Objeto: SUMINISTRAR FORMATOS PREIMPRESOS

Nro. Necesidad Plan Anual de Adquisiciones: 50534 y EP 37355 del 2024

1. DESCRIPCIÓN Y FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la Necesidad

Para la vigencia del año 2024 la Secretaría de Educación requiere de la adquisición de carpetas 4 aletas para la organización de los archivos, el almacenamiento y conservación de los expedientes de historias laborales de los docentes y administrativos de la Secretaría de Educación, bajo un contrato que supla la necesidad en cuanto a formatos preimpresos que en el contrato marco de insumos de papelería comercial no cubre estas especificaciones.

El uso de estas carpetas nos permite almacenar sin perforar los documentos y durabilidad en los mismos con base en el Acuerdo 042 del 2002 del Archivo General de la Nación y las normas NTC 4436:1999 y la NTC 5397 del 2005 y para realizar actividades concernientes al cumplimiento de la ley 1712 de 2014, el Acuerdo Municipal 65 de 2008 y el plan de desarrollo "Medellín futuro".

A continuación se presenta la relación de especificaciones requeridos de acuerdo con la necesidad a satisfacer explicadas en. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ver anexo.

1.2. Forma de Satisfacer la Necesidad

Las Secretarías de Suministros y Servicios, Secretaria de Educación, entre otras, se incorporan al proceso para "Suministro de formatos pre impresos" mediante Subasta Inversa, con el fin de garantizar material de trabajo necesario para el cumplimiento de las labores misionales de cada secretaria y el material publicitario, para las diferentes actividades de estrategia comunicacional interna y externa de acuerdo a la ley 1712 de 2014, y al Plan de Desarrollo 2020 – 2023. Es indispensable dados que los formatos objeto del contrato a suscribir no son formatos comerciales, son diseñados y fabricados de acuerdo con las necesidades de captar información, almacenarla, entregarla a la comunidad, capacitar, distribuir y conservar la misma.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Educación incorpora el presupuesto necesario para la producción del ítems descrito y que se desarrollara a través del contrato de "Suministrar formatos pre impresos", con el fin de garantizar material de trabajo necesario para el cumplimiento de las labores misionales de esta secretaria.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

El día 12 de octubre del año 2022 se tuvo una visita de Inspección, Control y Vigilancia del Archivo General de la Nación ente rector en materia archivística; entre las recomendaciones que se hicieron para el manejo y conservación de los documentos, se mencionaron las carpetas 4 aletas para las historias laborales de la Secretaria de Educación dado que el tiempo de conservación de la documentación es de 80 años (conservación permanente), asimismo se requiere cumplir con la especificaciones técnicas descritas en la guía cajas y carpetas de archivo expedida por el Archivo General de la Nación, ver anexo.

Esta necesidad es con base en esta recomendación, teniendo en cuenta que está en ejecución el Plan de Mejoramiento Archivístico para la organización de los archivos con base en la Ley 594 del 2000, Acuerdo 042 del 2022, y Acuerdo 006 del 2014 conservación de los documentos de archivo durante todas las etapas de archivo (Gestión, Central e Histórico) y el ciclo vital de los documentos y tienen inicialmente una duración de 2 años en la ejecución del Plan de Mejoramiento pero que es un insumo a largo plazo para la ejecución de las labores misionales.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. Línea Plan de Desarrollo Linea 2 "Transformación Educativa y Cultural del Plan de Desarrollo Municipal 2020 – 2023"

Código	Descripción	Código Línea	Nombre Línea Estratégica	Código Componente	Nombre Componente	Código Programa	Nombre Programa	Código Indicador	Nombre Indicador	Meta
N/A	N/A	2	Transformación Educativa y Cultural del Plan de Desarrollo Municipal 2020 -2023	2.5	Infraestructura y ambientes de aprendizaje	2.5.2	Ambientes Escolares para Calidad Medellín Futuro	N/A	N/A	N/A

NOTA: Este proceso se trata de un servicio genérico y d ecomún utilización.

3.2. La MGA para la presente contratación se encuentra actualizada.

Código Proyecto	Denominación	Código Producto MGA	Denominación	Posición Presupuestaria	Denominación	Código CPC	Denominación	Fondo
200409	Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa	2201015	Servicio de monitoreo Y seguimiento a la gestión del sector	2320202008	Servicios prestados a empr y servicios producción	88329	Servicios de fabricación de otros artículos de papel	110090124

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3.3. Presupuesto oficial: $35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos M.L), con la siguiente especificación:

Nombre Proyecto/ Rubro de funcionamiento	Codigo Proyecto	Fondo	Posición Presupuestal	Valor
Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa	200409	110090124	2320202008	35.000.000

3.4. Apoyo técnico a la supervisión:

Nombre	Cargo	Documento identidad	Teléfono	Correo Electrónico
Aura Marleny Aguilar	Profesional Universitario	32.535.698	385 55 55 ext. 5086	Marleny.aguilar@medellin.gov.co

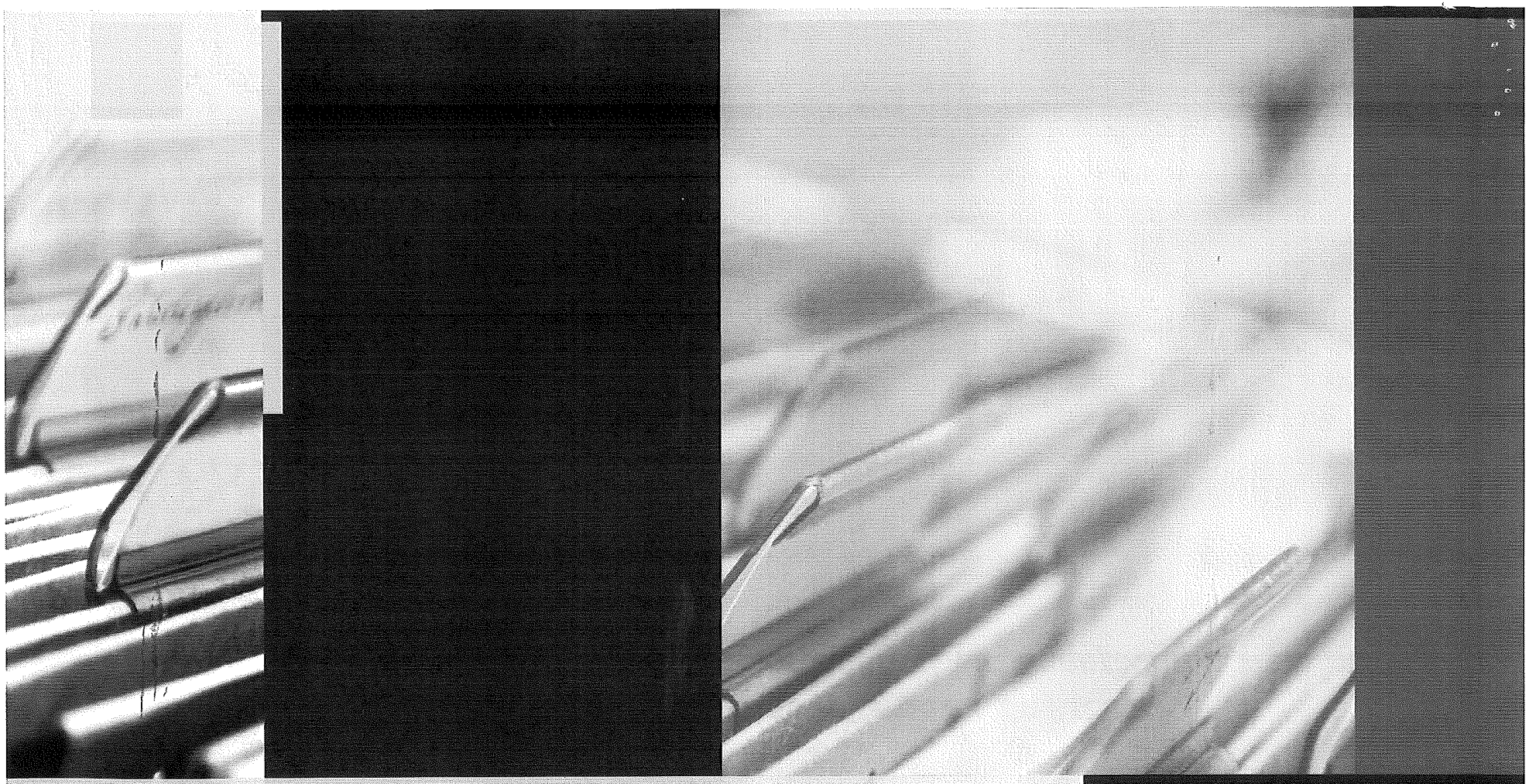
En el presente formato se plasma la necesidad de la Dependencia la Secretaria de Educación, teniendo en cuenta que se trata de un bien o servicio genérico y de común utilización, se envía a la Dependencia de Secretaria de Suministro y Servicios, que es la competente para realizar los contratos de estos bienes y servicios, en consecuencia, en los estudios previos se hará un compendio de los requerimientos de las diferentes dependencias.

LUIS GUILLERMO PATIÑO A.
Ordenador del gasto
Secretaría de Educación

ANDERSON GARCIA CANO
Subsecretario o subdirector

Elaboró:	Reviso:
Natalia Moreno Vélez Técnico Administrativo Archivo Historias Laborales	Juan Diego Pulgarín Osorio Coordinador Unidad de Contratación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia



ESPECIFICACIONES PARA CAJAS Y CARPETAS DE ARCHIVO

GRUPO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN
DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

COLOMBIA

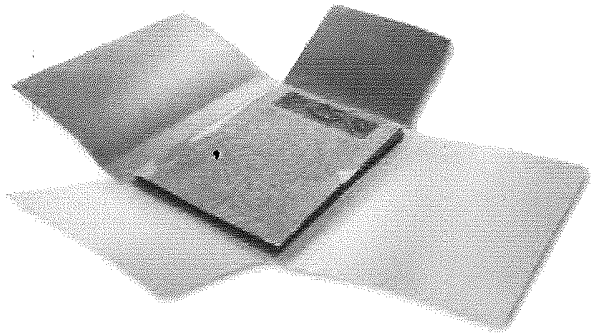
ARCHIVO GENERAL DE LA
NACIÓN

Especificaciones para Cajas y Carpetas de Archivo
Grupo de Conservación y Restauración del Archivo General de la Nación

Coordinadora
María Clemencia García Salazar

ESPECIFICACIONES CARPETAS DE ARCHIVO

Ref.: Carpetas con Solapas Laterales
(Carpeta Cuatro Aletas)



Dimensiones:

Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm.

De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.

De las aletas laterales:
Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm.
Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm.

De las aletas superiores:
Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.

Material: Las especificaciones que deben cumplir los materiales con los cuales se elaboran las carpetas, 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. (Ver anexo)*

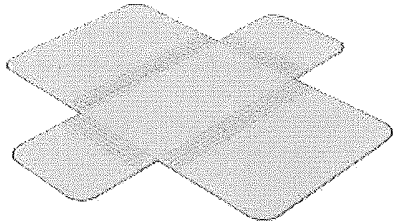
La cartulina debe estar libre de pulpas lignificadas o recicladas

Deberá tener pH neutro o preferiblemente contar con una reserva alcalina

Deberá estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro Resistente al doblez y al rasgado

De color preferiblemente claro, los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles en agua.

La cartulina debe tener un acabado liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Se recomienda el uso de cartulina desacidificada de mínimo 240 g/m2 o de propalcote de 300 g/m2 o 320 g/m2.



Reserva alcalina: Si la cartulina tiene reserva alcalina, debe estar entre 3 % y 5 %, expresada como carbonato de calcio.

Encolado: Se debe utilizar un encolado neutro o alcalino (pH >7); en ningún caso debe contener alumbre-colofonia.

Color: Los tintes y pigmentos deben ser resistentes a la abrasión y ser insolubles cuando se sumerja la cartulina en agua por 48 horas. El material en almacenamiento no debe decolorarse más de 5 puntos de brillo, cuando se expone en el equipo Sunlighter II por 96 horas, o cuando se expone por 36 horas a un fadeómetro.

Resistencia a la oxidación: La cartulina debe tener un número Kappa menor a 5. Debe estar libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de blanqueadores, peróxidos y sulfuro (< 0,000 8). Elementos como el hierro y el cobre deben estar por debajo de 30ppm y de 1ppm, respectivamente.

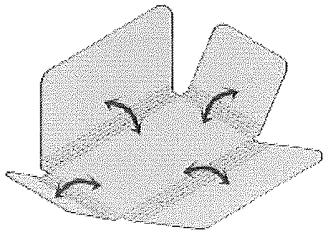
Resistencia al doblez: La cartulina debe tener una resistencia al doblez de por lo menos 2,55 en cualquier dirección (a máquina o transversal), cuando se determine con el instrumento Schopper, o por lo menos de 2,30 cuando se determine con los instrumentos Lhomargy, Khöler- Molin y MIT.

Las muestras deben estar acondicionadas a 23°C y 50% de humedad relativa, como se describe en la norma.

NOTA: Una resistencia al doblez de 2.55 (Schopper) corresponde a un número de doblez de aproximadamente 355. Una resistencia al doblez de 2.30 (Lhomargy, Khöler- Molin y MIT) corresponde a un número de doblez de 200.

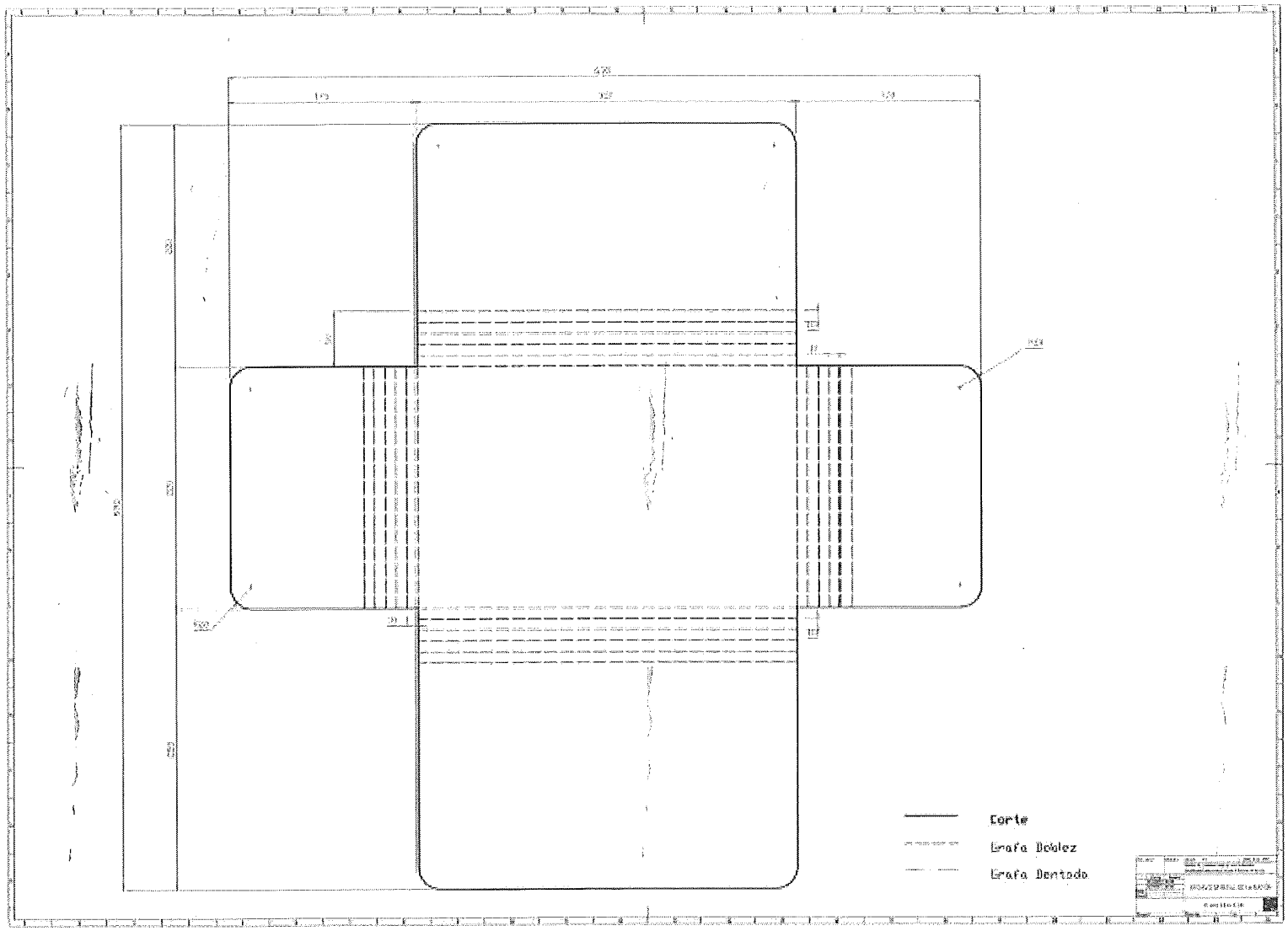
Resistencia al rasgado: La cartulina debe tener una resistencia al rasgado de 200 gf por hoja (Método Elmendorf).

Diseño: Consta de una cubierta anterior y una posterior con solapas laterales que doblan al interior. Incluye grafado para 4 pliegues sobre cada solapa. La distancia entre los pliegues es de 1 cm., para obtener diferentes capacidades de almacenamiento. La capacidad máxima de almacenamiento es de 200 folios. No debe incluir adhesivos, cintas, pitas, hilos, ni ganchos.



Se debe consignar la identificación de su contenido en un lugar visible y de acuerdo con el diseño adoptado.

Para el almacenamiento de los documentos se debe colocar primero la pestaña más larga y sobre ésta la pestaña más corta sobre la que se coloca la identificación; no se deben almacenar más de doscientos folios por carpeta.


Corte
Grafo Doblez
Grafo Dentado

Objeto: Suministrar formatos preimpresos

Nro. Necesidad Plan Anual de Adquisiciones: 50534

1. DESCRIPCIÓN Y FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la Necesidad

Para la vigencia del año 2024 La Secretaría de Movilidad de Medellín, para su operación requiere de la adquisición de una gran variedad de formatos preimpresos, que son necesarios para la atención de los procesos misionales en temas de tránsito y transporte. Es así que, para la ejecución y atención de los incidentes de tránsito, y en general para la atención de los diferentes ciudadanos en las diferentes sedes de atención al usuario, de trámites y servicios de tránsito y transporte, requiere formatos preimpresos como: fijación de tarifas, comparendos, croquis para accidente, formatos para proceso de cobro coactivo, sellos y calcomanías para el cambio de tarifas de los taxis, entre otros.

1.2. Forma de Satisfacer la Necesidad

A través de un contrato cuyo objeto es “Suministrar formatos preimpresos”, donde la secretaría de movilidad aportará la suma de doscientos cincuenta millones de pesos ($250.000.000).

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Decreto 883 de 2015, crea la Secretaría de Suministros y Servicios que tiene como responsabilidad, gerenciar la cadena de abastecimiento de los bienes y servicios requeridos en el Distrito de Medellín y realizar el seguimiento, vigilancia y control al proceso contractual y asegurar la administración y mantenimiento de los bienes.

De conformidad con los Decretos 1920 del 01 de diciembre de 2015, por el cual se adopta el manual de contratación del Distrito de Medellín, el 1039 de 2016, por el cual se delegan competencias en materia contractual en el Distrito de Medellín y el 1040 de 2016 por el cual se crean los comités para la operación, seguimiento, control y vigilancia del proceso de contratación en el Distrito, se regula el proceso de contratación.

Así la Secretaría de Suministros y Servicios del Distrito de Medellín en cumplimiento de la misión, objetivos y funciones corporativas, es la encargada de definir las políticas y procedimientos para la adquisición de bienes y servicios con características técnicas uniformes y transversales a la administración, requeridos por diferentes dependencias de la Administración Distrital, de acuerdo con la normativa vigente. Dentro de los bienes de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

características técnicas uniformes como es la dotación de los diferentes tipos de papelería, entre ellos el SUMINISTRAR FORMATOS PREIMPRESOS.

El Distrito de Medellín, comprometido con el mejoramiento de su desempeño en términos de calidad, transparencia y satisfacción social de los ciudadanos, realizará la contratación para suplir las necesidades en está materia, que tiene como "Suministrar formatos preimpresos".

Teniendo en cuenta la alta demanda de la operación y la oportunidad de los formatos en la atención a los incidentes, tramites y servicios de tránsito y transporte al ciudadano, se hace necesario contar con inventario suficiente para satisfacer a plenitud la necesidad de la operación.

Por lo anterior y para responder en forma oportuna a esta necesidad, la Secretaría de Movilidad y la Secretaría de Suministros y Servicios considera pertinente la presente contratación cuyo objeto es: Suministrar formatos preimpresos.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. Línea Plan de Desarrollo

El proyecto no tiene un indicador específico en el plan de desarrollo, sin embargo le apunta al proyecto Liderazgo público y fortalecimiento de la gestión institucional, cuyo objetivo general es objetivo general es fortalecer el liderazgo institucional en la gestión pública mediante estrategias que generen mayores capacidades del talento humano, el mejoramiento de las políticas de gestión y desempeño institucional, con el fin de obtener mejores resultados en términos sociales, políticos, financieros, administrativos, le punta al indicador de resultado 5.1.1 Nivel de satisfacción ciudadana con la oferta institucional y al indicador de producto 5.1.4.1 Avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementado y sostenido; con el código BPIN2020050010350 en MGA WEB número 200423 Servicio de Atención a la Ciudadanía de la Secretaría de Movilidad

Código	Descripción	Código Línea	Nombre Línea Estratégica	Código Componente	Nombre Componente	Código Programa	Nombre Programa	Código Indicador	Nombre Indicador	Meta
02	RECURSOS ORDINARIOS INVERSIÓN	5	Gobernanza y Gobernabilidad	5.1	Gobierno Transparente	5.1.4	Liderazgo público y fortalecimiento de la gestión institucional	5.1.4.1	Avance en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, implementado y sostenido	93

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3.2. La MGA para la presente contratación se encuentra actualizada.

Código Proyecto	Denominación	Código Producto MGA	Denominación	Posición Presupuestaria	Denominación	Código CPC	Denominación	Fondo
200423	SERVICIO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD	4599017	Servicio de Gestión Documental	´2320202006	Servicios de alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua	61200	Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata	110090124

3.3. Presupuesto oficial: $250.000.000 doscientos cincuenta millones de pesos, con la siguiente especificación:

Nombre Proyecto/ Rubro de funcionamiento	Codigo Proyecto	Fondo	Posición Presupuestal	Valor
Servicio de atencion a la ciudadania de la Secretaria de Movilidad	200423	110090124	´2320202006	$250.000.000

3.4. Apoyo técnico a la supervisión:

Nombre	Cargo	Documento identidad	Teléfono	Correo Electrónico
AURA MARLENY AGUILAR ROJAS	Profesional Universitario	32535696	5086	marleny.aguilar@ medellin.gov.co

En el presente formato se plasma la necesidad de la Dependencia Secretaría de Movilidad, teniendo en cuenta que se trata de un bien o servicio genérico y de común utilización, se envía a la Dependencia de Secretaría de Suministros, que es la competente para realizar los contratos de estos bienes y servicios, en consecuencia, en los estudios previos se hará un compendio de los requerimientos de las diferentes dependencias.

Mateo González Benítez
Secretario de despacho
Secretaría de Movilidad

Rosa Elena Buitrago Bohórquez
Líder de Programa Unidad Administrativa
Secretaría de Movilidad

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Objeto: Suministro de formatos preimpresos

Nro. Necesidad Plan Anual de Adquisiciones: 50534

Nro. Estudio Previo: 37355

1. DESCRIPCIÓN Y FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

1.1 Descripción de la Necesidad

Para la vigencia del año 2024 la Secretaría de Salud requiere de la adquisición de pre impresos para para realizar actividades misionales, para dar cumplimiento a lo estipulado en la normatividad existente, especialmente todo lo relacionado con la ley 9 de 1979, la ley 715 de 2001, el Plan de Nacional de Salud Pública, el Decreto 3039 de 2007 y la Resolución 425 de 2008, el Plan Decenal de Salud Pública

A continuación, se presenta la relación de los formatos requeridos de acuerdo a las obligaciones de la Secretaría de Suministros y Servicios. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 2024, ver anexo

1.2. Forma de Satisfacer la Necesidad

A través de un contrato de A través de un nuevo contrato adjudicado mediante Subasta Inversa.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

La Secretaría de Salud, ha solicitado incorporarse en el proceso que adelanta la Secretaria de Suministros para: "Suministro de formatos preimpresos", mediante subasta inversa, con el fin de garantizar la papelería necesaria para los funcionarios que se dedican a la Inspección, Vigilancia y Control de factores de riesgo que afecten o puedan afectar la salud de las personas y poder dar cumplimiento a las responsabilidades otorgadas por Ley, así como a los objetivos del Plan Local de Salud y Plan de Desarrollo 2020 – 2023 "Medellín Futuro" en su Linea Estrategica 3. "Medellín me Cuida".

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. ASPECTOS GENERALES

Código	Descripción	Código Línea	Nombre Línea Estratégica	Código Componente	Nombre Componente	Código Programa	Nombre Programa	Código Indicador	Nombre Indicador	Meta
3		3.1	Medellin me cuida	3.3.1	Componente. Comunidades, cuerpos y mentes saludables	3.3.1.3	Programa. Vigilancia en salud		Municipios especiales 1,2 y 3 con vigilancia y control sanitario real y efectivo en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que pueden generar riesgos para la población realizados	1

3.2. La MGA para la presente contratación se encuentra actualizada.

Código Proyecto	Denominación	Código Producto MGA	Denominación	Posición Presupuestaria	Denominación	Código CPC	Denominación	Fondo
200201	Control de los riesgos en Salud en Establecimientos Abiertos al Público	1903042	Servicio de vigilancia y control sanitario de los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que pueden generar riesgos para la población.	2320202006	Serv alojam; comida; tran	61200	Comercio al por mayor prestados a comisión o por contrata	110390124

3.3. Presupuesto oficial: $ 15.000.000 (Quince millones de pesos) con la siguiente especificación:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Nombre Proyecto/ Rubro de funcionamiento	Codigo Proyecto	Fondo	Posición Presupuestal	Valor
Control de los riesgos en Salud en Establecimientos Abiertos al Público	200201	110390124	2320202006	15.000.000

3.4. Apoyo técnico a la supervisión:

Nombre	Cargo	Documento identidad	Teléfono	Correo Electrónico
Aura Marleny Aguilar	Profesional Universitario	32.535.698	385 55 55 ext. 5086	Marleny.aguilar@medellin.gov.co

En el presente formato se plasma la necesidad de la Secretaría de Salud teniendo en cuenta que se trata de un bien o servicio genérico y de común utilización, se envía a la Secretaría de Suministros y Servicios, que es la competente para realizar los contratos de estos bienes y servicios, en consecuencia, en los estudios previos se hará un compendio de los requerimientos de las diferentes dependencias.

NATALIA LOPEZ DELAGADO
Ordenadora del gasto
Secretaria de Salud

JAVIER ANTONIO GUTIERREZ RODAS
Subsecretario De Salud Pública

Elaboró
Jorge Eliecer Alzate Valencia - Profesional Universitario

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

ALCALDIA DE MEDELLIN - SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ESTUDIO DE MERCADO

EP- XXXXX OBJETO: SUMINISTRO DE FORMATOS PREIMPRESOS

ITEM	SECRETARIA SOLICITANTE (Entregar en Sitio)	FORMATO	PAPEL	MEDIDAS	N° PARTES	TEÑIDO	PERFORACIONES	TINTAS	NUMERACIÓN	N° DE CARAS IMPRESAS	PRESENTACIÓN	UNIDADES	CANTIDAD POR UNIDAD PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR UNIDAD O JUEGO	CANTIDAD PROMEDIO 2023	Cantidad 2024	Observaciones
24	Secretaria de Salud	EAP AMBIENTAL	oficio		3	SI	NO	1X0	1 DIRECTA	3	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	500	
32	Secretaria de salud	ADHESIVO FAVORABLE	Adhesivo esmaltado de seguridad	15,6 x 16 cm	1	NO	TROQUEL CIRCULAR DIAMETRO 15CM	2X0	SI	1	UNIDAD	UNIDADES	1	1500	Adhesivo con sello de seguridad que permita su identificacion a través de la lectura de un código bidimensional (QR) y su autenticacion mediante patrones o caracteristicas unicas existentes en el sello. Dicha autenticacion debe realizarse vía web.	650	
33	Secretaria de salud	ADHESIVO FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS	Adhesivo esmaltado de seguridad	15,6 x 16 cm	1	NO	TROQUEL CIRCULAR DIAMETRO 15CM	2X0	SI	1	UNIDAD	UNIDADES	1	3500	Adhesivo con sello de seguridad que permita su identificacion a través de la lectura de un código bidimensional (QR) y su autenticacion mediante patrones o caracteristicas unicas existentes en el sello. Dicha autenticacion debe realizarse vía web.	1000	

ALCALDIA DE MEDELLIN - SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ESTUDIO DE MERCADO

EP- XXXXX OBJETO: SUMINISTRO DE FORMATOS PREIMPRESOS

ITEM	SECRETARIA SOLICITANTE (Entregar en Sitio)	FORMATO	PAPEL	MEDIDAS	N° PARTES	TEÑIDO	PERFORACIONES	TINTAS	NUMERACIÓN	N° DE CARAS IMPRESAS	PRESENTACIÓN	UNIDADES	CANTIDAD POR UNIDAD PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR UNIDAD O JUEGO	CANTIDAD PROMEDIO 2023	Cantidad 2024	Observaciones
34	Secretaria de Salud	ADHESIVO DESFAVORABLE	Adhesivo esmaltado de seguridad	15,6 x 16 cm	1	no	TROQUEL CIRCULAR DIAMETRO 15CM	1x0	no	1	unidad	UNIDADES	1	1000	Adhesivo con sello de seguridad que permita su identificacion a través de la lectura de un código bidimensional (QR) y su autenticacion mediante patrones o caracteristicas unicas existentes en el sello. Dicha autenticacion debe realizarse vía web.	100	
35	Secretaria de Salud	ADHESIVO DE SELLADO	Adhesivo esmaltado de seguridad		1	SI	NO	1X0	1 DIRECTA	3	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	400	
40	Secretaria de Salud	EXPENDIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	oficio		2	SI	NO	1X1	1 DIRECTA	8	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	400	
43	Secretaria de Salud	PREPRACION DE ALIMENTOS	oficio		2	SI	NO	1X1	1 DIRECTA	8	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	400	
46	Secretaria de Salud	VENTA DE ALIMENTOS VIA PUBLICA	oficio		2	SI	NO	1x1	1 IMPACTO	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	2500 actas	1 Entrega	400	
47	Secretaria de Salud	DIAGNOSTICO EXPENDIO DE CARNE	oficio		2	SI	NO	1X0	1 DIRECTA	2	talonario x 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	100	
48	Secretaria de Salud	DIAGNOSTICO ALMACENAMIENTO DE CARNE	oficio		2	SI	NO	1x1	1 IMPACTO	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	2500 actas	1 Entrega	100	
49	Secretaria de Salud	ACTA DILIGENCIA	oficio		2	SI	NO	1x1	1 IMPACTO	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	2500 actas	1 Entrega	400	
52	Secretaria de Salud	LEVANTAMIENTO MEDIDA SANITARIA	oficio		2	SI	NO	1x1	1 IMPACTO	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	2500 actas	1 Entrega	400	
56	Secretaria de Salud	CADENA DE CUSTODIA	oficio		2	no	no	1x1	no	1	JUEGOS X 2	JUEGO	25	500 actas	1 Entrega	200	
57	Secretaria de Salud	MEDIDA SANITARIA	oficio		2	SI	NO	1X1	1 DIRECTA	8	TALONARIOX 25	JUEGO	25	2500 actas	1 Entrega	400	
	Secretaria de Salud	FO-GESA-025 Acta IVC Sanitario Centros de Acopio de Residuos Sólidos Aprovechables CARSA V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	2	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	200	
	Secretaria de Salud	FO-GESA-028 Acta de IVC Sanitario a Generadores de Residuos en Atención en Salud y Otras Actividades RESISUOS V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	800	

ALCALDIA DE MEDELLIN - SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

ESTUDIO DE MERCADO

EP- XXXXX OBJETO: SUMINISTRO DE FORMATOS PREIMPRESOS

ITEM	SECRETARIA SOLICITANTE (Entregar en Sitio)	FORMATO	PAPEL	MEDIDAS	N° PARTES	TEÑIDO	PERFORACIONES	TINTAS	NUMERACIÓN	N° DE CARAS IMPRESAS	PRESENTACIÓN	UNIDADES	CANTIDAD POR UNIDAD PRESENTACIÓN	CANTIDAD POR UNIDAD O JUEGO	CANTIDAD PROMEDIO 2023	Cantidad 2024	Observaciones
	Secretaria de Salud	FO-GESA-029ActadeInspeccionSanitariaAmbiental SAM V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	1	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	300	
	Secretaria de Salud	FO-GESA-030 Acta de Inspección y Vigilancia en Ruido- RUIDO V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	1	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	200	
	Secretaria de Salud	FO-GESA-032 Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario a Cementerios, Inhumación y Exhumación CEM V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	50	
	Secretaria de Salud	FO-GESA-033 Acta de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario a Funerarias, Morgues y Hornos Crematorios V1	oficio			SI	NO	1X1	1 DIRECTA	4	TALONARIOX 25	JUEGO	25	1250 actas	1 Entrega	100	
	Secretaria de Salud	Acta de inspeccion sanitaria	ofcio		4	SI	NO	1X1	1 DIRECTA	1	TALONARIOX 50	JUEGO	50	50 actas	1 Entrega	7.000	Se requiere el tiraje de 330 talonarios que representan 16500 actas(original y 3 copias, y se debe imprimir el formato de isolution.