| Tabla 24. Relación de elementos mínimos para el desarrollo de actividades de archivo | | |
|---|---|---|
| Perforadora Industrial Promedio de Folios De 200 | 2 por unidad operativa |  |
| Lápiz para escritura con borrador, mina negra No.2. | 3 cajas x 12 unidades cada 4 meses |  |
| Borrador Para Lápiz, Nata, Tamaño 5.5 Cm X 2cm. | 1 caja x 24 cada 4 meses |  |
| Tajalápiz Eléctrico | 1 por unidad operativa |  |

| | | |
|---|---|---|
| Reglas metálicas de 50 CM | 2 por unidad operativa |  |
| Saca ganchos | 2 por unidad operativa |  |
| Bata blanca | 1 por cada técnico en archivo |  |
| Mesa de trabajo en material higiénico sanitario desarmables mínimo de 4 puestos | 1 por unidad operativa |  |

| | | |
|---|---|---|
| Sillas en malla ergonómica | 1 por cada técnico en archivo. |  |
| Cajas de almacenamiento | Dimensiones internas: ancho: 20 cm. X alto: 28.5 cm. x largo: 39 cm.<br>Dimensiones externas: ancho: 21 cm. X alto: 30 cm. x largo: 40 cm.<br>La tapa debe ir impresa a una tinta, en color negro llevando el logo de la cantidad y un recuadro impreso para el número de la caja únicamente se debe implementar el Formato Rótulo para caja de archivo (FOR-GD-007) establecido por la Secretaría Distrital de Integración Social.<br>45 por cada 50 personas mayores cada 4 meses |  |
| Ganchos legajador | 8 cajas x 20 unidades por cada 50 personas mayores cada 9 meses |  |
| Carpetas en cartón yute 600 GR | 150 por cada 50 personas mayores cada 9 meses |  |



**Yesenia Patricia Rubio León**
**Coordinadora**
**Centro de Cuidado Transitorio Antonia Santos**