ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

ANEXO TÉCNICO
LOTE 1: PAPELERIA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"ADQUIRIR LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ENTIDAD Y LOS DIFERENTES PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR, EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL, PARA LA VIGENCIA 2025".**

Esta adquisición se enmarca en la necesidad de garantizar el adecuado desempeño administrativo y operativo de la entidad, así como en la optimización de recursos públicos mediante la implementación de la modalidad de subasta inversa, con el fin de obtener los mejores precios y condiciones del mercado. El suministro se realizará por demanda a monto agotable, conforme a los requerimientos que emita la entidad contratante.

2. ALCANCE DEL OBJETO

El proceso de contratación consiste en el suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, carpetas de archivo, cajas para archivo y derivados del papel (Lote 1), para el funcionamiento de las áreas que componen el FDLCB, la Junta Administradora Local, y los proyectos de inversión que se articulan con este proceso.

En el cuadro de cantidades relacionado se evidencian la proyección de materiales requeridos para cada proyecto. Dichas cantidades resultan de las necesidades iniciales y ajustadas de acuerdo con el estudio de mercado y el presupuesto asignado para cada proyecto de inversión. Estas necesidades se consolidaron con los correos enviados durante los meses de marzo y abril de 2025 por los diferentes equipos de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente será de **CINCO (05) MESES**, en la modalidad de monto agotable, contados a partir de la firma del acta de inicio y/o hasta el agotamiento de los recursos de acuerdo con los requerimientos de la entidad contratante, lo que suceda primero.

4. GENERALIDADES DEL PROCESO

4.1. Fortalecimiento Institucional- Funcionamiento de la Alcaldía Local de ciudad bolívar - Componente del proyecto 2283.

El proceso de suministro de papelería e insumos de oficina es necesario para garantizar la continuidad operativa de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar, asegurando la disponibilidad permanente de estos

insumos y elementos esenciales para el adecuado desempeño de las áreas administrativas y de gestión. Asimismo, permite la provisión oportuna de los recursos requeridos para la ejecución eficiente de los proyectos de inversión que se adelantan en la localidad, facilitando la generación de informes, actas, oficios, comunicaciones internas y externas, así como la sistematización de información clave para la toma de decisiones en el marco de la gestión pública local.

Esta iniciativa contribuye a la optimización del gasto público, en concordancia con las estrategias de eficiencia presupuestal definidas en el Plan Nacional de Desarrollo y con los principios de economía, eficacia y transparencia establecidos en la normativa vigente. Igualmente, se enmarca en el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, el cual establece que las entidades estatales deben procurar el cumplimiento de los fines del Estado, garantizando la continua y eficiente prestación de los servicios públicos. Esto implica la adquisición de los bienes y servicios necesarios para su funcionamiento, asegurando que las áreas administrativas y técnicas cuenten con las herramientas indispensables para el desarrollo oportuno y eficiente de sus actividades misionales.

4.2. Proyectos ambientales

- **Esterilización - Componente del proyecto 2245**

La dotación de papelería y suministros de oficina destinados a los procesos y/o proyectos ambientales, específicamente a la clínica veterinaria, a la Unidad Móvil Veterinaria, a las brigadas médico-veterinarias y a los programas de esterilización, resulta fundamental para garantizar un servicio eficiente, organizado y con altos estándares de calidad en la atención. La disponibilidad de estos insumos permite contar con registros claros y oportunos de las actividades realizadas, asegurando la trazabilidad de la información, la consolidación de datos y la generación de reportes que facilitan la rendición de cuentas y el seguimiento de los compromisos institucionales.

Estos materiales resultan indispensables para la adecuada documentación de los casos clínicos, el registro y seguimiento de los animales atendidos, así como para el control de las intervenciones realizadas. De igual forma, contar con formatos y elementos adecuados de papelería mejora la comunicación entre el equipo veterinario y los dueños o cuidadores de los animales, asegurando la entrega de instrucciones claras sobre tratamientos, cuidados posteriores y recomendaciones sanitarias. En este sentido, la adquisición de estos elementos se convierte en un componente clave para el cumplimiento de los objetivos de los programas de salud y bienestar animal en la comunidad de Ciudad Bolívar, contribuyendo a la eficiencia operativa y al impacto positivo de las intervenciones realizadas, así como a la organización documental y administrativa asociada a la gestión ambiental y sanitaria.

- **Educación Ambiental Rural - Componente del proyecto 2240**

El componente de educación ambiental rural requiere de varios documentos para garantizar la correcta recopilación de información y la evaluación continua de las actividades. Es indispensable contar con planillas de registro de asistencia para los talleres y actividades educativas, lo que permite cuantificar el número de participantes y realizar un seguimiento efectivo de la población impactada. Además, se necesita material didáctico como guías de capacitación y manuales que faciliten la comprensión de los conceptos de sostenibilidad y preservación del medio ambiente. Cuadernos y carpetas son necesarios para que los participantes puedan tomar notas durante los talleres, garantizando que la información se pueda consultar

posteriormente. Los esferos y marcadores son elementos clave para que los facilitadores puedan desarrollar las actividades interactivas de manera eficiente, optimizando los procesos pedagógicos en cada jornada.

De igual forma, disponer de estos elementos de papelería asegura la sistematización organizada de la información generada en cada sesión, fortaleciendo los mecanismos de control, seguimiento y evaluación del proyecto. La utilización de planillas, formatos y registros escritos facilita la trazabilidad de la información, la generación de reportes técnicos y la entrega de resultados a las autoridades competentes. Asimismo, contar con material físico adecuado para los participantes y facilitadores garantiza la continuidad en los procesos educativos, mejora la calidad del aprendizaje y contribuye al cumplimiento de los objetivos del componente de educación ambiental rural en las diferentes veredas de la localidad de Ciudad Bolívar.

- **Educación Ambiental Urbana - Componente del proyecto 2240**

En el componente de educación ambiental urbana, la papelería administrativa es crucial para la organización de las actividades de sensibilización y los talleres en las comunidades. Se requieren hojas de registro para dar seguimiento a la participación de la población, así como formatos de evaluación para medir la efectividad de los talleres. Para la realización de actividades didácticas, se necesitan materiales pedagógicos como libros de actividades y fichas informativas sobre reciclaje y manejo adecuado de residuos. Los lápices, borradores y resmas de papel se requieren para que los participantes puedan realizar actividades prácticas de manera organizada y efectiva, facilitando el desarrollo de las jornadas pedagógicas y la interacción con los facilitadores.

Adicionalmente, la dotación de papelería diversa es fundamental para la producción de materiales educativos como carteles, guías y manuales didácticos que fortalezcan los procesos de aprendizaje sobre consumo responsable y manejo de residuos en las comunidades urbanas. Contar con estos insumos garantiza la documentación ordenada de la asistencia, la consolidación de información de actividades, la generación de cronogramas y reportes técnicos, y la organización de la información necesaria para la planificación y seguimiento de las acciones educativas. Todo ello contribuye al cumplimiento de los objetivos del componente y a la articulación efectiva entre las instituciones, la comunidad y los responsables de la ejecución del proyecto en la localidad de Ciudad Bolívar.

- **Separación en la Fuente - Componente del proyecto 2240**

En el componente de separación en la fuente, la papelería técnica y los artículos de oficina son fundamentales para la recopilación y análisis de datos relacionados con los puntos críticos de residuos. Se requieren hojas de vida para registrar las características de los puntos críticos y formularios de evaluación para documentar las intervenciones realizadas. Asimismo, se necesitan planillas de mapeo que permitan identificar y mapear los puntos críticos, facilitando la intervención oportuna por parte de los equipos técnicos y comunitarios. Las hojas de registro también son necesarias para llevar un control de las asistencias a los talleres comunitarios y las actividades de sensibilización, fortaleciendo la organización y el seguimiento de cada jornada de capacitación en la localidad.

De igual forma, contar con cuadernos, carpetas, esferos, marcadores y demás artículos de oficina resulta esencial para que facilitadores y participantes puedan consignar información clave durante las capacitaciones, elaborar actas de reunión, consolidar listados de asistencia y organizar la información

generada en cada intervención. La disponibilidad de estos elementos garantiza la trazabilidad de las actividades, la adecuada documentación de los procesos y la sistematización de la información necesaria para la planeación, monitoreo y evaluación del componente de separación en la fuente, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de gestión ambiental y participación comunitaria definidos para el proyecto 2240 en la localidad de Ciudad Bolívar.

- **Buenas Prácticas - Componente del proyecto 2240**

Para el componente de buenas prácticas, se necesita papelería administrativa para organizar y coordinar las actividades educativas y de sensibilización. Esto incluye formatos de registro de asistencia, planillas de evaluación de las actividades y hojas de informes que faciliten la recopilación de datos sobre la implementación de las buenas prácticas en la comunidad. Además, se requiere material pedagógico como libros de consulta y guías informativas sobre las mejores prácticas en el manejo de residuos y la conservación del medio ambiente. Los cuadernos y carpetas son esenciales para que los participantes puedan tomar notas durante los talleres, consolidando la información y asegurando su disponibilidad para futuras consultas y procesos de evaluación. También se necesitan bolígrafos, lápices, borradores y marcadores para que los facilitadores puedan desarrollar actividades prácticas y elaborar dinámicas interactivas con los asistentes, fomentando la participación activa y la apropiación del conocimiento en las comunidades.

Adicionalmente, la dotación de artículos de oficina permite sistematizar la información recopilada en campo, registrar de manera estructurada la asistencia, consolidar cronogramas de trabajo y elaborar informes técnicos que den cuenta de los avances del proyecto. Estos instrumentos fortalecen la capacidad operativa de las actividades, garantizan la organización documental y contribuyen a la consolidación de una cultura ambiental basada en la mejora continua, la participación comunitaria y la sostenibilidad en la localidad de Ciudad Bolívar.

4.3. Inspección, Vigilancia y Control (IVC) - Componente del proyecto 2283

La presente adquisición resulta fundamental para garantizar la disponibilidad de insumos que respaldan la gestión documental de los procesos sancionatorios y administrativos desarrollados por la entidad. Asimismo, permite asegurar la adecuada documentación y archivo de evidencias recolectadas durante los operativos de control, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Adicionalmente, facilita la elaboración y conservación de actas, informes y registros oficiales de inspección, elementos clave para la trazabilidad, legalidad y transparencia de las actuaciones institucionales. De igual manera, este suministro contribuye a una gestión eficiente de los recursos asignados a las labores de fiscalización, vigilancia y control, en concordancia con las disposiciones normativas de orden distrital y nacional.

En particular, la dotación de papelería y artículos de oficina resulta esencial para contar con formatos institucionales que permitan documentar operativos, diligencias y procedimientos sancionatorios, incluyendo actas, citaciones, requerimientos, autos y notificaciones, garantizando así la organización y sistematización de la información generada. Estos elementos aseguran la disponibilidad física necesaria

para la elaboración, archivo y custodia de documentos, contribuyendo al cumplimiento de los principios de inmediatez, trazabilidad y debido proceso, así como a la transparencia y legalidad de las actuaciones adelantadas por la administración local en el ejercicio de sus funciones de control.

4.4. Portales Interactivos - Componente del proyecto 2275

La adquisición de papelería y artículos de oficina para los portales interactivos es esencial para garantizar la continuidad operativa de estos espacios de aprendizaje digital, los cuales cumplen un papel fundamental en la promoción de la alfabetización tecnológica y el cierre de brechas digitales en la comunidad. Esta dotación asegura la disponibilidad de materiales necesarios para la elaboración de guías didácticas, recursos pedagógicos y demás elementos requeridos en el desarrollo de los procesos de formación.
Asimismo, fortalece el trabajo pedagógico de docentes y facilitadores en la implementación de programas de inclusión digital y aprendizaje interactivo, al tiempo que facilita la documentación, seguimiento y evaluación de los avances logrados a través de las iniciativas educativas vinculadas a la estrategia Ciudad Bolívar Digital. De esta manera, se consolida una herramienta clave para el empoderamiento comunitario y el acceso equitativo a las tecnologías de la información.
La dotación de papelería y artículos de oficina permite organizar y respaldar las actividades pedagógicas y técnicas que se desarrollan en estos espacios de formación, asegurando el suministro de formatos de asistencia, hojas de registro, cuadernos, carpetas, esferos, marcadores y otros elementos necesarios para consolidar la información generada durante el proceso formativo. Con ello se garantiza la documentación ordenada, la sistematización de datos, la trazabilidad de las acciones implementadas y la adecuada rendición de cuentas, fortaleciendo la operatividad de los portales como escenarios de alfabetización digital, inclusión tecnológica y empoderamiento comunitario en la localidad de Ciudad Bolívar.

5. CANTIDADES REQUERIDAS

De acuerdo a las mesas de trabajo desarrolladas con los profesionales de cada una de las oficinas de **Almacén, Medio Ambiente, Portales Interactivos, IVC y el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar**, se determinaron las siguientes necesidades a suplir con el presente proceso. Para ello, la entidad ha estructurado la adquisición del presente lote para el suministro de papelería y artículos de oficina, según su funcionalidad y uso.

Este proceso de contratación **se enmarca en los principios de transparencia, eficiencia y optimización de recursos**, garantizando que los elementos adquiridos sean de alta calidad y cumplan con las necesidades institucionales para el período 2025.

LOTE 1

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
1	Acuarelas	Estuche plástico resistente con tapa (tipo paleta), con mínimo 12 colores surtidos (puede variar según proveedor), Tonos básicos y secundarios: rojo, azul, amarillo, verde, naranja, morado, marrón, negro, blanco, rosado, celeste y gris, No tóxicas, seguras para uso infantil y comunitario	Unid					50				50
2	Archivador - Az	Carpeta, Archivador A-z Plastificado Tamaño Carta	Unid					50			40	90
3	Bandas Elásticas	Bandas de Caucho Bandas elásticas, Caja de 18 Unidades, 90 mm x 2mm	Caja	150	44	10			5			209
4	Bisturí	Bisturí 18mm plástico Cuchilla corrediza y cambiable Con bloqueo de cuchilla	Unid	80	40		10	15	8		50	203
5	Block Hojas Iris	Block iris tamaño carta (21,5 x 28 cm) y tamaño oficio (22 x 33 cm), 90 g/m² a 120 g/m², ideal para uso con lápices, colores, marcadores, micropuntas, crayones y témperas de bajo contenido de agua, Mínimo 40 hojas por block.	Unid				15	20				35
6	Caja Bolígrafos	Bolígrafo negro Cuerpo plástico o polietileno translucido o color negro; punta metálica, con tapa, redondo,	Caja	350	8	6	3	48	2	2	7	426

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		rectangular o hexagonal, Caja X 12 Unidades										
7	Borrador De Tablero	Borrador para tablero Elaborado en felpa sintética, fieltro o paño chalet. La base debe ser en madera o plástico	Unid	48	23		3	15	1			90
8	Borradores	Borrador de nata No tóxico Medidas aproximadas 5.5 a 6.3 cm * 0.8 a 1 en el espesor * 1.9 a 2.3 cm. largo 5.5.	Unid	300	34	20	20	150	8		120	652
9	Cajas Para Archivo	Material: Cartón Kraft corrugado de pared sencilla Calibre 920K Acabado: El cartón corrugado debe tener acabo liso, suave, libre de partículas abrasivas u otras imperfecciones. Diseño: Debe presentar abertura frontal de nevera o puerta que facilita su manipulación y consulta en el lugar almacenamiento, no debe presentar perforaciones	Unid				10		1000	5		1015
10	Carpeta	Carpeta legajadora oficio plástica	Unid					50			80	130
11	Cartulina Pulpas	CARTULINA Pulpas: Mecánica sin blanqueamiento. Valor pH: Debido a la naturaleza de los materiales empleados para la fabricación de	Unid							10		10

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		estas cartulinas, el pH tiende hacia la acidez, por lo que su uso debe ser específicamente para archivos de gestión y para series de mediano tiempo d										
12	Octavo de Cartulinas	Cartulina Bristol Octavo Colores, Paquete X 100 Und Cartulina Bristol ideal para todo uso en la escuela, la oficina y la industrial Puedes escoger paquete de 100 octavos en colores surtidos o los 100 en un solo color Características - Tamaño Octavo 25 CM X 35 CM - Gramaje 150 gramos - Colores Blanco - Amarillo - Azul - Verde - Rosado o Surtido - Con tu compra enviamos 100 Unidades tamaño octavo	Paquete				10	123			40	173
13	Pliego de Cartulinas	Papel cartulina de distintos colores Bristol, pliego 216 gr/m2 o superior x 30 Unidades	Paquete				10	50				60
14	Cintas	Cinta adhesiva de empaque en rollo 48 mm x 100 mts	Rollo	200	16	10	8	20	5			259
15	Cintas	Cinta adhesiva para enmascarar multipropósito 12 mm x 40 mts	Rollo		121	10	8	100	5		80	324

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
16	Cintas	Cinta adhesiva para enmascarar multipropósito 48 mm x 40 mts	Rollo	150		10	8	30	5			203
17	Cintas	Cinta adhesiva Transparente 12 mm x 40 mts	Rollo				8	30	5			43
18	Cintas	Cinta Magica Medidas aproximadas 18mm a 20 mm x 31 a 34m	Rollo				5		1			6
19	Clip Mariposa	Clip mariposa gigante, Alambre metálico bajo carbono, con recubrimiento de cinc electrolítico (galvánico) Caja X 50 Und	Caja						5			5
20	Colores x 24 Un	Caja colores 24 Unidades colores surtidos	Caja				20					20
21	Colores x 12 Un	Caja de colores X 12 Und , 17 cm de largo	Caja				5	420			50	475
22	Corrector	Corrector 8 mm 7 a 12 ml Largo del lápiz entre 1268 y 137 mm Diámetro de la punta metálica entre 0,8 y 1 mm, Caja x 12 Unds	Caja	156	94	15	5	6	1			277
23	Cosedoras	Cosedora metálica de alta resistencia, para gancho estándar 26/6	Unid				2		1			3
24	Cosedoras	Grapadora Cosedora Metálica De Pinza Estandar + Ganchos Kit	Unid	150		15		50			50	265
25	Crayolas	Caja de crayolas surtidas x 12 Und	Caja				8	60				68

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
26	Cuaderno	Cuaderno argollados x100 r1-2	Unid					50			30	80
27	Cuaderno	Cuaderno Cosido Mediano Cuadriculado Book - 50 Hojas	Unid				5	120	10	12		147
28	Fichas Bibliográficas	Paquetes de fichas bibliográficas (colores: azul, blanco, amarillo, verde y rosado: 3 paquetes de cada color)	Paquete								40	40
29	Formato Carnets De Vacunación	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
30	Formato Consentimiento Informado	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						2000			2000
31	Formato Dado De Alta De Paciente	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
32	Formato De Adopciones	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						500			500
33	Formato Entrega Satisfactoria De Paciente	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según	Unid						6000			6000

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		ALCB										
34	Formato Eutanasia	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						2000			2000
35	Formato Formula Medica	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
36	Formato Historia Clinica	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
37	Formato Historia Clinica Brigadas Medico Veterinarias	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
38	Formato Historia Clinica Esterilizaciones	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
39	Formato Historia Clinica Urgencias	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
40	Formato Hoja De Anestesia	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
41	Formato Recomedaciones Post Quirugicas	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
42	Formato Retiro De Puntos Y Seguimiento	Formato Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Especificaciones de impresión Según ALCB	Unid						6000			6000
43	Gancho Legajador Plástico	Gancho legajador Plástico, paquete x 100 Unds	Paquete	90	20		8		10			128
44	Ganchos	Clip estándar pequeño, Alambre con un recubrimiento superficial galvanizado que le da buena presentación y evita la oxidación, dimensión: Diámetro 0.80-0.81 mm, longitud 31.5 – 32.5 mm, ancho 7.6-8.0 mm. Caja X 100 Und	Caja	250	47	10		11	5		3	326
45	Ganchos	Clip mariposa gigante x 12 Alambre metálico	Caja	250	34	10						294
46	Grapas	Grapa metálica con recubrimiento galvanizado. Dimensiones: Long pata 5.90-6.30 mm,	Caja	250			5		2			257

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		long. Barra 106.0 – 107.0 mm, número de grapas x barra 209 Unds / Caja X 5000 Und										
47	Grapas	Grapa Caja para grapadora industrial	Caja		96							96
48	Huelleros	Huellero dactilar color negro, libre de cloro, no se decolora, no tóxico, tinta de secado rápido y no se corre. Para mínimo 2000 huellas	Unid	70	14	10			2			96
49	Lápiz Mina Negra	Lápices de escritura mina negra, Madera reforestada o resina sintética. Borrador no tóxico. Color negro dureza HB o No 2- Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm Forma redonda, triangular o hexagonal, Borrador asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes, Caja x 12 Unidades.	Caja	160	15	6	10	120	2	1		314
50	Lápiz Mina Roja	Lápiz mina roja de madera reforestada o resina sintética, Borrador no tóxico. Color rojo mina semi dura, Longitud 17.8 - 19.7 cms y diámetro de mínimo 7,2mm Forma redonda, triangular o hexagonal Borrador	Caja	100	94		3	201	1		40	439

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		asegurado en casquillo de metal o plástico sin bordes afilados ni cortantes, Caja x 12 Unds										
51	Libro De Actas	Libro de actas 400 folios Papel bond mínimo entre 56 a 60g, tapa en cartón plastificado 32 a 34 cm largo por 20 a 23 de ancho para registro 400 folios rayados	Unid	220								220
52	Lupa	Lupa Aumento: 5x a 10x (ideal para uso educativo y observación de detalles) Diámetro de lente: 50 mm o superior (según disponibilidad) Material de lente: Acrílico óptico de alta calidad o vidrio templado (transparente, sin distorsión) Estructura: Mango ergonómico en plástico ABS resistente o metálico con recubrimiento antideslizante. Presentación: Individual, con funda protectora o empaque individual (opcional)	Unid					10				10
53	Marcador Borrable	Marcador borrable desechable Borrable a base de alcohol, no mancha, para escribir sobre tableros porcelanizados o cualquier superficie lisa	Caja	45	13		16	68	3	3	30	178

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		Longitud de cuerpo entre 115 - 155 mm y diámetro entre 12 - 18 mm Punta gruesa biselada con trazo de 1,5 mm a 5,8 mm negro, azul, rojo, o verde Caja x10										
54	Marcadores	Marcador permanente Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm negro	Unid		73							73
55	Marcadores	Marcador permanente Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, calor y humedad, para escribir sobre cualquier superficie Longitud de cuerpo entre 120 - 155 mm, diámetro 12 - 18 mm negro, verde, azul o rojo, Caja x 20 Unds	Caja	50			8	15	1		34	108
56	Marcadores	Marcador Permanente Cuerpo y tapa en polipropileno Color negro, verde, azul o rojo Tinta indeleble a base de alcohol de secado rápido, para escribir sobre cualquier superficie Longitud de cuerpo entre 127,9 - 143 mm, diámetro 10 - 16,3 mm. Trazo entre 0,6	Caja				8		2			10

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		mm a 1,8 mm Cierre hermético, Caja X 10 Unds.										
57	Marcadores	Marcador Punta Fina Permanente, Negro X 12 para diferentes superficies papel, plástico, metal secado rápido y resiste a la decoloración	Caja			2						2
58	Marcadores	Marcador Tinta acrílica a base de agua, no tóxica, de secado rápido y resistente al agua una vez seca.Punta fina (0.7 mm) o punta media (1-2 mm), según la actividad. Ideal para detalles y trazos definidos en superficies como piedra, madera, papel, cartón.por Caja	Caja					20				20
59	Notas Autoadhesivas	Banderitas paquete x100 colores surtidos	Paquete	350		30						380
60	Notas Autoadhesivas	Notas Autoadhesivas Mínimo de 3 x 5 cms Colores surtidos, paquete X 100 hojas	Paquete				8	10				18
61	Notas Autoadhesivas	Notas autoadhesivas medianas de 7.5 cms x 7.5 cms Colores surtidos, paquete x 100 Unds	Paquete	300	15		5	55	4		50	429
62	Papel	Block de papel blanco cuadriculado Carta (8.5" x 11") / 216 mm x 279 mm, 75 – 90 g/m²	Block	200	35		30	270	5		5	545

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		(resistente para escritura con lápiz, lapicero o micropunta), 50 a 80 hojas por block (según presentación), Unidad										
63	Papel	Papel bond 75g carta con la NTC 4436:1998 y la NTC 5397. Resmas de 500 hojas, Caja x 10 resmas	Caja	110	115	112	10	15		1	19	382
64	Papel	Papel silueta negros, amarillos, azul, rojo y verde.	Pliego	500								500
65	Papel Kraft	Papel Kraft, 60 grs, 70 cm x 100 cm,	Pliego				30		2			32
66	Papel	Papel tamaño carta (21.6 cm x 27.9 cm) o A4 (21 cm x 29.7 cm), según disponibilidad, 300 g/m², Mínimo 10 a 20 hojas por block	Block					50				50
67	Papel Bond	Papel bond para plotter pliegos de 1000 mm x 700mm, de gramaje de 75 grs	Pliego				10					10
68	Papel Contact	Rollo Contact 45 cm x 5 metros (medida estándar, transparente brillante	Rollo					50			40	90
69	Papel Contact	Rollo Contact x 20 metros transparente	Rollo				5	8	1			14
70	Papel Fotográfico	Tamaño del papel A4, Tipo de papel Fotográfico Cantidad de hojas 20 Gramaje 180 g Formato de venta Resma x20 Hojas Unidades por pack 20.	Paquete				8					8

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
71	Papel Kraft	Papel Kraft Pliego 60gr X 25 Unidades	Paquete				10					10
72	Papel Kraft	Rollo Papel Kraft 60cm X 5 Kilos -130 Mts - 60 Gr	Rollo				15	340	5			360
73	Papel Para Origami	Tamaño 15 x 15 cm (6" x 6") – también puede usarse en otros Tamaño 10 x 10 cm Tamaño 20 x 20 cm según el nivel del grupo y tipo de figura a realizar. Papel liviano (entre 60 y 80 g/m²), flexible, resistente al plegado, que mantenga los dobleces sin romperse. Suave al tacto, superficie lisa, sin recubrimientos brillantes. Opcional: una cara de color y otra blanca para mayor orientación en figuras complejas. Colores Surtido de colores sólidos (mínimo 10 diferentes), también puede incluir estampados con motivos naturales o ecológicos. Tipo Block	Unid					50				50
74	Papel Periódico	Papel periódico pliego 70cmx100cm	Unid					200			100	300

ALCALDÍA LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
75	Papel Seda	Papel seda Pliegos de 50 x 70 cm o tamaños de 20 x 30 cm, Surtido de colores vivos (mínimo 10 tonos diferentes), también disponible en tonos tierra , Paquetes de 50 o 100 hojas (surtido o por color).	Paquete					15				15
76	Papelógrafo	Papelografo para Papel grande y resistente, ideal para exposiciones y trabajos grupales. Tamaño estándar: 70 cm x 100 cm.	Unid					15				15
77	Pegante	Pegante en barra sin componentes tóxicos Forma redonda, cierre hermético Mínimo 40 g	Unid	105			5	130	10		80	330
78	Pegante	Pegante líquido 225g unidad	Unid	50	30		5	62	2		80	229
79	Perforadora	Perforadora 2 Huecos, 150 Hojas: Con regla indicadora, discos protectores de plásticos, diámetro de perforación 6-7mm, base en ABS, palanca ergonómica, depósito para papel perforado, pinner y cortadores	Unid	100		10	2		1		1	114
80	Perforadora	Perforadora: • Capacidad máxima: 70 hojas de 80 g • Guías de papel ajustables • Diámetro de la perforación: 6 mm	Unid				2					2

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
81	Pinceles	Pinceles en madera punta redonda #2 x Caja12 Unidades	Caja				10	5				15
82	Pinceles	Pinceles #2 x Docena Caja (13)	Caja	100	70							170
83	Pinceles	Set de Pinceles con variedad de pinceles: redondos, planos, angulares y de detalle. Tamaños pequeños, medianos y grandes (números entre 0 y 12 aprox.). Cerdas sintéticas suaves (nylon o poliéster), duraderas, con buena retención de pintura. Opcional: mezcla de cerdas naturales para técnicas específicas. Mango corto o mediano, ergonómico, en madera barnizada o plástico resistente. Ideal para control en lienzos o superficies pequeñas. De aluminio niquelado, anticorrosivo, firmemente sujeta para evitar desprendimiento de las cerdas. Presentación Set de mínimo 6 a 12 Unidades, en estuche de tela, cartón o tubo plástico reutilizable.	Caja					50				50

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
84	Pistola Silicona	Pistola Silicona Grande 60W 110V-240V, Calidad Superior. Extensión, material: PVC + Cobre. Con polo a tierra, para uso electrodoméstico de alto consumo como hornos, ventiladores, planchas y dispositivos de mediano y bajo consumo, Número de salidas: 3 salidas con polo a tierra, longitud: 4.5 Metros (incluida clavija), calibre: 14/ 3 AWG y Cubierta: SPT-3.	Unid				5	100	1		50	156
85	Plastilina	Plastilina En Barra Surtida 55gr Caja X 12 Unidades plastilina en barra de 55gramos x 12 Unidades 12 barras de plastilina peso 55 gramos por cada barra colores surtidos incluye blanco, negro y los colores primarios	Caja					50			50	100
86	Reglas	Regla Metalica	Unid			10						10
87	Reglas	Regla Plastica de 50 cm	Unid				5	50	1			56
88	Resaltadores	Resaltador desechable Amarillo, verde, naranja, rosado o celeste Filtrona en felpa acrílica o resina termoplástica Punta biselada, Caja x 10	Caja	60	2	2	8	10			2	84

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		Unds.										
89	Resaltadores	Resaltador fluorescente de punta biselada (tipo cincel), ideal para subrayar textos con precisión en líneas delgadas o anchas según el ángulo de uso. Set de 4 a 6 colores surtidos: amarillo, verde, rosado, naranja, azul y morado. Tintas brillantes, resistentes a la decoloración y de secado rápido.inta a base de agua, no tóxica, segura para uso escolar y comunitario. No atraviesa el papel. Tapa a presión, con clip de sujeción. Diseño ergonómico con cuerpo grueso de fácil agarre, ideal para adultos y niños.	Caja					50			50	100
90	Saca Ganchos	Saca ganchos para grapa Acero cromado combinado con plástico ABS	Unid	60	23		4		2			89
91	Silicona	Silicona Barra Transparente Gruesa Diametro: 11.2Mm Largo: 30Cm Cantidad: 25 Barras (1Kilo)	Kilo				5		5			10
92	Silicona	Silicona liquida 250 mililitros Silicona liquida fría.	Unid				5		5			10

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
93	Sobres	Sobre de felpa para CD de 12 cm, con doble bolsillo, Caja x 100 Unds	Caja	10	12				1			23
94	Sobres	Sobre de manila carta de 75 g, medidas aproximadas 22,5 x 29 cms. Tipo solapa universal, paquete x 100 Unds	Paquete	42	500		10		10			562
95	Tablas Planillera	Tabla Planillera de plástico Oficio Tamaño: 35 cm alto x 23 cm largo - tamaño oficio Clip: 8 cm alto x 20 cm largo Tabla de plástico con bordes redondos.	Unid	100		13	10	150	8	8	50	339
96	Tablero Magnético	Tablero Magnético 45x60 cm Aluminio-color Blanco, Plateado - con marco Superficie del tablero de acero laqueado Notas magnéticas pueden ser pegadas a el tablero con imanes Superficie de tablero para escritura y borrado en seco, adecuado para escribir con marcadores borrables Marco de aluminio con tapas extremas plásticas de color gris claro Bandeja para marcadores (30 cm) con tapas de extremos, para guardar una variedad de marcadores para tablero Puede ser montado tanto horizontal como	Unid				5		1			6

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		verticalmente Montura de pared esquinera oculta										
97	Tableros	Tablero Corcho 140X 100CM	Unid	13								13
98	Tableros	Tablero Acrílico Blanco Borrable 120 X 80cm + Porta borrador, • Fórmica blanca. • Con cuadrícula tenue para facilitar la escritura. • Incluye borrador y repisa porta marcadores. • Tamaño 120 cm x 80 cm aprox. Con accesorios para colgar o empotrar en pared.	Unid	13			5	2	1			21
99	Tableros	Tablero Cartelera en corcho, tamaño 60 x 80 cm, marco en madera, superficie grano fino productos que protege el medio ambiente, de fácil colgado en la pared.	Unid					5	1			6
100	Tajalápiz	Tajalápiz Metal, con cuchilla de acero inoxidable 1 orificio para minas de 2mm	Unid	250	26	30	10	90	1		120	527
101	Temperas	Tempera (vinilo), en frasco de 80 c.c c/u, empaque x 6 Unds, colores primarios	Caja	100	17		15	10				142

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		Blanco, negros, amarillos, azul, rojo y verde.										
102	Tijeras	Tijera de acero inoxidable mango en plástico y fibra de vidrio Entre 17 - 21 cms de largo	Unid	100	21	10	10	70	2		50	263
103	Tijeras Zigzag	Corte decorativo en forma de zig-zag, Acero inoxidable, resistente al óxido y al desgaste. Plástico ergonómico, preferiblemente con revestimiento antideslizante y diseño ambidiestro (para zurdos y diestros). ntre 14 cm y 18 cm de largo (tamaño escolar o estándar). punta rendondeada	Unid					20				20
104	Tinta Para Sello	Tinta para Sellos, 28 cc, color negro, Alta definición, tinta acuosa libre de aceites. Envase plástico de alta resistencia. Frasco dispensador flexible. (28cc). Secado rápido de 25 Segundos	Unid	21			5		1			27
105	Vinilos	Vinilo Grande Caja X 10 Unidades Colores Surtidos - Elemento: Vinilos x 10 Unidades - Cantidad: 150 gr . C/u - Colores Disponibles: amarillo, naranja, rosa, verde, verde limón, rojo,	Caja				20	10				30

No.	ELEMENTO Y/O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN / ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	PROYECTO 2283 - FORTALECIMIENT	PROYECTO 2275- OPERATIVIZAR	PROYECTO 2283 - IVC	PROYECTO 2240 - SEPARACIÓN EN	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	PROYECTO 2245 - ESTERILIZACIÓN	PROYECTO 2240 - BUENAS	PROYECTO 2240 - EDUCACIÓN	CANTIDAD TOTAL
		blanco, negro, azul oscuro, cafe, morado										
106	Carpetas Para Archivo	Carpeta yute de 600 gramos, Kraft, Refuerzo en tela coleta, Tapa exterior plastificada, Con aleta vertical, Acabados perfectos, dos tapa	Unid	3824		3176	10	20	5143		495	12668
107	Caja	Caja Referencia X200, con rotulo externo para su identificación. cartón corrugado de pared sencilla con recubrimiento interno especificaciones técnicas Resistencia a la compresión vertical. El cartón corrugado debe tener una resistencia a la compresión vertical (RCV) de 790 ó 930 kgf/m, determinada según (NTC973:1997 o NTC 4183:1997 o NTC 5272:2004)	Unid	1200								1200

6. ESPECIFICACIONES DE CALIDAD

Los elementos y/o productos a suministrar deberán cumplir con los siguientes requisitos de calidad y servicio:

6.1. Calidad de los elementos suministrados:

Los elementos de papelería e insumos de oficina (Lote 1) deberán cumplir estrictamente con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento. La calidad, presentación y funcionalidad de cada producto serán criterios esenciales para su aceptación por parte de la Entidad.

En caso de que alguno de los elementos suministrados no cumpla con las condiciones exigidas ya sea por defecto, baja calidad o no conformidad con las características requeridas, la Entidad procederá a su devolución inmediata, de acuerdo con los procedimientos institucionales, sin que esto represente costo adicional para la administración distrital.

6.2. Capacidad del proveedor:

El contratista deberá demostrar capacidad de suministro mediante la presentación de contratos previos similares con otras entidades públicas o privadas.
Deberá contar con infraestructura y logística suficiente para garantizar la entrega en tiempo y forma.

6.3. Tiempos de entrega:

Los productos deberán entregarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la solicitud que realice el apoyo a la supervisión designado para tal fin.

El adjudicatario deberá garantizar el cumplimiento de estos tiempos de entrega, asegurando la continuidad operativa de la entidad.

6.4. Lugar de entrega:

Las entregas se realizarán en las instalaciones de la Alcaldía Local de Ciudad Bolívar (Diagonal 62 Sur No. 20F-20, piso 3) o en la dirección indicada por la entidad.

Previo a su distribución interna, los productos deberán ser recibidos e inspeccionados en el almacén del FDLCB**.**

6.5. Condiciones de entrega:

Los elementos deberán transportarse debidamente protegidos contra pérdidas, daños o deterioro.

En caso de productos defectuosos o de mala calidad, el contratista deberá reponerlos en un plazo de 24

horas desde el reclamo.

El contratista asumirá los costos de transporte y reposición sin generar costos adicionales para la entidad.

Para los formatos requeridos el Arte será suministrado por el área de comunicaciones y se deberá realizar la impresión de acuerdo con los archivos suministrados así mismo se debe informar al supervisor del contrato para acompañar el proceso.

6.6. Suministro parcial:

Debido a la fluctuación del mercado y la disponibilidad de productos, el contratista podrá realizar entregas parciales, de acuerdo con un cronograma aprobado al inicio del contrato**.**

6.7. Garantía de cumplimiento:

Los bienes suministrados deberán cumplir estrictamente con la calidad y especificaciones ofertadas.

El incumplimiento en la entrega o calidad del producto podrá generar penalidades o la terminación anticipada del contrato.

7. DISPOSICIONES FINALES

El o los contratistas seleccionados deberán asumir todas las responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato, incluyendo aquellas relacionadas con el pago de impuestos, seguridad social y cumplimiento normativo, logística de entrega en el punto seleccionado por la entidad. En caso de incumplimiento, se aplicarán las sanciones estipuladas en el contrato, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

El cumplimiento de estas disposiciones garantizará la reducción del impacto ambiental y contribuirá a las políticas de sostenibilidad de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Este documento asegura claridad, precisión y cumplimiento normativo, alineando el proceso de contratación con los principios de eficiencia, calidad y sostenibilidad. Avísame si necesitas más ajustes.

8. PROCEDIMIENTO DE ALMACEN

Los elementos relacionados anteriormente, deberán realizar el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar, previo a la realización de actividades, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos.

Para ello se requiere que el/la contratista elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. El contratista se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar.

Los elementos se entregarán al almacén siguiendo los procedimientos del almacén así:

1. Radicar oficio en papel membretado de la empresa, dirigido al Almacén, solicitando la fecha de ingreso y hora de recibo de los bienes a cdi.cbolivar@gobiernobogota.gov.co con copia a libardo.sanchez@gobiernobogota.gov.co y al correo del apoyo a la supervisión.
2. Se deben adjuntar al oficio, los siguientes documentos:
    a. Fotocopia del Contrato (adiciones prórrogas, suspensiones si aplica)
    b. Fotocopia del Acta de Inicio.
    c. Fotocopia de las pólizas y su respectiva aprobación.
    d. Factura
    e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y RUT actualizado de la empresa.
    f. Autorización del Representante Legal, en caso de que no sea él quien ingrese los bienes y/o elementos.
    g. Propuesta económica
    h. Facturas de los bienes o insumos a ingresar.

9. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista estará obligado a cambiar, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, cualquier producto que presente:

- Deficiencias en la calidad o fabricación.
- Especificaciones técnicas diferentes a las solicitadas.
- Daños o desperfectos que impliquen riesgo en su uso.

Los cambios se coordinarán con el supervisor del contrato y serán formalizados mediante acta de devolución.

10. ÍTEMS NO PREVISTOS

El contratista debe estar en capacidad de suministrar productos o servicios del mismo sector económico y/o código UNSPSC identificados en el presente documento, que no se encuentren estipulados en el listado de productos. Estos insumos serán solicitados y aprobados mediante orden escrita del supervisor, siempre y cuando estén relacionados directamente con el objeto del contrato.

Para determinar los elementos de ítem no previstos, el contratista aportará una cotización y la ALCB dos. El valor obtenido del promedio simple calculado de las tres cotizaciones corresponderá al valor a pagar por los elementos. No obstante, en el caso de que el FDLCB identifique una cotización con un valor inferior al presentado por el contratista, este deberá ajustar su oferta a un valor igual o inferior al presentado por el FDLCB.

La solicitud de los ítems no previstos, la presentara el apoyo a la supervisión designado por el FDLCB, por escrito al contratista, (vía e-mail o acta de reunión), así mismo, las cotizaciones allegadas por este último y el estudio de mercado para determinar el valor unitario de los productos deberán ser allegados

el FDLCB y aprobado mediante acta de reunión. Estos documentos formaran parte integral del contrato.

Para la misma, se deberán considerar de manera integral los impuestos, tasas y contribuciones aplicables, en concordancia con la normativa vigente Artículo 447 del Estatuto Tributario y atendiendo a la naturaleza del proceso, el cual se encuentra enmarcado en la prestación de servicios. Esto genera una adecuada estructuración financiera, evitando contingencias tributarias y asegurando el cumplimiento de las obligaciones fiscales derivadas de la ejecución del contrato.

11. BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES

La inclusión de criterios ambientales en el presente proceso tiene como propósito fomentar prácticas más sostenibles y reducir el impacto ambiental de las actividades desarrolladas por la Alcaldía Local. Asimismo, se busca que los contratistas y/o proveedores adopten medidas que les permitan reducir su huella ecológica, promover el uso responsable de los recursos y cumplir con la normatividad ambiental aplicable al proceso.

En este sentido, el contratista y/o proveedor se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Ciudad Bolívar a cumplir estrictamente con los lineamientos y directrices en materia de sostenibilidad ambiental, en particular:

- La Guía de Compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en los aspectos que resulten aplicables.
- La Guía de Contratación Sostenible (Código GCO-GCI-IN001), expedida por la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, especialmente en lo dispuesto en la Ficha No. 18. Suministro de materiales de Oficina y Ficha No. 26. Criterios sostenibles para incluir en otros procesos de manera voluntaria, conforme a los numerales que resulten pertinentes al objeto y a las obligaciones contractuales.
- Los elementos de oficina como carpetas, archivadores, bolígrafos, entre otros, deberán ser reutilizables, de larga duración y no desechables. La papelería deberá estar elaborada con papel reciclado, residuos agroindustriales o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, debidamente certificadas.
- Los rollos de sticker, debe ser adhesivos a base agua, libres de solventes tóxicos y que no contengan sustancias peligrosas y el proveedor debe garantizar orientación sobre la disposición adecuada de los residuos.
- Se deberá minimizar el uso de empaques. En caso de ser necesarios, estos deberán ser biodegradables, reciclables o reutilizables, y no deberán incluir plásticos de un solo uso.
- El contratista deberá dar estricto cumplimiento al Decreto Distrital 317 de 2021, mediante el cual se reglamenta el Acuerdo Distrital 808 de 2021, que establece medidas para la reducción progresiva en la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en las entidades del Distrito Capital.

Como parte del cumplimiento de las buenas prácticas ambientales, el proponente deberá adjuntar a su propuesta el Formato de Compromiso de Buenas Prácticas Ambientales, debidamente diligenciado y firmado, en el cual se incluyan tanto los lineamientos y directrices establecidos en el presente numeral como aquellos predefinidos en dicho formato. Este documento constituye parte integral del presente anexo técnico.

12. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será ejercida por el/la Alcalde(sa) Local, quien podrá designar un apoyo para ejercer la misma.

El supervisor y/o Apoyo a la supervisión, ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación Local y el Manual de Supervisión e Interventoría de la secretaria Distrital de Gobierno y manual de buenas prácticas en la actividad contractual GCO-GCI-M005, están obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista y al anterior supervisor.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

Elaboró Componente Técnico: Omaira Liseth Andrade De León Profesional Planeación - CPS-843-2025
Revisó Componente Técnico: Fabián Oswaldo Arcos Muñoz – Profesional Planeación - CPS-138-2025