

Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo (MEPyD)

Dirección de Gabinete
Unidad de Gestión y Coordinación del Programa
(UGCP)

Programa de Modernización para el Sector de Agua Potable y Saneamiento BM-P177823/Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO

MEPyD-DG-UGCP-2025-005

Martes, 25 de febrero 2025

Señor
Máximo Contreras
Especialista de Adquisiciones
Su Oficina

Vía: **Rosauri Hernández**
Coordinadora de la UGCP

Juan Miguel Rosario
Especialista de Planificación y Presupuesto

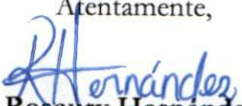
Asunto: Solicitud de inicio del proceso de Adquisición de Suministros de Oficina para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP).

En el marco del Programa de Modernización para el Sector Agua Potable y Saneamiento, financiado mediante el Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO, y de conformidad con el Manual de Operaciones de la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa (UGCP) y la Guía de Adquisiciones del Banco Mundial, por medio de la presente solicitamos se inicie el proceso de adquisición de "Suministros de Oficina" programado en el Plan Operativo Anual (POA) dentro de la actividad **A.1.4 - Operatividad de la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto UGCP**.

La presente solicitud tiene como objetivo iniciar el proceso de adquisición de Suministros de oficina para la Unidad de Gestión y Coordinación del Proyecto (UGCP) con el propósito de garantizar la disponibilidad de materiales esenciales para el desempeño eficiente de las actividades administrativas y operativas de la unidad. La adquisición de estos insumos es fundamental para optimizar los procesos internos, facilitar el cumplimiento de las responsabilidades del equipo y asegurar el adecuado desarrollo de las tareas relacionadas con la ejecución de la unidad. 

Esta adquisición será cubierta con fondos del Préstamo BIRF No. 9490-DO, bajo el método de adquisición según se establece en el Manual de Operaciones de la Unidad y en su Plan de Adquisiciones.

Sin otro particular, agradecemos su colaboración en la ejecución de este proceso.

Atentamente,

Rosaury Hernández
Coordinación UGCP



Anexo: Ficha técnica de materiales.
RH/jv

ítems	Descripción y especificaciones técnicas	Cantidad
1	Folder Amarillo, caja 100/1	1
2	Folder Azul, de bolsillo caja 100/1	2
3	Folder Verde, caja 100/1	1
4	Folder de bolsillo blanco 100/1	2
5	Papel Bond de Impresora, resma 500/1	25
6	Cinta Adhesiva de 3/4" transparente (de escritorio)	11
7	Grapadora	11
8	Grapa Standard, caja 26/6x5000	5
9	Lapicero azul punta fina, caja 12/1	10
10	Lapicero negro punta fina caja 12/1	5
11	Felpa roja punta fina caja 12/1	4
12	Lápiz de Carbón, caja 12/1	8
13	Porta Lápiz Metálico	13
14	Clips grandes, caja 50mm, 100/1	10
15	Saca Grapa	11
16	Tijera	12
17	Zafacón Metálico para oficina	9
18	Notas Adhesivas 3x2, paquete 12/1	18
19	Marcadores punta fina 0.4mm, caja colores 12/1	3
20	Libretas Rayadas blancas 5x8, paquete 12/1	4
21	Libretas Rayadas blancas 8 1/2 x 11, paquete 12/1	6
22	Resaltadores fluorescentes amarillos	40
23	Marcadores permanentes color azul	15
24	Carpetas de Argolla de 1 pulgada, caja 5/1	8
25	Carpetas de Argolla de 3 pulgadas, caja 5/1	8
26	Libros de récords de 500 págs.	5
27	Banditas de Gomas #18, cajitas	4
28	Separadores amarillos para carpeta, paquetes 5/1	15
29	Felpas azules, caja 12/1	5
30	Clip de Carpeta o Billetero de 25mm, caja 12/1	10
31	Clip de Carpeta o Billetero de 32mm, caja 12/1	10
32	Clip de Carpeta o Billetero de 51mm, caja 12/1	10
33	Porta clips	10
34	Dispensador de cinta de 3/4" de escritorio	9
35	Perforadora grande de 3 orificios para 40-50 páginas	1
36	Separadores de hojas colores varios, paquetes 12/1	40
37	Perforadora de tres orificios para 10-12 páginas	5
38	Toner CF380A Original	2
39	Toner CF381A Original	2
40	Toner CF382A Original	2
41	Toner CF383A Original	2

