No. GS-2025- /UPRES-JEFAT 17.2 bienes o servicios

Envigado, 27 de mayo de 2025

Señor:
ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO
PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S.
CL 24 50 A 120
Teléfono 6044799466
BELLO-ANTIOQUIA

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES DEANT MIC 141-2025**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el pasado 09/05/2025, dentro del proceso **PN UPRES DEANT MIC 141-2025**, cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA "** por la suma de **CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($142.000.000,00)** correspondientes a la vigencia presupuestal 2025, ha sido aceptada por esta Unidad, así:

No. CONTRATO	102-8-20196-25
CONTRATANTE	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA NIT. 901.363.087-6
ORDENADOR DEL GASTO	**Capitán CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	75.107.969 de Manizales
CARGO	Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Interna No. 147 del 23/10/2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00011 del 02/01/2025 por la cual se delega en los Jefes Unidades Prestadoras de Salud
CONTRATISTA	**NOMBRE RAZÓN SOCIAL**: PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S. **NIT:** 9012116771 **REPRESENTANTE LEGAL:** ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO **C.C.** No. 98.633.844 de ITAGUI **DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:** CL 24 50 A 120

	CIUDAD NOTIFICACIÓN: BELLO-ANTIOQUIA **TELÉFONO:** 6044799466 **E-mail:** Contabilidad@prestigiodistribuciones.com
SUPERVISOR DEL CONTRATO	El supervisor del futuro contrato deberá ser personal del almacén y/o quién designe el ordenador del gasto, ejercerá la normatividad aplicable a los mismos, así como experiencia en la administración de contratos similares al del objeto del presente proceso pues será quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15/01/2018, ley 1474 estatuto anticorrupción de Colombia de 2011, *Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control.* El supervisor será quien verifique la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la RESOLUCIÓN 0090 DEL 15/01/2018, Resolución No. 03049 del 30 de Julio de 2014, el Instructivo No. 0024 DISAN – ASJUR del 27 de marzo de 2.009 y las obligaciones contenidas en los artículos 82,83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.
FORMA DE PAGO	Se actuará de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Pagos en Plazos Justos, reglamentada por el Decreto 1733 de 2020. El pago se realizará en moneda legal colombiana, en forma mensual, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura de entrega de los productos, junto con el Recibido a Satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, con los documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera, de acuerdo al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Las facturas se recibirán los cinco (05) primeros días de cada mes y dentro de la vigencia del contrato y se deberá tramitar por medio de facturación electrónica. ***NOTA**: Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o los recibidos sean devueltos por la Unidad Prestadora De Salud Antioquia, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Unidad Prestadora De Salud Antioquia realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.* ***NOTA**: se compromete a cumplir con lo estipulado en* se compromete a cumplir con lo estipulado en Resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, resolución 165 del 01de noviembre 2023 Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones, *la Circular Externa 016 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, respecto del proceso de Recepción de Facturas Electrónicas, CIRCULAR NÚMERO 000003 16 ABR 2021 Dirección de Gestión de Recursos y Administración Económica y DIRECTIVA PRESIDENCIAL No. 09 DE 2020, (septiembre 17). Actuaciones para garantizar la exigencia de la factura electrónica como soporte de pago a los proveedores del Estado (si aplica)* El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL, EL CONTRATANTE reanalizara descuento por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, equivalente al 0.4% del valor a pagar y la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia Iu-Digital, la tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contrato (si aplica), la cuenta de cobro y/o factura debe estar soportada con la certificación de cumplimiento e informe expedido por el supervisor, informe de actividades y demás documentos requeridos por la

	Dirección administrativa y financiera, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).. Cuando los elementos sean de origen extranjero se deberá aportar la declaración de importación, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). **NOTA:** EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así: ➢ Contratista o proveedor (emisor). ➢ Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN. Las facturas deben ser electrónicas, cumpliendo con los requisitos del Art.617 del Estatu Tributario, debe traer el código CUFE y código QR expedido por la DIAN Las Facturas deben estar dirigidas a nombre de: "UNIDAD PRESTADORA DE SALU ANTIOQUIA" con NIT. 901.363.087-6. Al igual que las facturas y el certificado de parafiscales deben ser originales no se recib copias. El Certificado de Parafiscal debe estar dirigido a la UNIDAD PRESTADORA DE SALU ANTIOQUIA, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y sal firmado por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal. Debe adjuntar el RUT actualizado. Las Entidades que son sin Ánimo de Lucro deben anexar copia del acto administrativo calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia entidad sin Ánimo de Lucro Los RIPS deben estar cargados en el módulo RECUM (Registro de Cuentas Médica posterior a esto se debe imprimir el pre-radicado y anexarlo como caratula en las factur a entregar de forma física en la ventanilla única de Central de Cuentas Es un sólo pre-radicado por la cantidad de facturas que se carguen y un solo CD Anexo a la facturación debe llegar el CD con la información de los RIPS, datos que deb estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS). Las entidades al momento de elaborar la Factura de Venta deben enviarla al buz electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir encuentran en la Circular Externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Públi SIIF NACION. ➢ Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo: ✓ Si es en el asunto: ▪ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co ▪ código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma. ✓ Si es en la nota final: ▪ 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co

- Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).
Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.
Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

El contratante reanalizara los siguientes descuentos:

1. Por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, la cual autoriza a los Concejos Municipales de Antioquia para adoptar en su jurisdicción el uso de la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. LA ORDENANZA 41 DE 2020 "SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA TITULO IV estampillas Jaime Isaza Cadavid equivalente al 0.4% del valor a pagar.

2. En atención a lo establecido en la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 41 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA",** la Unidad Prestadora de salud Antioquia realizara descuento de acuerdo a lo ordenado por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, quien, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, así:

TITULO VIII: ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL.

ARTÍCULO 357-1. ADOPCIÓN. Adóptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, que se encuentra autorizada por la Ley 2226 de 2022.

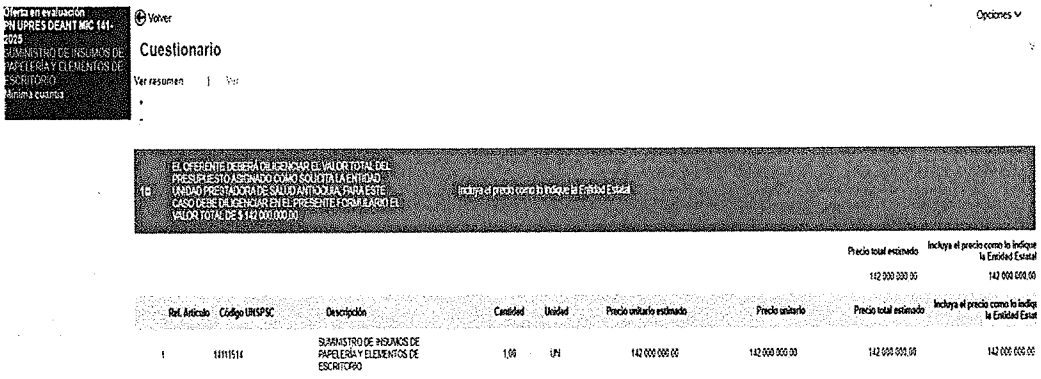
ARTÍCULO 357-3. SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de la estampilla dispuesta en este título, las personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica que suscriban contratos o convenios con el Departamento de Antioquia, las entidades descentralizadas y las entidades del orden nacional que funcionen en el Departamento de Antioquia.

ARTÍCULO 357-5. BASE GRAVABLE. El valor de toda cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas, a favor de personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica, antes de IVA.

ARTÍCULO 357-6. TARIFA. La tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contrato, pedidos y facturas.

<table>
<tr><td></td><td>NOMBRE BENEFICIARIO: PRESTIGIO DISTRIBUCIONES SAS
ENTIDAD FINANCIERA: PRESTIGIO DISTRIBUCIONES SAS
TIPO DE CUENTA: AHORROS
CUENTA No. 01899491960</td></tr>
<tr><td>APROBACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal SFI No. 243 y SIIF No. 52725 del 02/05/2025, Recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato es de CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($142.000.000,00) correspondientes a la vigencia presupuestal 2025 y, discriminado así:

Rubro Presupuestal No.:

<table>
<tr><th>RUBRO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>02-02-01-003-002</td><td>$ 109.293.349,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-05</td><td>$ 3.547.500,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-06</td><td>$ 2.253.352,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-003-08</td><td>$ 11.891.750,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-004-02</td><td>$ 5.132.799,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-004-05</td><td>$ 7.195.000,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-004-06</td><td>$ 1.492.500,00</td></tr>
<tr><td>02-02-01-004-08</td><td>$ 1.193.750,00</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL</td><td>$ 142.000.000,00</td></tr>
</table>

</td></tr>
<tr><td>FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION</td><td>La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará así:

Se tomará la menor oferta presenta para todos los ítems y se adjudicará la totalidad del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación el cual debe ser ofertado por el oferente en la plataforma electrónica del SECOP II.

La Unidad Prestadora de Salud Antioquia, adjudicará el presente proceso por el valor total del presupuesto aprobado mediante el certificado de disponibilidad presupuestal.</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1 de este documento</td></tr>
</table>

GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA** **a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y seis (6) meses más. **2. SANCIONES** **a). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de expedición y notificación de la carta de inicio, previa aprobación de la garantía única o la expedición de registro presupuestal y hasta el 30 de noviembre de 2025 o hasta agotar presupuesto asignado, lo primero que ocurra. De manera excepcional, cuando por razones enfocadas a la continuidad de la prestación del servicio y con el fin de dar prevalencia a la protección derechos fundamentales, se podrá adicionar y prorrogar el futuro contrato conforme a lo normado por Ley 80 de 1993, siempre cuando se cuente con la respectiva apropiación y autorización del cupo de vigencia futura, en concordancia con lo establecido en la Ley

	819 de 2003, articulo 10 literal B, para efectos de realizar una debida planeación presupuestal que permita adquirir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes y así salvaguardar el derecho y a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional, se hace claridad que el presupuesto contratado inicialmente para la presente vigencia tendrá la connotación de apalancamiento de vigencia futura. **FORMA DE EJECUCION** El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato y el tiempo estimado de respuesta no será mayor a 36 horas hábiles excluyendo días festivos **Nota:** El incumplimiento a cualquiera de los plazos antes estipulados genera la imposición de las sanciones correspondientes, previo cumplimiento de las actuaciones administrativas pertinentes.
LUGAR DE ENTREGA	La entrega de insumos de papelería y elementos de escritorio, se hará en la bodega principal del almacén, ubicada en el sótano de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, en la dirección Carrera 43A No. 48C Sur 45 barrio Primavera municipio Envigado, Antioquia; en horario de lunes a viernes de 08:00 a 11:00 y de 14:00 a 17:00 horas.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución del contrato más 120 días calendario. El termino de vigencia se tiene establecido en la RESOLUCIÓN No. 03049 DE 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", CAPÍTULO VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO, 4. VIGENCIA DEL CONTRATO, así: ***"Este plazo debe ser más amplio que el de ejecución, y comenzará a contarse a partir de la fecha en que quede perfeccionado el contrato, esto es, con la firma de las partes y el correspondiente registro presupuestal y cubrirá el término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución, el plazo para su ejecución y el señalado para su liquidación. Dentro de este término la administración, puede efectuar la verificación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la calidad de los bienes entregados, servicios prestados o de la obra ejecutada, así mismo, efectuar la liquidación del contrato, si a ello hubiere lugar, y en general, iniciar las acciones que se considere procedentes en contra del contratista incumplido"***

De acuerdo a lo anterior, el señor Ordenador del Gasto Capitán CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO, acepta las recomendaciones realizadas por del comité evaluador (técnico, jurídico y económico), publicada el día 22/05/2025 en la plataforma SECOP II. El contenido del informe de evaluación fue verificado y analizado por el Jefe de Contratos y el Jefe Administrativo y Financiero(E), por lo tanto, fue dado a conocer para consideración del ordenador del gasto, en los términos de la resolución 03049 del 2014.Teniendo en cuenta la recomendación por el comité evaluador se adjudica el proceso **PN UPRES DEANT MIC 141-2025** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA "** a la entidad **PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S.** identificado con el NIT **901.211.677-1**, representada legalmente por el señor ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO, identificado con cédula de ciudadanía No. **98.633.844** de

ITAGUI, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Capitán **CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	AA32 CLAUDIA LORENA SOSA MORALES	
REVISADO POR	RESPONSABLE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	CPS – Abogado SERGIO ANDRES VALLEJO MONSALVE	
REVISADO POR	Jefe Área Administrativo y Financiero (E)	Intendente SUSAN STEPHANI CORTES LOPEZ	
FECHA DE ELABORACIÓN	27/05/2025		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D://PRECONTRATOS/Minima Cuantia/PAPELERIA. PAPELERIA

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Certificar que a cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de adquisición insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. De igual manera el transporte para adquisición insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, debe cumplir con la Resolución 2674 del 22 de julio de 2013, Artículos 29 y 30, transporte, distribución y comercialización de alimentos y materias primas. De esta manera se garantizará el estado fisicoquímico de los elementos a transportar, ya que las condiciones de transporte forman parte integral de la cadena de calidad para uso y destino final.		
2	Compromiso para oportunidad en la entrega: Corresponde al cumplimiento oportuno en la fecha de una entrega previamente pactada con el proveedor; el incumplimiento en ésta, desde el momento de la negociación, puede generar sobrecostos en el almacenamiento por entregas anticipadas o ruptura en el inventario por los retrasos en la fecha de entrega. El contratista luego de legalizar el contrato, debe hacer entrega de los bienes en los plazos establecidos y acordados con la institución y en las cantidades definidas por ésta. Después de solicitado el elemento la empresa se debe de dar respuesta en un plazo no mayor a 36 horas, excluyendo los días festivos.		
3	Compromiso para pedido completo: Se evalúa la compatibilidad entre los ítems y las cantidades solicitadas, frente a lo entregado y recibido físicamente. Esto afecta de igual manera la disponibilidad, oportunidad en la prestación del servicio; las alteraciones en entregas pueden generar además reproceso logístico y administrativo.		
4	El oferente podrá tener sede principal en cualquier parte del territorio nacional, no obstante, para este proceso debe contar con una sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, la cual estará legalmente constituida y registrada en la cámara de comercio, El oferente deberá anexar la dirección de la empresa y permitirá que se le realice una visita técnica para confirmar la veracidad de la información suministrada		
5	Compromiso para cumplimiento de condiciones y calidad de servicio: Está relacionada con la aptitud, actitud y rapidez con que el proveedor reacciona frente a la resolución de quejas, reclamos y eventos; se tienen en cuenta oportunidad en la entrega, informe de la situación del pedido, respaldo y solución a cualquier requerimiento y satisfacción del servicio. Deben registrarse todos los inconvenientes y novedades presentadas en el o los despachos para cumplimiento y ejecución del contrato, orden de compra y demás solicitudes que generen pacto entre la Institución y un proveedor. Para dar cumplimiento integral a este factor, es preciso que el oferente incluya en su propuesta de manera escrita el lugar y el nombre, cargo, profesión, teléfonos de contacto, correo electrónico y horario de disponibilidad de la persona que va a estar a cargo de la atención de los requerimientos institucionales; y que a su vez ejerza funciones como asesor, apoyo técnico, facilitador de comunicación y solución de eventualidades. Abarca desde el inicio y proyección de la necesidad, hasta el tiempo en que sea utilizada la última unidad adquirida por la institución.		
6	Certificar que, en el caso de resultar adjudicatario para contratar insumos de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, se llegare a presentar escasez por cualquier causa durante el tiempo de ejecución de la oferta comercial, el Contratista presentará una propuesta a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, Área Administrativa y Financiera, con un mecanismo de solución del evento en un plazo que no exceda los ocho (8) días calendarios, posteriores a notificación por escrito en donde se explique esta situación.		
7	Las empresas deberán facturar como queda establecido en la forma de pago del contrato, con los nombres de la ficha técnica, relacionando cantidades, número de contrato y la vigencia. Las cantidades, se solicitarán a conformidad de la necesidad de cada servicio.		
8	El oferente velará por la legalidad de la entrega bajo la figura jurídica que aplique (Remisión o factura).		
9	El oferente se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro con iguales características, para el evento en que se presenten los siguientes criterios y en dichos eventos; se entenderá que el elemento suministrado (SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO) no ha sido recibido a satisfacción hasta que se haga su reposición: ☐ Averías en el momento de la entrega. ☐ Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad. ☐ Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano. ☐ Deterioro físico del embalaje o el empaque primario y/o secundario, que pueda comprometer la calidad del producto entregado.		
10	El oferente deberá certificar que cuenta con un intermediario en la ciudad de Medellín y/o en el Área Metropolitana del valle de Aburrá, con el fin dar cumplimiento a los plazos establecidos de entregas en el punto FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO, para este ítem relacionar dirección, teléfono, nombre y correo electrónico de contacto en Medellín y/o zona del Área Metropolitana del valle de Aburrá.		
11	Certificado no superior a tres meses emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable" (puntaje mayor a 85%) y mantener la calificación y evidencias a disposición (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada		

	empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.		
12	El oferente y futuro contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales de acuerdo a la guía de compras públicas sostenibles expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así: ☐ En los casos que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debo provenir de: residuos agroindustriales. Fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores, cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable. ☐ Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos en tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente máximo 10% del peso total de la fórmula de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales.		
13	El oferente deberá garantizar por escrito que los materiales de los empaques y/o embalajes estén constituidos con un porcentaje de material reciclable (en lo posible superior al 50%) o provenir de una fuente sustentable (declaración del fabricante, especificaciones técnicas, fichas técnicas), de igual forma evitar el uso excesivo de los mismo, de acuerdo a los parámetros contemplados por las autoridades ambientales competentes. El oferente se compromete a realizar la primera entrega de adquisición de insumos de insumos de papelería y elementos de escritorio en tres días hábiles siguientes a la fecha de expedición y notificación de la carta de inicio del futuro contrato; en las cantidades y elementos pactados con el supervisor del contrato. Los costos y gastos en que los oferentes incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación, estarán a cargo de los Oferentes.		
14	El oferente se compromete a facturar como está establecido en el documento The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC -Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, para la descripción de los elementos y en forma general cumplir con lo establecido en el Código de Comercio para la presentación de la factura.		
15	El oferente debe demostrar experiencia en contrataciones del mismo objeto. deberá presentar máximo Tres (3) certificaciones con concepto favorable de la recepción de los contratos		
16	De acuerdo a lo establecido en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 mediante la cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014, se establece parámetros para la adquisición de insumos de papelería y elementos de escritorio así: 2.4 Papel para oficina El oferente y futuro contratista deberá garantizarlos siguientes requerimientos ambientales: ☐ Papel libre de cloro elemental (Declaración del proveedor en el blanqueo de la pulpa; esta declaración debe ser acompañada de un certificado de prueba de laboratorio). ☐ Preferir papel que sea fabricado con: residuos agroindustriales, papel reciclado o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). 2.5 Bolígrafos El oferente y futuro contratista deberá garantizarlos siguientes requerimientos ambientales: ☐ Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. (Declaración del fabricante) ☐ Adquirir bolígrafos de PET- Polietileno Tereftalato, o PP- Polipropileno reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (Ej PVC) (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas). ☐ Tinta respetuosa del medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas).		

ANEXO 2

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
BLOCS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CUADERNO DE PAPEL BLANCO O COLOR
UNIDAD DE MEDIDA
POR 100 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
BLOCS O CUADERNO DE PAPEL BLANCO O COLOR X 100 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

CAJA DE CARTON
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
REFERENCIA LX 300 CON CAPACIDAD PARA 3O CARPETAS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
CAJA DE CARTON REFERENCIA LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CARPETA PREDISEÑADA POR LA ENTIDAD INCLUIDO EL GANCHO LEGAJADOR
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
CARPETA ARCHIVO CLINICO PREDISEÑADA POR LA ENTIDAD INCLUIDO EL GANCHO LEGAJADOR
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CARPETA 4 ALETAS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
COLOR BLANCA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD ANCHO 69,5 CM/LARGO 69,5
DESCRIPCIÓN GENERAL
CARPETA 4 ALETAS CUATRO BLANCA TOTAL: ANCHO: 69.5 CM / LARGO: 69.5 CM MEDIDA BASE: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM – ANCHO: 25.5 CM LARGO: 35 CM ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM / LARGO: 17CM
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CARTULINA DE COLORES
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TAMAÑO CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
PAQUETE POR 100 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
CARTULINA DE COLORES TAMAÑO CARTA x 100 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
MANILLAS DE IDENTIFICACION
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
REFERFENCIA T2-09 TYVEK 1"*
CAJA POR 1000
DESCRIPCIÓN GENERAL
MANILLAS DE IDENTIFICACION REFERENCIA T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
NOTAS ADHESIVAS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
NOTAS ADHESIVAS DE DIFERENTES COLORES
UNIDAD DE MEDIDA
7,6X7,6MM (3X3) 100 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
NOTAS ADHESIVAS DE DIFERENTES COLORES 7.,6X7,6 (3X3) 100 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO
UNIDAD DE MEDIDA
RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE 75 GRAMOS TAMAÑO MEDIA CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
MEDIA RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 50CM X400MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPELVINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE ROLLO POR 50 CM X 400 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 50CM X400MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPELVINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE ROLLO POR 50 CM X 400 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
ROLLO DE PAPEL CONTAC
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 20 MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 20 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
ROLLO DE PAPEL CONTAC
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
VERDE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 20 MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
ROLLO DE PAPEL CONTAC VERDE X 20 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SEPARADORES ADHESIVOS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
COLOR NEON BANDERITAS
UNIDAD DE MEDIDA
5X25=125

DESCRIPCIÓN GENERAL
SEPARADOR ADHESIVOS CADA COLOR NEON 5X 25 DE HOJAS (BANDERITAS) X 125 UNID
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SOBRES DE MANILA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
SOBRES DE MANILA CARTA POR UNIDAD
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SOBRES DE MANILA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
OFICIO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
SOBRES DE MANILA OFICIO POR UNIDAD
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL FOTOGRAFIA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA BOLSA POR 20 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL FOTOGRAFIA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
OFICIO
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO BOLSA POR 20 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL OPALINA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL OPALINA CARTA BOLSA X 20 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL OPALINA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
OFICIO
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL OPALINA OFICIO BOLSA X 20 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
LIBRO DE PASTA DURA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE ACTAS CON 200 FOLIOS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
LIBRO DE PASTA DURA DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS

DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
LIBRO DE PASTA DURA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE ACTAS CON 400 FOLIOS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
LIBRO DE PASTA DURA DE ACTAS UNIDAD CON 400 FOLIOS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
TINTA SELLO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
ROJA Y NEGRA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD X 28 CC
DESCRIPCIÓN GENERAL
TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA POR 28CC
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
COLBON
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PEGANTE
UNIDAD DE MEDIDA
FRASCO X 250 GR
DESCRIPCIÓN GENERAL
COLBON PEGANTE X 250 GR
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CORRECTOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TIPO LAPIZ
UNIDAD DE MEDIDA
X 7ML
DESCRIPCIÓN GENERAL
CORRECTOR LAPIZ X 7ML
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PEGANTE
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
EN BARRA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD POR 40 G
DESCRIPCIÓN GENERAL
PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
BORRADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
NATA REF 612
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
BORRADOR DE NATA REF 612
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CINTA EMPAQUE
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLOX 48 MM X 100 METROS
DESCRIPCIÓN GENERAL
CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48MM X100 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO

CINTA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
ENMASCARAR
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO X 24 MM X 40 MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
BISTURI
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
METALICO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD DE18MM
DESCRIPCIÓN GENERAL
BISTURI METALICO 18MM
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
BORRADOR TABLERO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
EN MADERA Y FELPA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
BORRADOR PARA TABLERO EN MADERA Y FELPA
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CHINCHES
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PLASTIFICADOS EN COLORES
UNIDAD DE MEDIDA
CAJA X 50 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
CHINCHES PLASTIFICADO EN COLORES X 50 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
ESFERO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
RETRACTIL MINA NEGRA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
ESFERO RETRACTIL MINA NEGRA
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GANCHO LEGAJADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PLASTICO
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 JUEGOS
DESCRIPCIÓN GENERAL
GANCHO LEGAJADOR PLASTICO BOLSA POR 20 JUEGOS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GANCHO LEGAJADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PLASTICO
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 JUEGOS
DESCRIPCIÓN GENERAL
HUELLERO DACTILAR
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GANCHO LEGAJADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

PLASTICO
UNIDAD DE MEDIDA
BOLSA POR 20 JUEGOS
DESCRIPCIÓN GENERAL
HUMEDECEDOR DACTILAR COLOR NEGRO X 14 GR
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
LAPIZ
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE MADERA
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
LAPICES DE MADERA
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
MARCADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PARA VIDRIO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
MARCADOR DE VIDRIO
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
MARCADOR BORRABLE
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PARA TABLERO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
MARCADOR PERMANENTE
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DIFERENTES COLORES AZUL,VERDE,NEGRO, ROJO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
MARCADOR PERMANENTE DE DIFERENTES COLORES MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAD
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
MOUSE COLOR NEGRO ANTIDESLIZANTE
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAD MOUSE COLOR NEGRO ANTIDESLIZANTE
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
RESALTADOR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SELLO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

RETRACTIL PERSONALIZADO REF S-843
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
SELLO DE CAUCHO RETRACTIL PERSONALIZADO REF S-843
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
TABLA PLANILLERA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TAMAÑO OFICIO DIFERENTES COLORES CON GANCHO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
TABLA PLANILLERA OFICIO
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
TIJERA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
CON MANGO PLASTICO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD POR 17 CMS
DESCRIPCIÓN GENERAL
TIJERA CON MANGO PLASTICA DE 17 CMS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CLIPS MARIPOSA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
GALVANIZADO
UNIDAD DE MEDIDA
CAJA POR 50
DESCRIPCIÓN GENERAL
CLIPS MARIPOSA GALVANIZADO POR 50 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CLIP METALICO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
ESTÁNDAR (PEQUEÑO)
UNIDAD DE MEDIDA
CAJA POR 100 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
CLIPS METALICO ESTANDAR (PEQUEÑO)CAJA POR 100 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GRAPA GANCHO
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
USO PESADO PARA COSEDORA
UNIDAD DE MEDIDA
REF 23/8 X 1000 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
GRAPA GANCHO USO PESADO PARA COSEDORA REF 23/8 X 1000 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GRAPA ESTÁNDAR
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PARA COSEDORA
UNIDAD DE MEDIDA
REF 26/6 X 5000 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES REF 26/6
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SACAPUNTAS METALICO

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TRADICIONAL DE POCO PESO Y RESISTENTE
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
SACAPUNTAS METALICO TRADICIONAL DE POCO PESO Y RESISTENTE
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
SACAGANCHOS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
METALICO/PLASTICO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
SACA GANCHOS METALICO/PLASTICO
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
GRAPADORA TIPO OFICINA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
METALICA INOXIDABLE COLOR DOBLE
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD DE 16CM X 6CM
DESCRIPCIÓN GENERAL
GRAPADORAS TIPO OFICINA METALICA INOXIDABLE COLOR DOBLE DE 16CM X 6CMC
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PERFORADORA TIPO OFICINA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE DOS HUECOS PARA 30 HOJAS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
PERFORADORA TIPO OFICINA DOS HUECOS PARA 30 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PILA PLANA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
REF:2032, CON VOLTAJE DE 3V
UNIDAD DE MEDIDA
TIPO BLISTER POR 5 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PILA PLANA, REFERENCIA 2032, CON VOLTAJE DE 3V PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 5 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PILA ALCALINA CUADRADA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
9W CON VOLTAJE DE 1,5
UNIDAD DE MEDIDA
TIPO BLISTER CON 2 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PILA ALCALINA, CUADRADA 9 W, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PILA ALCALINA MEDIANA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TIPO C CON VOLTAJE DE 1,5
UNIDAD DE MEDIDA
TIPO BLISTER CON 2 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PILA ALCALINA, MEDIANA TIPO C, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PILA ALCALINA AA

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DOBLE AA CON VOLTAJE DE 1,5
UNIDAD DE MEDIDA
TIPO BLISTER CON 2 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PILA ALCALINA AAA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
TRIPLE AAA CON VOLTAJE DE 1,5
UNIDAD DE MEDIDA
TIPO BLISTER CON 2 UNIDADES
DESCRIPCIÓN GENERAL
PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
REGLA
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PLASTICA X 30CMS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
REGLAS PLÁSTICA POR 30 CMS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
CINTAS METRICAS
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PLASTICAS
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD 150 CMS
DESCRIPCIÓN GENERAL
CINTAS METRICAS PLASTICAS DE 150 CMS

UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL
Teniendo en cuenta que en el almacén de la unidad prestadora de salud Antioquia no se cuenta con stock suficiente de útiles y papelería para garantizar la ejecución de los procesos, subprocesos y actividades conexas de todas las unidades funcionales , en la prestación del servicio de salud, se hace necesario realizar la contratación del suministro de Útiles y papelería tanto para lo administrativo como para lo asistencial con el fin de garantizar, realizar y ejecutar las actividades normales de la entidad tanto en su Administración, organización y funcionamiento interno como en la prestación del servicio que por ley debe suministrar a la comunidad con eficiencia, oportunidad y calidad, el suministros de elementos es considerado para aproximadamente 80 dependencias (asistenciales y administrativas)

ANEXO 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.
14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
15. El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL,el contratante reanalizara los siguientes descuentos:

1. Por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, la cual autoriza a los Concejos Municipales de Antioquia para adoptar en su jurisdicción el uso de la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. LA ORDENANZA 41 DE 2020 "SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA TITULO IV estampillas Jaime Isaza Cadavid equivalente al 0.4% del valor a pagar.

2. En atención a lo establecido en la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 41 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA",** la Unidad Prestadora de salud Antioquia realizara descuento de acuerdo a lo

ordenado por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, quien, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, así:

TITULO VIII: ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL.
ARTÍCULO 357-1. ADOPCIÓN. Adóptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, que se encuentra autorizada por la Ley 2226 de 2022.
ARTÍCULO 357-3. SUJETO PASIVO. Son sujetos pasivos de la estampilla dispuesta en este título, las personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica que suscriban contratos o convenios con el Departamento de Antioquia, las entidades descentralizadas y las entidades del orden nacional que funcionen en el Departamento de Antioquia.
ARTÍCULO 357-5. BASE GRAVABLE. El valor de toda cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas, a favor de personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica, antes de IVA.
ARTÍCULO 357-6. TARIFA. La tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas.

16. *Confidencialidad e integridad de la información institucional:* Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el contratista se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato; tales como: información locativa o de arquitectura física, lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de la labor, información contenida en los sistemas de información, documentación física, archivos digitales, información de los funcionarios y contratistas e información de los usuarios del Subsistema de Salud los cuales son de carácter reservado y confidencial.

17. *Cláusula de Confidencialidad:* Las partes acuerdan que cualquier información intercambiada, facilitada o creada entre ellas para el cumplimiento del objeto contractual, será mantenida en estricta confidencialidad. La parte receptora correspondiente sólo podrá revelar información confidencial a quienes la necesiten y estén autorizados previamente por la parte de cuya información confidencial se trata, se considera también información confidencial:
a) aquella que como conjunto o por la configuración o estructuración exacta de sus componentes, no sea generalmente conocida entre los expertos en los campos correspondientes.
b) La que no sea de fácil acceso.
c) Aquella información que no esté sujeta a medidas de protección razonables, de acuerdo con las circunstancias del caso, a fin de mantener su carácter confidencial.

18. Cumplimiento de normatividad: El contratista acatará los lineamientos del Régimen de protección de datos y demás aspectos relacionados con el tratamiento de la información que les sea aplicable, en el marco de la ley estatutaria 1581 de 2012 y de la ley 1712 de 2014, del capítulo 25 titulo 2 del libro 2 de la parte 2 del decreto 1074 del 2015 y las normas que la modifiquen, reglamenten o sustituyan en virtud de lo cual se hacen responsables de la privacidad, seguridad y confidencialidad y la Resolución No. 08310 de 2016 por la cual se expide el Manual de Seguridad de la Información para la Policía Nacional.

19. Se debe incluir dentro del anexo de "Obligaciones del contratista" del estudio previo para los contratos de bienes y servicios la siguiente obligación:

    El OFERENTE deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector

Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

• Etapa precontractual y celebración del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento de radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma.

deberá entregar junto con la propuesta el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) del año inmediatamente anterior, realizado en aplicativo de la página del Ministerio del Trabajo, donde conste una calificación que se encuentre en una escala de valoración "Aceptable", es decir un puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de la autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo, se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación del SGSST a disposición, las cuales serán objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

ANEXO 4

OFERTA ECONOMICA

ANEXO No. 4

OFERTA ECONÓMICA
PN UPRES DEANT MIC 141-2025

ESTE FORMATO NO DEBE SER MODIFICADO

ENVIGADO, 7 de mayo de 2025

Señores.
POLICÍA NACIONAL –UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Ciudad.

Referencia: formato de oferta económica del proceso de Mínima Cuantía , Número **MIC 141-2025** cuyo objeto es: : **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.**

Oferta Económica: Diligenciar el formato de oferta económica en porcentaje de descuento (%) máximo con dos decimales, no ofertar o dejar en blanco la casilla implica la inhabilitación económica de toda la oferta, debe ofertar en la casilla requerida él % de descuento deseado y aplicara para todos los ítems del grupo, debe presentarlo en formato PDF y cargarlo sin bloqueos a la plataforma SECOP II.

Debe contar con la firma manuscrita del representante legal, sin modificar el formato o la información que contiene. Si el oferente no desea realizar descuento debe llenar el campo con (0%).
(Los precios del resultado posterior al descuento deben incluir la carga tributaria y arancelaria de ley de ordena Nacional, departamental, Municipal y estampillas. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales).

OFERTA ECONÓMICA SE DEBERA DILIGENCIAR EN UN PORCENTAJE DE DESCUENTO EN SIGUIENTE ESPACIO 17.5%

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCION	RECURSO	CANTIDAD	VALOR PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA SI APLICA O NO)
1	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	BLOCS O CUADERNO DE PAPEL BLANCO O COLOR	16	1	$ 4.008,25
2	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	16	1	$ 13.339,43
3	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	16	1	$ 4.077,01
4	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA 4 ALETAS CUATRO BLANCA TOTAL: ANCHO: 69,5 CM / LARGO: 69,5 CM MEDIDA BASE: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM – ANCHO: 25,5 CM LARGO: 35 CM ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22,5 CM / LARGO: 17CM	16	1	$ 3.365,03
5	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARTULINA DE COLORES TAMAÑO CARTA	16	1	$ 5.909,77
6	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1*10 CAJA 1000	16	1	$ 510.101,58
7	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	NOTAS ADHESIVAS	16	1	$ 3.220,76
8	A-03-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	16	1	$ 17.323,67

9	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	16	1	$ 21.915,65
10	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	16	1	$ 12.234,21
11	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	16	1	$ 39.382,95
12	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD0055B LARGAT	16	1	$ 126.315,20
13	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 20 MTS	16	1	$ 40.915,26
14	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL CONTAC VERDE X 20 MTS	16	1	$ 21.015,26
15	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SEPARADOR DE HOJAS (BANDERITAS)	16	1	$ 1.969,97
16	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SOBRES DE MANILA CARTA	16	1	$ 162,07
17	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SOBRES DE MANILA OFICIO	16	1	$ 219,15
18	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	16	1	$ 9.923,96
19	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	16	1	$ 10.300,71
20	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	16	1	$ 14.697,37
21	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	16	1	$ 17.116,40
22	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	COMPUCARTA DE 9 1/2 X 11 X 2 PARTES CAJA CON 1500 HOJAS	16	1	$ 121.209,29
23	A-02-02-01-003-003-02	UPRES ANTIOQUIA	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	16	1	$ 20.201,32
24	A-02-02-01-003-003-02	UPRES ANTIOQUIA	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 400 FOLIOS	16	1	$ 26.180,58
25	A-02-02-01-003-005-01	UPRES ANTIOQUIA	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	16	1	$ 6.500,00
26	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	COLBON POR 250G	16	1	$ 4.052,50
27	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	CORRECTOR	16	1	$ 1.536,28
28	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	PEGANTE EN BARRA BARRA X 40 GRAMOS	16	1	$ 3.627,47
29	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR DE NATA	16	1	$ 381,75
30	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	16	1	$ 6.151,23
31	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	16	1	$ 4.371,45
32	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA DOBLE FAZ 20M x 24mm	16	1	$ 33.134,47
33	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	BISTURI 18MM METALICO	16	1	$ 2.957,23
34	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR PARA TABLERO	16	1	$ 2.107,50
35	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CHINCHES POR CAJA	16	1	$ 1.613,35
36	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	16	1	$ 744,03
37	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	GANCHO LEGAJADOR CAJA CON 20 JUEGOS	16	1	$ 3.227,01
38	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	HUELLERO DACTILAR	16	1	$ 3.432,97
39	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	HUMEDECEDOR DACTILAR X 14 GR	16	1	$ 2.373,29
40	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	LAPICES DE MADERA	16	1	$ 452,90
41	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR DE VIDRIO	16	1	$ 2.977,07
42	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR BORRABLE	16	1	$ 1.981,28
43	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	16	1	$ 1.702,50

44	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	PAD MAUSE	16	1	$ 13.497,65
45	A-02-02-01-003-06-07	UPRES ANTIOQUIA	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	16	1	$ 1.532,28
46	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	16	1	$ 40.544,74
47	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	TABLA PLANILLERA	16	1	$ 5.726,95
48	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	TIJERA PLASTICA DE 17 CMS	16	1	$ 4.374,95
49	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	ALMOHADILLA PARA SELLO	16	1	$ 7.950,00
50	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	CLIPS MARIPOSA POR 50 UNIDADES	16	1	$ 3.001,88
51	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	CLIPS PEQUEÑOS CAJA POR 100 UNIDADES	16	1	$ 1.111,62
52	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	GRAPA PARA COSEDORA REF 23/8	16	1	$ 3.800,25
53	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES REF 26/6	16	1	$ 3.227,07
54	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	SACAPUNTAS METALICO	16	1	$ 331,50
55	A-02-02-01-004-003	UPRES ANTIOQUIA	SACA GANCHOS	16	1	$ 2.044,79
56	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GRAPADORAS TIPO OFICINA	16	1	$ 25.000,00
57	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GRAPADORA INDUSTRIAL	16	1	$ 63.483,63
58	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PERFORADORA TIPO OFICINA DOS HUECOS	16	1	$ 20.229,90
59	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PERFORADORA INDUSTRIAL	16	1	$ 160.515,79
60	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GUILLOTINA	16	1	$ 62.000,00
61	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	CALCULADORA DE ESCRITORIO	16	1	$ 19.000,00
62	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PILA PLANA REFERENCIA 2032, CON VOLTAJE DE 3V PRESENTACION TIPO BLISTER DE 5 UNIDADES	16	1	$ 12.450,95
63	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA CUADRADA 9 VV, CON VOLTAJE DE 1.5 V V PRESENTACION TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	16	1	$ 19.269,95
64	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA MEDIANA TIPO C, CON VOLTAJE DE 1.5 V V PRESENTACION TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	16	1	$ 17.133,46
65	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V V PRESENTACION TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	16	1	$ 5.772,26
66	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA DE TAMAÑO AAA CON VOLTAJE DE 1.5 V V PRESENTACION TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	16	1	$ 5.772,26
67	A-02-02-01-004-06-01	UPRES ANTIOQUIA	REGLAR PLASTICA POR 30 CMS	16	1	$ 955,25
68	A-02-02-01-004-008-01	UPRES ANTIOQUIA	CINTAS METRICAS	16	1	$ 2.975,79

El precio presentado por el oferente debe cubrir todos los costos de los diferentes impuestos, descuentos, imprevistos, gastos de administración y utilidad del oferente.
Si el oferente no discrimina el impuesto al valor agregado los bienes causan algún tipo de impuesto. La unidad prestadora de salud Antioquia, lo considerará incluido en el valor ofertado y así lo aceptará el Proponente.
NOTA 1: Las cantidades relacionadas anteriormente son únicamente para determinar el valor de la menor oferta y no obliga a la UPRES Antioquia a adquirirlas. Por otra parte, es importante aclarar que la empresa contratante podrá adquirir el número de elementos que en determinado momento pueda necesitar en concordancia con el proyecto a realizar y/o necesidades del servicio.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSO	CANTIDAD	VALOR TOTAL, INLCUIDO IVA
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	BLOCS O CUADERNO DE PAPEL BLANCO O COLOR	UNIDAD	16	1	$ 3.306,81
2	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	16	1	$ 11.005,03
3	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	16	1	$ 3.363,53
4	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA 4 ALETAS CUATRO BLANCA TOTAL: ANCHO: 69.5 CM / LARGO: 69.5 CM MEDIDA BASE: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM – ANCHO: 25.5 CM LARGO: 35 CM ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM / LARGO: 17CM	UNIDAD	16	1	$ 2.767,90
5	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARTULINA DE COLORES TAMAÑO CARTA	UNIDAD	16	1	$ 4.875,56
6	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1""10 CAJA 1000	UNIDAD	16	1	$ 420.833,80
7	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	16	1	$ 2.657,13
8	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 14.292,19
9	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 18.080,56
10	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 10.093,22
11	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	16	1	$ 32.490,93
12	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	16	1	$ 104.210,04
13	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 20 MTS	UNIDAD	16	1	$ 33.755,09
14	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO DE PAPEL CONTAC VERDE X 20 MTS	UNIDAD	16	1	$ 17.337,59
15	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SEPARADOR DE HOJAS (BANDERITAS)	UNIDAD	16	1	$ 1.625,23
16	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SOBRES DE MANILA CARTA	UNIDAD	16	1	$ 133,71
17	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	SOBRES DE MANILA OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 160,80
18	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	16	1	$ 8.187,27
19	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 8.498,09
20	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	16	1	$ 12.125,33
21	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 14.122,68
22	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	COMPUCARTA DE 9 1/2 X 11 X 2 PARTES CAJA CON 1500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 99.997,66
23	A-02-02-01-003-002-02	UPRES ANTIOQUIA	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 200 FOLIOS	UNIDAD	16	1	$ 16.668,09
24	A-02-02-01-003-002-02	UPRES ANTIOQUIA	LIBRO DE ACTAS UNIDAD CON 400 FOLIOS	UNIDAD	16	1	$ 21.598,98
25	A-02-02-01-003-005-01	UPRES ANTIOQUIA	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	16	1	$ 5.362,50
26	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	COLBON POR 250G	UNIDAD	16	1	$ 3.343,31
27	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	CORRECTOR	UNIDAD	16	1	$ 1.267,43

28	A-02-02-01-003-005-04	UPRES ANTIOQUIA	PEGANTE EN BARRA BARRA X 40 GRAMOS	UNIDAD	16	1	$ 2.992,66
29	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	16	1	$ 314,94
30	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	16	1	$ 5.074,76
31	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	16	1	$ 3.606,47
32	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA DOBLE FAZ 20M x 24mm	UNIDAD	16	1	$ 27.335,94
33	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	BISTURI 18MM METALICO	UNIDAD	16	1	$ 2.439,71
34	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR PARA TABLERO	UNIDAD	16	1	$ 1.738,69
35	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	CHINCHES POR CAJA	UNIDAD	16	1	$ 1.331,01
36	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 613,82
37	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	GANCHO LEGAJADOR CAJA CON 20 JUEGOS	UNIDAD	16	1	$ 2.662,28
38	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	16	1	$ 2.832,20
39	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	HUMEDECEDOR DACTILAR X 14 GR	UNIDAD	16	1	$ 1.957,96
40	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	16	1	$ 398,39
41	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	16	1	$ 2.456,08
42	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	16	1	$ 1.634,56
43	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	16	1	$ 1.404,56
44	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	PAD MAUSE	UNIDAD	16	1	$ 11.135,59
45	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	16	1	$ 1.264,13
46	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 33.531,91
47	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	16	1	$ 4.726,38
48	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	TIJERA PLASTICA DE 17 CMS	UNIDAD	16	1	$ 3.609,33
49	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	ALMOHADILLA PARA SELLO	UNIDAD	16	1	$ 6.558,75
50	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	CLIPS MARIPOSA POR 50 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 2.476,55
51	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	CLIPS PEQUEÑOS CAJA POR 100 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 917,09
52	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	GRAPA PARA COSEDORA REF 23/8	UNIDAD	16	1	$ 3.135,21
53	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES REF 26/6	UNIDAD	16	1	$ 2.662,33
54	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	SACAPUNTAS METALICO	UNIDAD	16	1	$ 273,49
55	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	SACA GANCHOS	UNIDAD	16	1	$ 1.686,95
56	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GRAPADORAS TIPO OFICINA	UNIDAD	16	1	$ 20.625,00
57	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GRAPADORA INDUSTRIAL	UNIDAD	16	1	$ 52.373,99
58	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PERFORADORA TIPO OFICINA DOS HUECOS	UNIDAD	16	1	$ 16.689,67
59	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PERFORADORA INDUSTRIAL	UNIDAD	16	1	$ 132.425,53
60	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	GUILLOTINA	UNIDAD	16	1	$ 51.150,00
61	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	CALCULADORA DE ESCRITORIO	UNIDAD	16	1	$ 15.675,00
62	A-02-02-01-004-005-01	UPRES ANTIOQUIA	PILA PLANA, REFERENCIA 2032, CON VOLTAJE DE 3V PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 5 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 10.272,04

63	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, CUADRADA 9 W, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 15.897,72
64	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, MEDIANA TIPO C, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 14.135,10
65	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 4.762,11
66	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 4.762,11
67	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	REGLAS PLÁSTICA POR 30 CMS	UNIDAD	16	1	$ 788,08
68	A-02-02-01-004-008-01	UPRES ANTIOQUIA	CINTAS METRICAS	UNIDAD	16	1	$ 2.455,03

ANEXO 4.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en la Parte 2 – Titulo 1 – Capitulo 1 – Sección 1 – Subsección 6 del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.
	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DE LOS BIENES.	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES ESTIMADOS EN EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO		VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y EL TIEMPO QUE CUBRE LA GARANTÍA TÉCNICA. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DE LOS BIENES Y EQUIPOS LO QUE CUBRIRÍA EL PERJUICIO ADMINISTRATIVO POR LA POSIBLE PÉRDIDA DE LOS RECURSOS, LOS GASTOS OCASIONADOS POR EL PROCESO Y LA NO ENTREGA DE LOS BIENES O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO DIAS CALENDARIO MAS.	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DE LOS BIENES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL SERVICIO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA

MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UNOS CERO PUNTOS DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIO	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

RIESGO	VALOR A ASEGURAR	COBERTURA
Cumplimiento	20% del valor contratado	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los productos	50% del valor contratado	Vigencia del contrato y seis (6) meses más

ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	1	2	3
Clase	Específico	General	Específico
Fuente	Externo	Interno	Externo
Etapa	Selección	Contratación	Contratación
Tipo	Económico	Operacional	Operacional
Descripción	El Oferente no entrega los elementos en la fecha	No se llega a firmar de la aceptación de oferta en el	Elementos de mala calidad
Consecuencia de la Ocurrencia del	Incumplimient	Genera	Incumplimient
Probabilidad	1	1	1
Impacto	3	4	5
Calificación Total	4	5	6
Prioridad	Bajo	Medio	alto
¿A quién se le asigna el riesgo?	Oferente	Oferente	Oferente
Tratamiento controles a ser implementados	Aplicar póliza de cumplimiento	Hacer exigibles las garantías de	Aplicar póliza de calidad de
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1	1	1
Impacto después del tratamiento: Impacto	2	4	3
Impacto después del tratamiento: Calificación	3	5	4
Impacto después del tratamiento: Calificación total	bajo	Medio	bajo
Afecta la ejecución del contrato	No	No	No
¿Afecta el equilibrio económico del	No	No	No
Persona responsable por	Supervisor del	Dueño de la	Supervisor del
Fecha estimada en que se inicia el	Inicio de	En la etapa	Firma del contrato
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Terminación del contrato	Firma del contrato	Término del contrato
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informa de supervisión	Verificación de que se firme el contrato	Verificación de los elementos
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	mensual	Firma del contrato	Mensual

12	11	10	9	8	7	6	5	4
Especifico	Especifico	Especifico	Específico	Específico	Específico	Específico	General	Especifico
Externo	Externo	Externo	externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección	Selección	Selección	Ejecución	Ejecución	Contratación
Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Económico	Económico	Operacional	Regulatorio	Regulatorio
Que Los bienes asociados a este contrato no sean los requeridos por el	No se presta el servicio en las fechas solicitadas	El servicio no se presta con las especificacio	Alzas en los precios del mercado.	no pago de salarios y prestaciones sociales	Se presentan ofertas artificialmente bajas	Entrega de las pólizas a la oficina de contratos en forma extemporánea	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Los elementos no cumplen con las
Detrimento	Traumatismo	Mantenimient	Traumatismo en la	Traumatismos en el	Se pone en riesgo el	no se perfecciona el	Se ven afectadas	Incumplimient
3	4	3	1	1	1	1	1	2
2	3	2	3	3	3	5	2	3
5	5	5	4	4	4	6	3	5
Medio	Medio	Medio	BAJA	BAJA	BAJA	ALTO	BAJA	medio
contratista	contratista	contratista	Oferente	Oferente	Oferente	Oferente	En proporciones	Oferente
Verificar que las tintas sean las	Aplicar póliza de	Aplicar póliza de calidad del	Tener un estudio de mercado	Aplicar póliza de no pagos de salarios y prestaciones.	Tener un estudio de mercado del precio	Reducir las consecuencias en los	*Continuo estudio de la normatividad	Aplicar póliza de cumplimiento
1	1	1	1	1	1	1	1	1
1	1	1	3	3	3	3	2	3
2	2	2	4	4	4	4	3	4
baja	baja	baja	bajo	bajo	bajo	bajo	medio	bajo
no	si	si	No	No	No	No	sí	No
No	No	No	No	No	No	No	sí	No
Supervisor del	Supervisor del	Supervisor	Supervisor del contrato y	Supervisor del contrato	Comité evaluador	El sustanciador del	Supervisor contrato	Supervisor del
A la firma del acta de	A la firma del	A la firma del	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato	Evaluaciones propuestas	Firma del contrato	Ejecución del	Inicio del contrato
Al término del plazo de ejecución del	Al término del plazo de	Al término del plazo de	Al momento de presentada la situación	Al momento de presentada la situación	Verificación precios de mercado.	Perfección y acta de inicio	Seguimiento a la normatividad	Término del contrato
Verificar que las referencias si sean las solicitadas	Verificar que el contratista preste el	Verificar físicamente los elementos	Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al hacer la evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas con cobertura de daños	En la etapa contractual	Verificación de los elementos
ACTA DE VERIFICACIÓN (en cada pedido del	Recibido a Satisfacción efectuado una	Recibido a Satisfacción efectuado	Al momento de la facturación	Al momento de la facturación	Al momento de evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas	Al momento que surja la ley	mensual

Aprobación: 05-12-2008

13	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El desconocimiento de las normas ambiéntales	Detrimento	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Verificar el estado las de tintas	1	2	3	Riesgo Bajo	No	No	Supervisor del	Desde la firma del	Termino de ejecución del	Verificar las tintas antes de recibir que se encuentren	ACTA DE VERIFICA
14	Especifico	Externo	Ejecución	Ambiental	El contratista no cancela los salarios y prestaciones a	Demandas por	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Aplicar póliza de no pago de	1	2	3	Riesgo Bajo	No	No	Supervisor del	Desde la firma	Termino de ejecución del	Revisión mensual por parte del	Mensual

Atentamente;

Capitán **CARLOS ALBERTO GUILLEN AGUDELO**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	AA32 CLAUDIA LORENA SOSA MORALES	
REVISADO POR	RESPONSABLE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	CPS – Abogado SERGIO ANDRES VALLEJO MONSALVE	
REVISADO POR	Jefe Área Administrativo y Financiero (E)	Intendente SUSAN STEPHANI CORTES LOPEZ	
FECHA DE ELABORACIÓN	27/05/2025		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma del señor JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D://PRECONTRATOS/Mínima Cuantía/PAPELERIA. PAPELERIA

Carrera 43A No. 48Csur-45 Barrio Primavera, Envigado
Teléfonos 3396737 – 3396885
deant.upres-pco@policia.gov.co
www.policia.gov.co