DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR	**ADQUISICION DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, ESCUELA DE CAPACITACIÓN "CARLOS LLERAS RESTREPO" – FUNZA Y ESCUELA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y DEL RIESGO "JOSÉ CELESTINO MUTIS" – MARIQUITA**.
JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:	La Defensa Civil Colombiana creada mediante Decreto No. 606 del 06 de Abril de 1967, es un establecimiento público, descentralizado, del orden nacional, con autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Defensa Nacional conforme lo establece el Decreto Ley 2341 de 1971, modificado parcialmente por el Decreto Ley 2068 de 1984. Le corresponde a la Defensa Civil Colombiana, la prevención inminente y atención inmediata de los desastres y calamidades, y como integrante del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, le compete ejecutar los planes, programas, proyectos y acciones específicas que se le asignen en el Plan Nacional de Gestión del Riesgo, así como participar en las actividades de Atención de Desastres o Calamidades declaradas, en los términos que se definan en las declaratorias correspondientes y especialmente, en la fase primaria de atención y control. Dentro de sus funciones tiene: **a)** Prevenir y controlar las situaciones de desastre y calamidad en la fase primaria de prevención inminente y de atención inmediata y cuando ellas hayan sido declaradas, actuar en los términos definidos en los actos administrativos de declaratoria de tales situaciones. **b)** Colaborar en la conservación de la seguridad interna y en el mantenimiento de la Soberanía Nacional, promoviendo el fomento de la cultura de prevención. **c)** Promover, entrenar y organizar a la comunidad para los efectos de las funciones señaladas en este Artículo. **d)** Realizar labores de Búsqueda, Rescate y Primeros Auxilios; establecer el sistema inicial de clasificación de heridos (Triage), atender el transporte de víctimas y apoyar las acciones de Seguridad. La Defensa Civil Colombiana hace parte de las dieciocho empresas que conforman el Grupo Social y Empresarial de la Defensa – GSED. Para desarrollar las diversas actividades y dar cumplimiento a su misión, requiere del adecuado desarrollo de los procesos en las diferentes dependencias de la Dirección General, así como en las Escuelas de Capacitación "Carlos Lleras Restrepo" – Funza y Escuela de Gestión

Ambiental y del Riesgo “José Celestino Mutis” – Mariquita a través de la Subdirección de Capacitación y Entrenamiento.

Con la entrega de estos implementos, se busca facilitar el desarrollo, buen desempeño y cumplimiento de las funciones que ejercen los servidores públicos de la entidad; por lo anterior, la compra de estos elementos debe ser oportuna y constante para garantizar el normal funcionamiento de la institución.

Actualmente la Defensa Civil Colombiana requiere contratar con una empresa especializada en el abastecimiento de dichos elementos de papelería y oficina que a su vez cuente con una infraestructura adecuada que garantice la entrega de los mismos en los términos requeridos por la entidad.

Para el cumplimiento de la misión, requiere de procesos administrativos, financieros, jurídicos y logísticos que demandan la impresión de una gran cantidad de documentos y el uso de elementos de oficina. El grupo de Almacén realizó el estudio de la necesidad teniendo en cuenta las estadísticas de consumo anual y el presupuesto asignado para el año 2025. Basados en lo anterior, para el estudio de mercadeo se estudiaron las cotizaciones presentadas por diferentes proveedores y se calculó el valor promedio.

Ahora bien, en el marco de las funciones desempeñadas por la Defensa Civil Colombiana, se hace necesario contar con elementos, herramientas y en general insumos, que, bajo criterios de austeridad, resultan indispensables para llevar a cabo las labores diarias que se desprenden del ejercicio funcional.

Teniendo en cuenta las solicitudes o requerimientos enviados, al Grupo de Almacén, con la proyección de necesidades para el año 2026 - 2027, y así proveer de papelería a la bodega para satisfacer las exigencias de cada dependencia de la DIGER, además que estos elementos son necesarios y de alta prioridad para realizar las tareas asignadas de cada dependencia, se hizo la siguiente proyección General de necesidades:

Proyección Real de la necesidad:

ITEM	ELEMENTO	TOTAL	BODEGA	A ADQ.
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA - HUELLERO	38	22	16
2	BANDAS DE CAUCHO CAJA Nº 22	170	100	70
3	BANDERITAS AUTOADHESIVAS DE COLORES	324	117	207

	4	BISTURI GRANDE	95	1	94
	5	BLOCK AMARILLO CUADROS 1/2 CARTA X 50	115		115
	6	BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA RAYADO AMARILLO	54		54
	7	BORRADOR NATA	187	74	113
	8	BORRADOR P/TABLERO EN FELPA MADERA GENER	42	11	31
	9	CAJA DE CARTON DE 26*21*39 CMS REF. 200X	4,684	791	3,893
	10	CARPETA ALETA HORIZONTAL OFICIO EN YUTE - CUBIERTA LEGAJADORA No. 13	80	2	78
	11	CARPETA PROPALCOTE 4 ALETAS	6,599	1,976	4,623
	12	CARPETA TIPO SOBRE CON CIERRE HILO PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO	31	15	16
	13	CARTULINA 1/8 *100 SURTIDO	100	43	57
	14	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40	108	16	92
	15	CINTA MAGICA 19MM X 32.9MM	99	28	71
	16	CINTA POLIPROPILENO 24MM X 40MT TRASPARENTE - ANGOSTA	49	21	28
	17	CINTA POLIPROPILENO 48X40 TRANSPARENTE - ANCHA	145	7	138
	18	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO FRASCO	25	2	23
	19	CORRECTOR TIPO LAPICERO	56	7	49
	20	COSEDORA 570 RANK 20 HOJAS	22	19	3
	21	CUADERNO GRAPADO 100H 85 CUADROS	61	21	40
	22	DISCOS CD-R GRABABLE 700MB 80'	180	158	22
	23	ESFERO TINTA NEGRA	428	240	188
	24	ESFERO TINTA ROJA	124	38	86
	25	GANCHO CLIP ESTANDAR	189	84	105
	26	GANCHO LOTERO 1" *12 NEGRO	88	11	77
	27	GANCHO LOTERO 3/4" *12 NEGRO	125	19	106
	28	GRAPAS PLÁSTICAS PARA ZUNCHO	8		8
	29	GUILLOTINA MANUAL CORTE DE MINIMO 12 HOJAS	2	1	1
	30	HUMEDECEDOR - HUMIDIFICADOR PASTA 14GR CUENTA FACIL	90	73	17
	31	LAPICERO EN GEL COLOR AZUL	87		87
	32	LAPICERO EN GEL COLOR NEGRO	387	38	349
	33	LIBRETA DE NOTAS HOJAS AMARILLAS	109		109
	34	LIBRETA MEDIA CARTA CUADRICULADA	94	3	91
	35	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS P DURA	7	6	1
	36	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES - RECARGABLE	365	121	244
	37	MARCADOR MICROPUNTA - PUNTA FINA VARIOS COLORES	247	52	195
	38	MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	302	16	286
	39	MARCADOR SHARPIE PARA CD VARIOS COLORES - RECARGABLE	190	145	45
	40	MEMORIAS USB DE 16GB	32	1	31
	41	MEMORIAS USB DE 32GB	57	8	49

	42	MEMORIAS USB DE 8GB	10	1	9
	43	MINAS PARA PORTAMINAS 0.5 MM.	32	21	11
	44	MOUSE PAD DE TELA	79	10	69
	45	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	217		217
	46	PAPEL CARTA - RESMA X 500 HOJAS	648	59	589
	47	PAPEL OFICIO - RESMA X 500 HOJAS	285	232	53
	48	PASTA LIMPIATIPOS - PLASTILINA	55	12	43
	49	PEGANTE LÍQUIDO 240 GRS	81	56	25
	50	PELICULA VINIPEL TRANSPARENTE INDUSTRIAL ROLLO X 100 MTS	25	1	24
	51	PELICULA VINIPEL TRANSPARENTE INDUSTRIAL ROLLO X 500 MTS	49		49
	52	PERFORADORA 2 HUECOS INDUSTRIAL 150 FOLIOS	3	1	2
	53	PORTAMINAS 0.5 MM.	24	20	4
	54	PROTECTOR DE HOJAS EN POLIPROPILENO - BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO CARTA X 100	53	9	44
	55	REGLA 100 CM PLÁSTICA	11	3	8
	56	REGLA 30 CM METALICA	34	6	28
	57	REGLA 30 CM PLASTICA	18	11	7
	58	REGLA 50 CM PLASTICA	15	4	11
	59	ROTULOS AUTOADHESIVOS - PARA IMPRESORA LASER INK JET TAMAÑO CARTA (215,9 X 279,4 MM) HOJA COMPLETA	10,231		10,231
	60	SACAGANCHOS	107	19	88
	61	SEPARADOR 105 X5 COLORES	39	17	22
	62	SOBRE MANILA MEDIA CARTA	165	61	104
	63	SOBRES DE MANILA OFICIO	570	20	550
	64	S-PAPEL KRAFT 30" (76CM X 155MT) 60GR	25	1	24
	65	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLAS.COLOR SURT - Planillero plástico	33		33
	66	TABLERO ACRILICO DE 1.00 X 1.50	13	1	12
	67	TACOS DE PAPEL VARIOS COLORES	146		146
	68	TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA - TAPA Y CONTRATAPA CON ALETA VERTICAL - MATERIAL: YUTE DE 600 GRAMOS (1MM) REFUERZO TELA - TAPA: LARGO: 37 CMS, ANCHO: 26 CMS, CONTRATAPA: LARGO: 39 CMS (37 CMS MÁS 2 CMS DE ALETA), ANCHO: 26 CMS	50		50
	69	TINTA PARA SELLOS 30 CC NEGRA	24	10	14
	70	TINTA PARA SELLOS 30 CC ROJA	1		1
	71	ZUNCHO PLÁSTICO DE MEDIA X 500 MTS	10		10
	72	SEPARADORES PLASTICOS TRASPARENTES	200		200
	73	ALMOHADILLA PARA SELLOS -TINTA NEGRA	4		4
	74	SELLO FECHADOR POINTER - FECHAS VIGENTES	3		3

Para cubrir el 100 % de la necesidad se requeriría un total de $441.910.782,90. Teniendo en cuenta que nuestro presupuesto asignado es de $ 30.000.000 para atender plenamente y a entera satisfacción la necesidad de adquisición de elementos de oficina, para la vigencia 2026, y tener stock suficiente para cubrir la necesidad durante, por lo menos, seis (6) meses del año 2027, la entidad ha proyectado la necesidad de adquisición en las cantidades que a continuación se relacionan:

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Las especificaciones técnicas y cantidades de los bienes a adquirir son:

ITEM	ELEMENTO	UND	CANT.	PRECIO PROMEDIO	VALOR GENERAL
1	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA - HUELLERO	UNIDAD	5	12,156.75	60,783.75
2	BANDAS DE CAUCHO CAJA Nº 22	CAJA	8	1,253.00	10,024.00
3	BANDERITAS AUTOADHESIVAS DE COLORES	PAQUETE	70	1,894.42	132,609.17
4	BISTURI GRANDE	UNIDAD	15	3,057.75	45,866.25
5	BLOCK AMARILLO CUADROS 1/2 CARTA X 50	UNIDAD	15	3,422.00	51,330.00
6	BLOCK ANOTACIONES 1/2 CARTA RAYADO AMARILLO	UNIDAD	8	3,588.67	28,709.33
7	BORRADOR NATA	UNIDAD	62	2,099.43	130,164.87
8	BORRADOR P/TABLERO EN FELPA MADERA GENER	UNIDAD	8	3,450.42	27,603.33
9	CAJA DE CARTON DE 26*21*39 CMS REF. 200X	UNIDAD	319	7,419.67	2,366,873.67

10	CARPETA ALETA HORIZONTAL OFICIO EN YUTE - CUBIERTA LEGAJADORA No. 13	UNIDAD	50	2,931.99	146,599.67
11	CARPETA PROPALCOTE 4 ALETAS	UNIDAD	1800	4,159.25	7,486,650.00
12	CARTULINA 1/8 *100 SURTIDO	PAQUETE	25	19,192.50	479,812.50
13	CINTA DE ENMASCARAR 48 MM X 40	ROLLO	30	11,038.00	331,140.00
14	CINTA MAGICA 19MM X 32.9MM	ROLLO	10	8,009.83	80,098.33
15	CINTA POLIPROPILENO 24MM X 40MT TRASPARENTE - ANGOSTA	ROLLO	10	2,580.25	25,802.50
16	CINTA POLIPROPILENO 48X40 TRANSPARENTE - ANCHA	ROLLO	75	4,938.00	370,350.00
17	CORRECTOR LÍQUIDO TIPO FRASCO	UNIDAD	10	2,597.75	25,977.50
18	CORRECTOR TIPO LAPICERO	UNIDAD	15	1,943.33	29,150.00
19	COSEDORA 570 RANK 20 HOJAS	UNIDAD	3	32,949.00	98,847.00
20	DISCOS CD-R GRABABLE 700MB 80'	UNIDAD	10	25,628.33	256,283.33
21	ESFERO TINTA NEGRA	UNIDAD	80	955.00	76,400.00
22	GANCHO CLIP ESTANDAR	CAJA	16	1,777.83	28,445.33
23	GANCHO LOTERO 1" *12 NEGRO	CAJA	15	3,974.08	59,611.25
24	GANCHO LOTERO 3/4" *12 NEGRO	CAJA	30	3,468.42	104,052.50

25	GUILLOTINA MANUAL CORTE DE MINIMO 12 HOJAS	UNIDAD	1	88,880.00	88,880.00
26	LAPICERO EN GEL COLOR AZUL	UNIDAD	40	1,578.67	63,146.67
27	LAPICERO EN GEL COLOR NEGRO	UNIDAD	156	1,578.67	246,272.00
28	LIBRETA DE NOTAS HOJAS AMARILLAS	UNIDAD	60	4,320.58	259,235.00
29	LIBRETA MEDIA CARTA CUADRICULADA		35	5,199.42	181,979.58
30	MARCADOR BORRABLE DE VARIOS COLORES - RECARGABLE	UNIDAD	75	7,244.33	543,325.00
31	MARCADOR MICROPUNTA - PUNTA FINA VARIOS COLORES	UNIDAD	50	4,747.33	237,366.67
32	MARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES	UNIDAD	65	2,202.20	143,143.00
33	MARCADOR SHARPIE PARA CD VARIOS COLORES - RECARGABLE	UNIDAD	30	3,188.83	95,665.00
34	MEMORIAS USB DE 16GB	UNIDAD	20	26,064.83	521,296.67
35	MEMORIAS USB DE 32GB	UNIDAD	20	30,321.67	606,433.33
36	MEMORIAS USB DE 8GB	UNIDAD	10	25,788.83	257,888.33
37	MINAS PARA PORTAMINAS 0.5 MM.	CAJA	11	11,748.83	129,237.17
38	MOUSE PAD DE TELA	UNIDAD	5	8,924.08	44,620.42
39	NOTAS ADHESIVAS 76X76MMX100H X5 COLORES	TACO	25	2,597.75	64,943.75

40	PAPEL CARTA - RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	370	21,930.83	8,114,408.33
41	PAPEL OFICIO - RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	40	25,964.00	1,038,560.00
42	PASTA LIMPIATIPOS - PLASTILINA	UNIDAD	10	11,165.00	111,650.00
43	PELICULA VINIPEL TRANSPARENTE INDUSTRIAL ROLLO X 100 MTS	ROLLO	10	30,075.83	300,758.33
44	PELICULA VINIPEL TRANSPARENTE INDUSTRIAL ROLLO X 500 MTS	ROLLO	10	39,024.33	390,243.33
45	PERFORADORA 2 HUECOS INDUSTRIAL 150 FOLIOS	UNIDAD	1	408,583.33	408,583.33
46	PORTAMINAS 0.5 MM.	CAJA	10	11,163.00	111,630.00
47	PROTECTOR DE HOJAS EN POLIPROPILENO - BOLSILLO DE ACETATO TAMAÑO CARTA X 100	UNIDAD	15	11,662.17	174,932.50
48	REGLA 30 CM METALICA	UNIDAD	6	1,820.67	10,924.00
49	REGLA 50 CM PLASTICA	UNIDAD	5	4,633.92	23,169.58
50	ROTULOS AUTOADHESIVOS - PARA IMPRESORA LASER INK JET TAMAÑO CARTA (215,9 X 279,4 MM) HOJA COMPLETA	PAQUETE	20	33,814.17	676,283.33
51	SACAGANCHOS	UNIDAD	15	2,852.42	42,786.25
52	SEPARADOR 105 X5 COLORES	PAQUETE	15	2,488.08	37,321.25

53	SOBRE MANILA MEDIA CARTA	UNIDAD	9	3,899.50	35,095.50
54	SOBRES DE MANILA OFICIO	UNIDAD	200	5,283.77	1,056,753.33
55	S-PAPEL KRAFT 30" (76CM X 155MT) 60GR	ROLLO	4	87,980.83	351,923.33
56	TABLA LEGAJADORA OFICIO PLAS.COLOR SURT - Planillero plástico	UNIDAD	15	7,750.33	116,255.00
57	TABLERO ACRILICO DE 1.00 X 1.50		2	286,633.33	573,266.67
58	TACOS DE PAPEL VARIOS COLORES	TACO	40	4,467.42	178,696.67
59	TAPAS LEGAJADORAS CON REFUERZO EN TELA - TAPA Y CONTRATAPA CON ALETA VERTICAL - MATERIAL: YUTE DE 600 GRAMOS (1MM) REFUERZO TELA - TAPA: LARGO: 37 CMS, ANCHO: 26 CMS, CONTRATAPA: LARGO: 39 CMS (37 CMS MÁS 2 CMS DE ALETA), ANCHO: 26 CMS	JUEGO	20	5,361.67	107,233.33
60	SEPARADORES PLASTICOS TRASPARENTES	UNIDAD	40	4,422.83	176,913.33
61	ALMOHADILLA PARA SELLOS - TINTA NEGRA	UNIDAD	2	6,003.92	12,007.83

62	SELLO FECHADOR POINTER - FECHAS VIGENTES	UNIDAD		2	6,724.75	13,449.50
						29,999,461.62

Para el normal, eficiente y buen desarrollo del proceso contractual, la Defensa Civil Colombiana, requiere que el contratista cumpla con los siguientes requerimientos:

1. Suscribir el contrato que se genere del proceso de selección, el acta de inicio y demás documentos requeridos para el perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación del mismo.

2. Deberá ejecutar el objeto del contrato de acuerdo a los requerimientos de la entidad y a la oferta presentada durante el proceso de selección.

3. Todo el material debe ser nuevo, no Re manufacturado y debe venir en su empaque original, en buen estado de conservación y presentación.
4. El contratista asumirá los costos, riesgos y responsabilidad sobre los bienes, durante el transporte de los mismos hasta el lugar especificado por la Defensa Civil Colombiana y hasta el momento en que haya finalizado formalmente la entrega.

5. El contratista realizará la entrega de bienes únicamente en la bodega de la Defensa Civil Colombiana ubicada en la calle 23 # 20-36 Barrio Samper Mendoza, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

VALOR ESTIMADO DEL PROCESO CONTRACTUAL EN EL PAA	$ 30.000.000 TREINTA MILLONES PESOS M/CTE
PLAZO DE EJECUCION Y/O ENTREGA	30 DE OCTUBRE DE 2026
UGAR DE EJECUCION Y/O ENTREGA:	BODEGA SAMPER MENDOZA – CALLE 23 No. 20-36
FORMA DE PAGO:	El 100% del Valor del Total del Contrato se cancelará cuando se reciban a satisfacción los bienes y el proveedor cumpla con la entrega de toda la documentación soporte requerido por la entidad para tal fin.

FACTORES TECNICOS ADICIONALES QUE GENEREN PUNTAJE	NO APLICA
RECOMENDACIÓN DE SUPERVISOR:	**JOSE ALFONSO LOPEZ RODRIGUEZ** Auxiliar para Apoyo de Seguridad y Defensa CC 79.246.631
FECHA DE ENTREGA AL GRUPO ADMINISTRATIVO	

ALEJANDRO URUETA RODRÍGUEZ
Jefe del Grupo de Almacén