVP, según lo señalado en el estudio previo y en el pliego de condiciones del proceso.
3. Suministrar a la CVP las muestras de los elementos para aprobación por parte del supervisor, una vez suscrito el contrato
4. Realizar en forma oportuna la entrega de los elementos requeridos con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
5. Cumplir con los tiempos de entrega establecidos en caso de que exista devolución de elementos por parte de la CVP para cambio.
6. Garantizar el transporte suficiente y adecuado para la entrega y distribución oportuna de los elementos.
7. Disponer durante la ejecución del contrato del equipo humano y personal necesario, idóneo y suficiente para la óptima ejecución del mismo.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o Pliego de condiciones.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 7 de 8
		Vigente desde: 19/10/2016	

2. Verificar el adecuado funcionamiento de los elementos adquiridos.
3. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de **TRES (3) MESES**, el cual se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio suscrita por el **CONTRATISTA** y el/la **SUPERVISOR/A** del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

4.2 LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato será objeto de liquidación de común acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

4.3 FORMA DE PAGO

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato en **un único pago** contra la entrega efectiva de los bienes adquiridos. Para el pago, se deberá adjuntar la factura discriminada de todos los elementos y cuando se involucre personal se deberá adjuntar la constancia de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, así como el informe de supervisión y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CAJA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43
			Versión: 1 Pág: 8 de 8
			Vigente desde: 19/10/2016

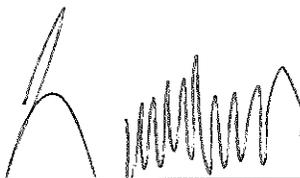
Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.

5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad del SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO o quien haga sus veces o quien el ordenador del gasto designe. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.



JAVIER HERNANDO SALINAS VARGAS
Subdirector Administrativo

Elaboró aspectos Técnicos: Natacha Eslava Vélez- Contratista Subdirección Administrativa
Elaboró aspectos Jurídicos: Iván Gómez Henao – Abogado Contratista Subdirección Administrativa

