1. INFORMACION GENERAL			
1.1 FECHA	24 DE ENERO DE 2026		
1.2. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	CÓDIGO PRESUPUESTAL	NOMBRE IMPUTACIÓN	VALOR
	2120201003004	Suministro de Papelería	$ 32,000,000
	2450103003	Suministro de papelería	$ 98,000,000
	Valor Total		$ 130.000.000
1.3. POBLACIÓN OBJETIVO	Usuarios de la red pública de salud adscrita a RED SALUD CASANARE E.S.E.		
1.4 MUNICIPIO O IPS	Sede Administrativa e IPS de Tamara.		
1.5. EMPLEOS GENERADOS CON LA INVERSIÓN	Directos	1	
	Empleos Indirectos	NA	
1.6. LÍNEA ESTRATÉGICA	Mejoramiento de la prestación de servicios de salud.		
1.6.1 OBJETIVO ESTRATEGICO	Servicios de salud con oportunidad y calidad Fortalecer el sistema obligatorio de garantía de calidad de atención en salud - SOGCS		
1.7. PRODUCTO (S) DEL PROYECTO AL QUE APUNTA EL OBJETO A CONTRATAR	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LAS IPS´S ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E.		

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

2.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Red Salud Casanare E.S.E. es una entidad descentralizada del Orden Departamental, que presta servicios de Salud de Primer nivel de atención, debidamente habilitada en el Departamento de Casanare acorde con la misión institucional, la Empresa está conformada por una sede administrativa ubicada en la ciudad de Yopal y las unidades de prestación de servicios de la Red Pública del Departamento de Casanare ubicadas en dieciséis (16) municipios clasificados en zonas así: Zona Norte: Pore, Paz de Ariporo, Hato Corozal, Sácama y La Salina; Zona Centro: Tamara, Nunchía, San Luis de Palenque, Trinidad y Orocué; Zona sur: Villanueva, Sabanalarga, Monterrey, Maní, Chámeza y Recetor. Además de las IPS antes mencionadas, actualmente, también tiene bajo su administración los puestos de salud de la Yopalosa, Bocas del Pauto y Montañas del Totumo.

La Empresa Social del Estado Red Salud Casanare, brinda atención de primer nivel a sus afiliados en sus fases de educación, información y fomento de la salud y la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, en este sentido el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud (SOGCS), establece mecanismos, normas, requisitos y procesos deliberados y sistemáticos del sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de servicios de salud del país.

Como entidad del sistema General de seguridad social en Salud, Red Salud Casanare E.S.E. debe garantizar la función social del Estado, de manera eficiente en la prestación permanente y oportuna de los servicios que le competen, lo cual sólo se puede lograr si se cumple con la normatividad y estándares de calidad exigidos constituyendo una garantía para la adecuada prestación de los mismos.

Que en acta extraordinaria No 11 la Junta Directiva expide Acuerdo No 014 del 30 de septiembre de 2024 "Por medio del cual se aprueba el Plan de Desarrollo Institucional "Salud con Oportunidades para Casanare" Vigencia 2024-2028" y se adopta mediante Resolución No 1072 del 16 de octubre de 2024 "Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Institucional "Salud con Oportunidades para Casanare" Vigencia 2024-2028", el cual contempla las siguientes líneas estratégicas: Reto 1. Mejoramiento de la prestación de servicios de salud. Programa: Servicios de Salud con oportunidad y calidad. Reto 2. Garantía de la gestión ambiental. Programa: Fortalecimiento de las condiciones ambientales. Reto 3: Fortalecimiento de la infraestructura Programa: Mejoramiento de la infraestructura para la prestación de servicios Reto 4. Sostenibilidad Financiera. Programa: Fortalecimiento de la estabilidad financiera. Reto 5. Desarrollo de la Gestión Institucional. Programa: Planeación Institucional

Considerando el Plan Territorial de Salud Casanare 2024 – 2027 de la Gobernación de Casanare "Oportunidades Para Casanare" al cual se adhiere Red Salud Casanare E.S.E, por medio del cual dicta que en el Programa Territorial del Departamento se asume un modelo integral de atención en salud presentado con base en los lineamientos, procesos, acciones y herramientas aplicados en la

organización de la prestación del servicio para garantizar la disponibilidad, accesibilidad, oportunidad, aceptabilidad, integralidad, calidad e idoneidad profesional, continuidad, resolutividad y eficiencia de la atención en salud, con visión centrada en la persona y en los resultados en salud, considerando su curso de vida y su entorno, en la promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación que legitimen el derecho fundamental a la salud. Lo anterior implica contar con una organización de la oferta pública donde se distingan y determinen las necesidades del territorio y las consecuentes necesidades de oferta de servicios de salud bajo los principios de la Garantía del derecho fundamental a la salud, con el acceso efectivo a los servicios salud durante todo el curso de vida y el proceso integral de atención en salud (promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación cuando se requiera) y cerrando brechas de equidad y mejorando resultados de salud de la población en especial en zonas rurales y dispersas, la atención primaria en salud con enfoque de salud familiar y comunitaria y énfasis en la promoción y mantenimiento de la salud (cuidado de la salud); adaptación de la prestación de servicios a las particularidades poblacionales demográficas, epidemiológicas, aspectos sociales, económicas y culturales, así como las características territoriales, en un contexto de promoción de procesos sociales participativos para el cuidado y gestión de la salud.

En el marco de su objeto misional, RED SALUD CASANARE E.S.E., canaliza recursos físicos, tecnológicos, financieros y humanos, con la finalidad de garantizar el desarrollo eficaz y eficiente de los procesos administrativos y asistenciales que son soporte para el funcionamiento general de la empresa, por lo tanto es indispensable contar con los insumos de papelería y de oficina requeridos para la sede central y las 16 IPS adscritas a Red Salud Casanare E.S.E, que faciliten y garanticen el buen desarrollo del proceso adyacente de gestión documental.

Por lo anterior es necesario mantener disponibilidad en stock las existencias suficientes de estos insumos en el almacén general de Red Salud Casanare E.S.E. y que para ello es preciso realizar la compra de dichos elementos con la finalidad de prestar los servicios administrativos y asistenciales con los mayores estándares de calidad, de acuerdo con la misión y visión de Red Salud Casanare E.S.E, garantizando la fluidez de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo optimizando recursos económicos y disponiendo de los elementos necesarios para el soporte generado por el subproceso de gestión documental.

Estos elementos son fundamentales para el cumplimiento de las labores asistenciales y operacionales de la misión institucional, en marco del programa de atención integral en salud a la primera infancia y adolescencia del ministerio de salud y protección social.

Este mismo menciona que la atención integral en salud a familias gestantes, niños, niñas y adolescentes es una parte fundamental del desarrollo integral y hace referencia al conjunto de acciones de promoción de la salud, prevención, superación, recuperación y mitigación de los riesgos o daños en la salud. Implica trabajar en una perspectiva de salud concebida como parte del bienestar físico, mental y social que trasciende la ausencia de enfermedad e implica contar con condiciones que favorecen el desarrollo de las capacidades para ejercer plenamente la libertad en condiciones de vida dignas y es por ello que es indispensable para el seguimiento y control de la primera infancia, así como el registro documental de la atención asistencial la compra de estos formatos impresos. Por otra parte, Red Salud Casanare E.S.E en marco de la estrategia misional realiza atención extramural en los diferentes territorios en los cuales tenemos injerencia, para lo cual es indispensable contar con recursos de papelería preimpresa como talonarios de recetarios médicos para el debido proceso de gestión documental ya que en lugares apartados donde se realizan las Brigadas extramurales de atención en salud no se cuenta con elementos o recursos como lo es en los centros asistenciales.

La presente justificación sustenta la necesidad, pertinencia y oportunidad de contratar insumos de papelería y de oficina garantizando la continuidad del servicio y el adecuado cierre de la vigencia fiscal. Se integra análisis de demanda estacional, riesgos de desabastecimiento, criterios técnicos mínimos de calidad, estimación presupuestal y consideraciones de sostenibilidad y eficiencia administrativa.

En el primer trimestre se intensifican procedimientos de liquidación de contratos, cierres contables, consolidación de informes de gestión, transmisión de información a órganos de control y depuración de expedientes. Estas cargas aumentan la generación de documentos físicos (actas, resoluciones, certificaciones, memorandos, soportes contables y administrativos), elevando el consumo de insumos de papelería y elementos de oficina. El no aprovisionamiento oportuno puede generar retrasos en expedición de actos, incumplimiento de plazos de liquidación y cierre, afectación de términos legales y reprocesos, con potencial impacto en la ejecución presupuestal y la imagen institucional.

De la misma manera se determinó que al aumentar la cantidad de atención de usuarios, en la entidad en consulta externa y por diversos servicios habilitados, existe mayor gasto de elementos de papelería y de oficina para el desarrollo de actividades de gestión documental, incluyendo la entrega de Historias clínicas, Formulas médicas, consentimientos informados y demás documentación necesaria y obligatoria en el ejercicio del registro documental de la prostación de servicios en salud.

La adquisición propuesta es necesaria, pertinente y urgente para garantizar la continuidad operativa en durante el primer semestre de la vigencia 2026. El aumento estacional en el uso de resmas de papel, impulsado por la demanda de elaboración de contratos, cierres contables y trámites administrativos, así como asistenciales y de gestión documental, exige prever stock suficiente y especificaciones técnicas que aseguren calidad y rendimiento, de manera que es indispensable contar con suficiente stock de elementos de papelería y oficina durante este periodo.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. OBJETO: Para satisfacer la necesidad planteada se requiere la contratación de una persona jurídica legalmente reconocida que cuente con idoneidad, que este en capacidad de desarrollar y cumplir el siguiente objeto contractual: " SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LAS IPS'S ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E."

3.2. IDENTIFICACION DEL BIEN O SERVICIO:
Según el Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.

ITEM	CODIGO UNSPSC	CLASE	FAMILIA	SEGMENTO
1	44121800	Medios de corrección	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
2	44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
3	31201500	Cinta adhesiva	Adhesivos y selladores	Componentes y suministros de manufactura
4	44101600	Máquinas para procesamiento de papel y accesorios	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
5	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	Productos de papel	Materiales y productos de papel
6	44121700	Instrumentos de escritura	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
7	44122100	Suministros de sujeción	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
8	44121600	Suministros de escritorio	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
9	14111800	Papeles de uso comercial	Productos de papel	Materiales y productos de papel
10	44121500	Suministros de correo	Suministros de oficina	Equipos de oficina, accesorios y suministros
11	82121500	Impresión	Servicios de reproducción	Servicios editoriales, de diseño, de artes gráficas y bellas artes
12	46171500	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios	Seguridad, vigilancia y detección	Equipos y Suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se relacionan los elementos de oficina y papelería y papelería preimpresa junto con las especificaciones técnicas de compra:

ITEM	INSUMO Y/O ELEMENTO	PRESENTACION COMPRA
1	ADHESIVOS TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD
2	ALMOHADILLA PARA SELLO CON TAPA	UNIDAD
3	AMARRADERAS DE PLÁSTICO 20 CM	PAQUETE X 100 UNIDADES
4	BANDAS DE CAUCHO	PAQUETE X 250 GR
5	BISTURÍ CORTA PAPEL GRANDE-PLÁSTICO	UNIDAD
6	BOLSA DE PAPEL BOND MEDIANA15X20	UNIDAD
7	BOLSA DE PAPEL BOND CAFÉ GRANDE 22X42	UNIDAD
8	BOLSA DE PAPEL BOND GRANDE 6X22	UNIDAD
9	BOLSA DE PAPEL BOND PEQUEÑA 8X7	UNIDAD
10	BOLSA TRANSPARENTE GRANDE 35X50	UNIDAD
11	BOLSA TRANSPARENTE MEDIANA 20X25	UNIDAD
12	BOLSA TRANSPARENTE PARA ESCOBILLONES 8X25	UNIDAD
13	BOLSA TRANSPARENTE PEQUEÑA 10X12	UNIDAD
14	BORRADOR DE NATA	UNIDAD
15	BORRADOR RETRACTIL	UNIDAD
16	CAJA DE ARCHIVO REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM X ALTO 26.5CM X LARGO 40CM. DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20CM X ALTO 25CM X LARGO 39CM	UNIDAD
17	CANDADO PARA CARRO DE PARO: Caracteristicas: Color rojo, sello correa, tipo candado, con numeración.	PAQ X 50
18	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES (Carpeta cuatro aletas) Color Blanco Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.	UNIDAD
19	CARTON PAJA 1/8	UNIDAD
20	CD DVD CON BOLSA INDIVIDUAL	PAQUETE X 50 UND
21	CD REGRABABLE EN BLANCO CON BOLSA INDIVIDUAL	PAQUETE X 50 UND
22	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA AMARILLA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
23	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA AZUL 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
24	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA CAFÉ 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
25	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA NARANJA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
26	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA ROJA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
27	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA VERDE 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
28	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA VIOLETA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS
29	CINTA DE PERIMETRO PELIGRO-NO PASE	ROLLO X 50 METROS

30	CINTA DOBLE FAZ 1"	ROLLO X 5 MTS
31	CINTA ENMASCARAR 1"	ROLLO X 40 MTS
32	CINTA INDUSTRIAL TRANSPARENTE 5CM ANCHA	ROLLO X 100 MTS
33	CORTAUÑAS MEDIANO METALLICO 8 cm	UNIDAD
34	COSEDORA/GRAPADORA	UNIDAD
35	CUADERNO CUADRICULADO GRANDE	UNIDAD X 100 HOJAS
36	ESFERO NEGRO CON TAPA PUNTA FINA	UNIDAD
37	ESFERO ROJO RETRACTIL	UNIDAD
38	GANCHOS BINDER CLIPS REF 19 mm	UNIDAD
39	GANCHOS BINDER CLIPS REF 32 mm	UNIDAD
40	GANCHOS BINDER CLIPS REF 40 mm	UNIDAD
41	GANCHOS BINDER CLIPS REF 50 mm	UNIDAD
42	GANCHOS CLIPS JUMBO METALICO	CAJA X 50 UND
43	GANCHOS CLIPS JUMBO METALICO ENCAUCHETADO DE COLORES	CAJA X 100 UND
44	GANCHOS CLIPS PEQUEÑO	CAJA X 50 UND
45	GANCHOS MARIPOSA	CAJA X 50 UND
46	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA X 5000 UND
47	GLOBOS R-12 DIFERENTES COLORES	PAQUETE X 12 UND
48	HILO PARA COSER	UNIDAD
49	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD
50	LÁPIZ DE MADERA CON PUNTA	UNIDAD
51	LIBRO TRES COLUMNAS 100 FOLIOS	UNIDAD
52	LUPA MEDIANA PARA BUSQUEDAS DE EVIDENCIAS: 60 mm. Lente en vidrio 6 cm diametro, mango plastico, medida total lupa 15 cm largo.	UNIDAD
53	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLOR NEGRO-ROJO	UNIDAD
54	MARCADOR BORRABLE - NEGRO-ROJO-AZUL	UNIDAD
55	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD
56	MARCADOR RESALTADOR -MULTICOLOR	UNIDAD
57	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 3cm X 3cm, Cantidad: 5 colores (20 piezas cada uno)	UNIDAD
58	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 7cm X 7cm, Cantidad: 5 colores (20 piezas cada uno)	UNIDAD
59	PAPEL BOND PLIEGO COMPLETO	UNIDAD
60	PAPEL BOND MEDIO PLIEGO	UNIDAD
61	PAPEL CARBÓN	PAQUETE X 100 UND
62	PAPEL CARTULINA OCTAVOS	PAQUETE X 10 UND
63	PAPEL CARTULINA PLIEGO	UNIDAD
64	PAPEL CONTACT DE COLORES SURTIDOS	ROLLO X 20m
65	PAPEL FOAMI COLORES SURTIDOS TAMAÑO 21.5 X 28CM	PAQ X 10
66	PAPEL FOAMI PLIEGO	PLIEGO
67	PAPEL IRIS COLORES SURTIDOS, TAMAÑO CARTA	BLOCK X 40 HOJAS
68	PAPEL KRAFT PLIEGO	UNIDAD
69	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GM	RESMA X500 HOJAS
70	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GM	RESMA X500 HOJAS
71	PEGANTE INSTANTANEO 3G	UNIDAD

72	PEGANTE LÍQUIDO	FRASCO 125G
73	PERFORADORA	UNIDAD
74	PINCELES DE CERDA PLANOS No. 9	UNIDAD
75	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA 20W A 110 VOLTIOS	UNIDAD
76	PLANILLERO PLASTICO TIPO CAJA TAMAÑO CARTA con depósito. Medidas: 34 cm alto x 24 cm x ancho 2.8 cm compartimento, Tapa aseguradora a presión	UNIDAD
77	PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTE EN POLIPROPILENO TAMAÑO CARTA	PAQ X 100 UND
78	REGLA METÁLICA 30CM	UNIDAD
79	SACAGANCHOS	UNIDAD
80	SEPARADORES POST IT 4.5cmX1.2cm, Cantidad: 5 piezas (20 piezas cada uno)	PAQUETE X 6 UND
81	SILICONA GRUESA EN BARRA	UNIDAD
82	SILICONA LIQUIDA	FRASCO X 100 ML
83	SOBRE MANILA GIGANTE	PAQUETE X 100 UND
84	SOBRE MANILA MEDIA CARTA	PAQUETE X 100 UND
85	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UND
86	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100 UND
87	STIKER REDONDO AUTOADHESIVO 18*18 COLOR VERDE	SOBRE X 270 UNIDADES
88	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR AZUL	SOBRE X 270 UNIDADES
89	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR FUCSIA	SOBRE X 270 UNIDADES
90	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR MORADO	SOBRE X 270 UNIDADES
91	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*18 COLOR DORADO	SOBRE X 270 UNIDADES
92	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 18*18 COLOR AMARILLO	SOBRE X 270 UNIDADES
93	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 18*18 COLOR ROJO	SOBRE X 270 UNIDADES
94	TABLERO EN ACRILICO BLANCO MARCO EN MADERA MEDIDAS 120 CM X 80 CM	UNIDAD
95	TABLERO EN ACRILICO BLANCO MARCO EN MADERA MEDIDAS 180 CM X 120 CM	UNIDAD
96	TAJALAPIZ METALICO	UNIDAD
97	TIJERA PLASTICA CORTA PAPEL DE 7"	UNIDAD
98	TINTA PARA SELLOS X CAJA	FRASCO
99	VINILO ESCOLAR COLORES SURTIDOS	FRASCO X 125 ml

4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

4.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: Para el cumplimiento del objeto del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes actividades.

1.Entregar a Red Salud Casanare E.S.E. los elementos de papelería y de oficina relacionados en las especificaciones técnicas, teniendo en cuenta la necesidad de la E.S.E hasta agotar los recursos establecidos dentro del contrato en un tiempo no mayor a ocho (8) días, después de radicada la solicitud.

2.Realizar el ingreso de los elementos de papelería y de oficina a Almacén de Red Salud Casanare ESE presentando la documentación exigida para tal fin.

3.Garantizar la calidad de los elementos e insumos entregados cumpliendo con las especificaciones técnicas.
4.Mantener los precios ofertados en la propuesta durante la ejecución del contrato.
5.Reemplazar los insumos y elementos que no cumplan con las especificaciones técnicas o presenten imperfectos.
6.Informar y concertar las diferentes eventualidades que se presenten durante la ejecución del contrato, con el servidor público designado para ejercer la supervisión por parte de la E.S.E.
7.Presentar oportunamente el informe con los respectivos soportes derivados de la ejecución del presente contrato.
8.Las demás actividades que sean acorde a la naturaleza del contrato.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga con la ejecución del contrato a:
1. Ejecutar el objeto contractual de manera responsable e idónea bajo las normas establecidas por Red Salud Casanare E.S.E. 2. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada y que tenga a disposición para el desarrollo del objeto contractual. 3. Atender oportunamente las inquietudes específicas sobre el objeto del contrato que soliciten los funcionarios autorizados de Red Salud Casanare o el supervisor del contrato. 4. Cumplir con cada uno de los deberes que le corresponden 5. Estar afiliado al sistema de seguridad en salud, pensiones y ARL y presentar al supervisor con el informe de actividades y certificaciones de cumplimiento, fotocopia del formulario o recibo de autoliquidación debidamente pagado correspondiente al mes a cobrar y sobre los porcentajes reglamentados en la Ley. 6. Conocer y aplicar los requisitos establecidos en los manuales de procesos y procedimientos implementados por la empresa, con el objeto de garantizar la adherencia a los mismos en la ejecución de las diferentes actividades asistenciales que se realizan en las IPS de Red Salud Casanare E.S.E. 7. Informar y concertar las diferentes eventualidades que se presenten durante la ejecución del contrato, con el servidor público designado para ejercer la supervisión por parte de la E.S.E. 8. Las demás inherentes al objeto contractual requeridas por la supervisión.

4.3. PROHIBICIONES: 1. Entregar los elementos en lugar diferente al establecido por Red Salud Casanare E.S.E. 2. Dar o recibir dinero para favorecer trámites por actividades que adelante RED SALUD CASANARE E.S.E. 3. Entregar los elementos a personas o funcionarios diferentes a los designados por la Entidad. 4. Subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual. Suspender la ejecución de actividades sin autorización expresa del CONTRATANTE a través de la Supervisión. 5. Adoptar acciones tendientes a afectar la prestación de los servicios ofrecidos por Red Salud Casanare E.S.E. 6. Promover al interior de la Entidad la suspensión o afectación de los servicios de salud o la imagen de la entidad. 7. Recibir dinero en efectivo de pagos por cualquier concepto sobre actividades o trámites que adelante ante RED SALUD CASANARE E.S.E. 8. Consignar información falsa o errada en los formatos que para efecto de ejecución y seguimiento del objeto contractual diligencie. 9. Subcontratar parcial o totalmente la ejecución del objeto contractual. 10. Realizar publicación o divulgación por redes sociales públicas y personales del entorno laboral o contenido institucional que afecten el buen nombre de la entidad, toda vez que las redes sociales e imagen corporativa está bajo lineamiento y coordinación de la oficina asesora de planeación, mercadeo y sistemas a través de la profesional designada del plan de medios de la institución previa aprobación de Gerencia.

5. SUPERVISIÓN

La supervisión, control y seguimiento del desarrollo y ejecución de las obligaciones contempladas en el contrato será realizada por RED SALUD CASANARE E.S.E. a través del SUPERVISOR designado para el efecto, quien tendrá a cargo las establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de RED SALUD CASANARE E.S.E."

5.1 CALIDAD DEL SUPERVISOR: La Gerencia establecerá para cada caso y atendiendo a las particularidades del objeto contractual el perfil que se debe satisfacer, el funcionario público que desempeñará las funciones de supervisor. En todo caso debe tener información en el área respectiva y acredite experiencia suficiente para cumplir adecuadamente con sus funciones. La supervisión la ejercerá el **PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE ADQUISCIONES, ALMACEN Y FARMACIA** o quien delegue el ordenador del gasto.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. La división de los sectores es la siguiente: 1. Sector primario o sector agropecuario. 2. Sector secundario o sector industrial. 3. **Sector terciario o sector de servicios.**

El tercer sector se considera no productivo, puesto que no produce bienes tangibles, pero, sin embargo, contribuye a la formación del ingreso nacional y del producto nacional. En consecuencia, el sector terciario o de servicios, es el sector económico al cual pertenece el objeto contractual y para su análisis del presente proceso se encuentra como documento anexo al presente estudio previo. **(VER ANEXO No. 1 ANÁLISIS DEL SECTOR)**

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

7.1. FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES:

La Constitución Política de 1991, establece en su articulado: Artículo: 209 dispone que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

FUNDAMENTOS LEGALES:

El Artículo 13 de la Ley 1150 del (16) de Julio de 2007. Denominado **PRINCIPIOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL PARA ENTIDADES NO SOMETIDAS AL ESTATUTO GENERAL DE CONTRATACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,** estableció que las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

De acuerdo con el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, el régimen jurídico aplicable a los actos de las empresas sociales de salud, como es el caso de RED SALUD CASANARE E.S.E., así como a los procesos y procedimientos de selección y a los contratos que de ellos se deriven, por su naturaleza y objeto estará sometido a las reglas propias del DERECHO PRIVADO.

7.3. FUNDAMENTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS REGLADOS: Señala el Artículo 195 de la Ley 100 de 1993, que en materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.

En relación al Acuerdo N°015 del treinta (30) de septiembre de 2024, "*Por el cual se adopta el nuevo Estatuto de Contratación de Red Salud Casanare E.S.E.*", una vez verificadas las causales que dan lugar a la aplicación de las modalidades de contratación, conforme con el Artículo 26 y ss., en razón a la cuantía y/o naturaleza estimada, se concluye que hay lugar a la aplicación de la modalidad de selección de CONTRATACIÓN DIRECTA, literal a, por la cuantía.

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR

De acuerdo a la necesidad y objeto a contratar RED SALUD CASANARE E.S.E, requiere Una Persona natural o jurídica que este en capacidad técnica y financiera para el desarrollo de las actividades descritas en este estudio previo;

BIENES Y/O SERVICIOS	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LAS IPS´S ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E.
PERFIL	Persona natural o jurídica que cuente con la capacidad técnica, administrativa y financiera de ejecutar el presente objeto contractual.
EXPERIENCIA	Acreditar experiencia en contratos que guarden similitud o relación con el suministro de elementos de papelería y oficina, en mínimo un (01) contrato liquidados cuya sumatoria sea igual o superior una (01) vez al presupuesto oficial asignado expresado en SMMLV, es decir, **74.25 SMMLV**.
DOCUMENTOS GENERALES	1. **Carta de Presentación de la Propuesta:** La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta

sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada según el **Formato 1**, (Anexo en la Solicitud de Presentación de la Propuesta), y, además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

***Si es persona jurídica**, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales*

Quien se constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

***Si el proponente es persona natural** por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.*

Si la carta de presentación de la propuesta no se adjunta con la misma o no viene suscrita por el proponente, debidamente facultado, la propuesta no será evaluada y se incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

2. Registro Mercantil o certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con **fecha de expedición no mayor a 30 días**, cuyo objeto social y/o actividad económica tenga relación con el bien y/o servicio a suministrar.

   Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

   Con la presentación del Certificado se verificará:

   - Que el objeto social de la persona jurídica del proponente, incluya las actividades relacionadas con el objeto contractual.
   - La duración de la sociedad (persona jurídica), contada a partir de la fecha límite de entrega de las propuestas, no será inferior al plazo de duración establecido para el contrato y un (1) año más.

   Facultades del Representante Legal y autorización del órgano social competente cuando sea necesario de acuerdo a los estatutos sociales; Documento complementario del certificado de existencia y representación para el caso en que se encuentre condicionada la capacidad del representante legal para contratar por la respectiva junta de socios o junta directiva de la empresa proponente. Cuando el representante legal de la persona jurídica participante, tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, en razón de la cuantía o cualquier otra restricción, deberá entonces adjuntar el documento mediante el cual se lo autorice de manera expresa por parte del órgano competente de la sociedad, su actuación de conformidad a lo expresado dentro del Certificado de existencia y representación legal, emitido por la respectiva Cámara de Comercio, para participar en la presente proceso, firmar la respectiva propuesta y suscribir el contrato en el evento en que resulte ser el seleccionado para ejecutar la prestación del servicio que es objeto de este proceso. **La falta de capacidad generará el rechazo de la propuesta.**

3. Fotocopia del RUT de la persona natural o Persona Jurídica.
4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural y/o del Representante Legal.
5. Fotocopia libreta militar del representante legal (menor de 50 años)
6. Antecedentes disciplinarios vigentes de la persona natural y/o del Representante Legal y de la persona jurídica.
7. Antecedentes fiscales vigentes de la persona natural y/o del Representante Legal y de la persona jurídica.
8. Certificado Judicial vigente de la persona natural y/o del Representante Legal

9. Antecedentes delitos sexuales a menor de 18 años. Ley 1918 de 2018, reglamentado por el Decreto 753 del 2019, *del proponente persona natural o representante legal persona jurídica*
10. Certificado sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia– actual, en aplicación del artículo 183 de la ley 1801 de 2016, para la persona natural y/o representante legal.
11. Los Oferentes deberán allegar certificado REDAM, en el caso de proponentes persona jurídica deberá acreditar dicha certificación el representante legal. Ley 2097 de 2021 *"Por medio de la cual se crea el registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones"* Certificado Decreto 1310 de 2022 *"Por el cual se adiciona el Título 23 a la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto 1078 de 2015, para reglamentar la Ley 2097 de 2021 que creó el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)"*
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y prohibiciones para contratar. (**Formato 2**, Anexo en la Solicitud de Presentación de la Propuesta).
13. Compromiso Anticorrupción: (**Formato 3**. Anexo en la Solicitud de Presentación de la Propuesta)
14. Documentos que acrediten afiliación y aportes al sistema de seguridad social en salud y pensión (vigentes) y/o aportes parafiscales (**Formato 4A** y/o **Formato 4B** según aplique, Anexo en la Solicitud de Presentación de la Propuesta), de acuerdo con las siguientes reglas:

El proponente **PERSONA JURÍDICA** debe presentar el **Formato 4A**, suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato
Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente **PERSONA NATURAL** debe presentar el **Formato 4B**, donde acredite la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y/o certificado de pago de la correspondiente planilla, donde se verifique que se encuentre a Paz y Salvo.
Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

DOCUMENTOS TECNICOS

15. Propuesta Técnica – económica. Para garantizar una adecuada presentación de la propuesta económica por parte del oferente y asegurar que se ajuste a los parámetros establecidos por Red Salud Casanare E.S.E., se establece la siguiente condición:
El oferente deberá presentar su propuesta económica detallando los precios unitarios para cada uno de los bienes y/o servicios. Es requisito indispensable que los precios unitarios ofertados no superen en ningún caso los valores establecidos en el presupuesto oficial publicado por la entidad. La propuesta económica debe incluir todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los productos.
Se advierte que cualquier oferta que presente uno o más ítems con precios unitarios superiores a los establecidos en el presupuesto oficial será rechazada en su totalidad. Es responsabilidad del oferente verificar cuidadosamente que cada precio unitario propuesto se ajuste a los límites establecidos antes de presentar su oferta.
16. Certificación de experiencia (Para la verificación de la experiencia se tomará la documentación anexa por el proponente, tales como, certificaciones, Facturas y actas de liquidación y/o documento equivalente suscritas).
Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:
Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A SUSCRIBIR Y FORMA DE PAGO

a. **VALOR DEL CONTRATO:**

Con el fin de realizar el análisis que soporta el valor estimado del contrato se tomó como base en las cotizaciones relacionadas en el estudio de mercado (**Ver anexo No. 02 Estudio de mercados**), presentadas por **CLARA INES NIETO CIPAMOCHA** con E.C. LITOIMPRESOS CARIBE identificada con Nit: 40024212-4, **ERIKA JOHANA ESPINOSA NIETO** con E.C. PUBLICIDAD Y DISEÑOS JET con Nit: 1118563308-8 y **D&G CONSULTORIA DISEÑOS Y SUMINISTROS S.A.S.** identificada con Nit 901.910.232-5

Del mismo modo se establece que:

1.	Este valor incluye IVA	SI	☒	NO	☐
2.	La remuneración aquí establecida incluye gastos de desplazamiento cuando se requiera para el cumplimiento de las actividades a contratar.	SI	☒	NO	☐

ITEM	INSUMO Y/O ELEMENTO	PRESENTACION COMPRA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1	ADHESIVOS TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD	1	$ 3,630	$ 689.70	$ 4,319.70
2	ALMOHADILLA PARA SELLO CON TAPA	UNIDAD	1	$ 4,550	$ 864.50	$ 5,414.50
3	AMARRADERAS DE PLÁSTICO 20 CM	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 6,250	$ 1,187.50	$ 7,437.50
4	BANDAS DE CAUCHO	PAQUETE X 250 GR	1	$ 16,300	$ 3,097.00	$ 19,397.00
5	BISTURÍ CORTA PAPEL GRANDE-PLÁSTICO	UNIDAD	1	$ 7,050	$ 1,339.50	$ 8,389.50
6	BOLSA DE PAPEL BOND MEDIANA15X20	UNIDAD	1	$ 23,100	$ 4,389.00	$ 27,489.00
7	BOLSA DE PAPEL BOND CAFÉ GRANDE 22X42	UNIDAD	1	$ 30,200	$ 5,738.00	$ 35,938.00
8	BOLSA DE PAPEL BOND GRANDE 6X22	UNIDAD	1	$ 14,700	$ 2,793.00	$ 17,493.00
9	BOLSA DE PAPEL BOND PEQUEÑA 8X7	UNIDAD	1	$ 10,500	$ 1,995.00	$ 12,495.00
10	BOLSA TRANSPARENTE GRANDE 35X50	UNIDAD	1	$ 12,700	$ 2,413.00	$ 15,113.00
11	BOLSA TRANSPARENTE MEDIANA 20X25	UNIDAD	1	$ 5,600	$ 1,064.00	$ 6,664.00
12	BOLSA TRANSPARENTE PARA ESCOBILLONES 8X25	UNIDAD	1	$ 5,400	$ 1,026.00	$ 6,426.00
13	BOLSA TRANSPARENTE PEQUEÑA 10X12	UNIDAD	1	$ 4,600	$ 874.00	$ 5,474.00
14	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$ 1,100	$ 209.00	$ 1,309.00
15	BORRADOR RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 2,700	$ 513.00	$ 3,213.00
16	CAJA DE ARCHIVO REF X200 DIMENSIONES EXTERNAS: ANCHO 21CM X ALTO 26.5CM X LARGO 40CM. DIMENSIONES INTERNAS: ANCHO: 20CM X ALTO 25CM X LARGO 39CM	UNIDAD	1	$ 10,000	$ 1,900.00	$ 11,900.00
17	CANDADO PARA CARRO DE PARO: Características: Color rojo, sello correa, tipo candado, con numeración.	PAQ X 50	1	$ 70,250	$ 13,347.50	$ 83,597.50
18	CARPETA CON SOLAPAS LATERALES (Carpeta cuatro aletas) Color Blanco Dimensiones: Total: Ancho: 69.5 cm. X largo: 69.5 cm. De la base central: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. De las aletas laterales: Ancho: 22 cm. X largo: 35 cm. Ancho: 25.5 cm. X largo: 35 cm. De las aletas superiores: Ancho: 22.5 cm. X largo: 17cm.	UNIDAD	1	$ 3,550	$ 674.50	$ 4,224.50
19	CARTON PAJA 1/8	UNIDAD	1	$ 1,580	$ 300.20	$ 1,880.20
20	CD DVD CON BOLSA INDIVIDUAL	PAQUETE X 50 UND	1	$ 112,050	$ 21,289.50	$ 133,339.50
21	CD REGRABABLE EN BLANCO CON BOLSA INDIVIDUAL	PAQUETE X 50 UND	1	$ 90,900	$ 17,271.00	$ 108,171.00
22	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA AMARILLA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
23	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA AZUL 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
24	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA CAFÉ 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
25	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA NARANJA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
26	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA ROJA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
27	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA VERDE 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
28	CINTA DE DEMARCACION ADHESIVA VIOLETA 48 mm DE ANCHA	ROLLO X 30 METROS	1	$ 34,900	$ 6,631.00	$ 41,531.00
29	CINTA DE PERIMETRO PELIGRO-NO PASE	ROLLO X 50 METROS	1	$ 14,400	$ 2,736.00	$ 17,136.00

30	CINTA DOBLE FAZ 1"	ROLLO X 5 MTS	1	$ 15,800	$ 3,002.00	$ 18,802.00
31	CINTA ENMASCARAR 1"	ROLLO X 40 MTS	1	$ 11,600	$ 2,204.00	$ 13,804.00
32	CINTA INDUSTRIAL TRANSPARENTE 5CM ANCHA	ROLLO X 100 MTS	1	$ 12,500	$ 2,375.00	$ 14,875.00
33	CORTAUÑAS MEDIANO METALLICO 8 cm	UNIDAD	1	$ 7,150	$ 1,358.50	$ 8,508.50
34	COSEDORA/GRAPADORA	UNIDAD	1	$ 18,400	$ 3,496.00	$ 21,896.00
35	CUADERNO CUADRICULADO GRANDE	UNIDAD X 100 HOJAS	1	$ 8,600	$ 0.00	$ 8,600.00
36	ESFERO NEGRO CON TAPA PUNTA FINA	UNIDAD	1	$ 1,020	$ 193.80	$ 1,213.80
37	ESFERO ROJO RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 1,270	$ 241.30	$ 1,511.30
38	GANCHOS BINDER CLIPS REF 19 mm	UNIDAD	1	$ 950	$ 180.50	$ 1,130.50
39	GANCHOS BINDER CLIPS REF 32 mm	UNIDAD	1	$ 1,050	$ 199.50	$ 1,249.50
40	GANCHOS BINDER CLIPS REF 40 mm	UNIDAD	1	$ 1,150	$ 218.50	$ 1,368.50
41	GANCHOS BINDER CLIPS REF 50 mm	UNIDAD	1	$ 1,370	$ 260.30	$ 1,630.30
42	GANCHOS CLIPS JUMBO METALICO	CAJA X 50 UND	1	$ 3,980	$ 756.20	$ 4,736.20
43	GANCHOS CLIPS JUMBO METALICO ENCAUCHETADO DE COLORES	CAJA X 100 UND	1	$ 8,200	$ 1,558.00	$ 9,758.00
44	GANCHOS CLIPS PEQUEÑO	CAJA X 50 UND	1	$ 1,210	$ 229.90	$ 1,439.90
45	GANCHOS MARIPOSA	CAJA X 50 UND	1	$ 1,914	$ 363.66	$ 2,277.66
46	GANCHOS PARA COSEDORA	CAJA X 5000UND	1	$ 3,800	$ 722.00	$ 4,522.00
47	GLOBOS R-12 DIFERENTES COLORES	PAQUETE X 12 UNIDADES	1	$ 5,800	$ 1,102.00	$ 6,902.00
48	HILO PARA COSER	UNIDAD	1	$ 4,100	$ 779.00	$ 4,879.00
49	HUELLERO DACTILAR	UNIDAD	1	$ 6,700	$ 1,273.00	$ 7,973.00
50	LÁPIZ DE MADERA CON PUNTA	UNIDAD	1	$ 1,270	$ 0.00	$ 1,270.00
51	LIBRO TRES COLUMNAS 100 FOLIOS	UNIDAD	1	$ 16,300	$ 3,097.00	$ 19,397.00
52	LUPA MEDIANA PARA BUSQUEDAS DE EVIDENCIAS: 60 mm. Lente en vidrio 6 cm diametro, mango plastico, medida total lupa 15 cm largo.	UNIDAD	1	$ 3,800	$ 722.00	$ 4,522.00
53	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA COLOR NEGRO-ROJO	UNIDAD	1	$ 5,400	$ 1,026.00	$ 6,426.00
54	MARCADOR BORRABLE - NEGRO-ROJO-AZUL	UNIDAD	1	$ 3,050	$ 579.50	$ 3,629.50
55	MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 2,050	$ 389.50	$ 2,439.50
56	MARCADOR RESALTADOR -MULTICOLOR	UNIDAD	1	$ 2,650	$ 503.50	$ 3,153.50
57	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 3cm X 3cm, Cantidad: 5 colores (20 piezas cada uno)	UNIDAD	1	$ 2,350	$ 446.50	$ 2,796.50
58	NOTAS ADHESIVAS DE COLORES 7cm X 7cm, Cantidad: 5 colores (20 piezas cada uno)	UNIDAD	1	$ 7,050	$ 1,339.50	$ 8,389.50
59	PAPEL BOND PLIEGO COMPLETO	UNIDAD	1	$ 650	$ 123.50	$ 773.50
60	PAPEL BOND MEDIO PLIEGO	UNIDAD	1	$ 370	$ 70.30	$ 440.30
61	PAPEL CARBÓN	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 52,200	$ 9,918.00	$ 62,118.00
62	PAPEL CARTULINA OCTAVOS	PAQUETE X 10 UNIDADES	1	$ 4,000	$ 760.00	$ 4,760.00
63	PAPEL CARTULINA PLIEGO	UNIDAD	1	$ 1,580	$ 300.20	$ 1,880.20
64	PAPEL CONTACT DE COLORES SURTIDOS	ROLLO X 20m	1	$ 107,050	$ 20,339.50	$ 127,389.50
65	PAPEL FOAMI COLORES SURTIDOS TAMAÑO 21.5 X 28CM	PAQ X 10	1	$ 9,040	$ 1,717.60	$ 10,757.60
66	PAPEL FOAMI PLIEGO	PLIEGO	1	$ 4,310	$ 818.90	$ 5,128.90

67	PAPEL IRIS COLORES SURTIDOS, TAMAÑO CARTA	BLOCK X 40 HOJAS	1	$ 10,300	$ 1,957.00	$ 12,257.00
68	PAPEL KRAFT PLIEGO	UNIDAD	1	$ 900	$ 171.00	$ 1,071.00
69	PAPEL TAMAÑO CARTA 75 GM	RESMA X500 HOJAS	1	$ 20,250	$ 3,847.50	$ 24,097.50
70	PAPEL TAMAÑO OFICIO 75 GM	RESMA X500 HOJAS	1	$ 25,000	$ 4,750.00	$ 29,750.00
71	PEGANTE INSTANTANEO 3G	UNIDAD	1	$ 14,800	$ 2,812.00	$ 17,612.00
72	PEGANTE LIQUIDO	FRASCO 125G	1	$ 11,050	$ 2,099.50	$ 13,149.50
73	PERFORADORA	UNIDAD	1	$ 10,900	$ 2,071.00	$ 12,971.00
74	PINCELES DE CERDA PLANOS No. 9	UNIDAD	1	$ 1,270	$ 241.30	$ 1,511.30
75	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA 20W A 110 VOLTIOS	UNIDAD	1	$ 19,550	$ 3,714.50	$ 23,264.50
76	PLANILLERO PLASTICO TIPO CAJA TAMAÑO CARTA con depósito. Medidas: 34 cm alto x 24 cm x ancho 2.8 cm compartimento, Tapa aseguradora a presión	UNIDAD	1	$ 31,000	$ 5,890.00	$ 36,890.00
77	PROTECTOR DE HOJAS TRANSPARENTE EN POLIPROPILENO TAMAÑO CARTA	PAQ X 100 UND	1	$ 26,800	$ 5,092.00	$ 31,892.00
78	REGLA METÁLICA 30CM	UNIDAD	1	$ 1,840	$ 349.60	$ 2,189.60
79	SACAGANCHOS	UNIDAD	1	$ 2,420	$ 459.80	$ 2,879.80
80	SEPARADORES POST IT 4.5cmX1.2cm, Cantidad: 5 plezas (20 plezas cada uno)	PAQUETE X 6 UNIDADES	1	$ 5,050	$ 959.50	$ 6,009.50
81	SILICONA GRUESA EN BARRA	UNIDAD	1	$ 2,700	$ 513.00	$ 3,213.00
82	SILICONA LIQUIDA	FRASCO X 100 ML	1	$ 6,900	$ 1,311.00	$ 8,211.00
83	SOBRE MANILA GIGANTE	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 34,300	$ 6,517.00	$ 40,817.00
84	SOBRE MANILA MEDIA CARTA	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 13,500	$ 2,565.00	$ 16,065.00
85	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 27,300	$ 5,187.00	$ 32,487.00
86	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PAQUETE X 100 UNIDADES	1	$ 29,500	$ 5,605.00	$ 35,105.00
87	STIKER REDONDO AUTOADHESIVO 18*18 COLOR VERDE	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
88	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR AZUL	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
89	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR FUCSIA	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
90	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*16 COLOR MORADO	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
91	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 16*18 COLOR DORADO	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
92	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 18*18 COLOR AMARILLO	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
93	STIKER REDONDO AUTOMADHESIVO 18*18 COLOR ROJO	SOBRE X 270 UNIDADES	1	$ 6,500	$ 1,235.00	$ 7,735.00
94	TABLERO EN ACRILICO BLANCO MARCO EN MADERA MEDIDAS 120 CM X 80 CM	UNIDAD	1	$ 177,700	$ 33,763.00	$ 211,463.00
95	TABLERO EN ACRILICO BLANCO MARCO EN MADERA MEDIDAS 180 CM X 120 CM	UNIDAD	1	$ 417,000	$ 79,230.00	$ 496,230.00

96	TAJALAPIZ METALICO	UNIDAD	1	$ 2,750	$ 522.50	$ 3,272.50
97	TIJERA PLASTICA CORTA PAPEL DE 7"	UNIDAD	1	$ 9,990	$ 1,898.10	$ 11,888.10
98	TINTA PARA SELLOS X CAJA	FRASCO	1	$ 9,150	$ 1,738.50	$ 10,888.50
99	VINILO ESCOLAR COLORES SURTIDOS	FRASCO X 125 ml	1	$ 3,150	$ 598.50	$ 3,748.50

De acuerdo con el análisis de precios de mercado presentado en la tabla anterior, RED SALUD CASANARE E.S.E. se rige por una política que prioriza la obtención de propuestas de menor costo sin sacrificar la calidad en la prestación de sus servicios ni en los suministros contratados. Tras verificar los precios unitarios de cada ítem, se ha optado por la cotización más competitiva, en este caso, la de la empresa **CLARA INES NIETO CIPAMOCHA - E.C. LITOIMPRESOS CARIBE** identificada con Nit: **40.024.212-4.**

Es fundamental resaltar que las cotizaciones obtenidas no se vinculan directamente con el presupuesto oficial del proceso de selección. Esta desvinculación se debe a que los ítems no especifican cantidades que influyan en su fijación. La definición de cantidades específicas podría restringir nuestra capacidad para solicitar servicios de acuerdo a las necesidades cambiantes de la entidad. Para la determinación de los precios unitarios, se ha considerado el precio más bajo de cada ítem disponible. Dado que el suministro se realiza bajo la modalidad de "hasta agotar existencias", no se establecen cantidades fijas que delimiten el valor. Este, a su vez, dependerá de la asignación presupuestal y de las demandas específicas de la entidad.

Teniendo en cuenta que la entidad debe garantizar las condiciones técnicas y de calidad exigidas, para atender la necesidad se determina como presupuesto oficial requerido, el valor total de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) Moneda legal Colombiana IVA Incluido** y se estima un término de ejecución de **CINCO (05) MESES.**

9.2. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES:
Para calcular el valor del presupuesto oficial, se tuvieron en cuenta los costos directos e indirectos, razón por la cual los oferentes deberán considerarlos para proponer su oferta:

ITEM	DESCRIPCION
(TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA
OTROS COSTOS (Impuestos, tasas, contribuciones)	Estampilla pro-cultura: N/A Estampilla pro- adulto mayor: N/A Estampilla pro- deporte: N/A Contribución especial (impuesto de guerra): N/A Sobretasa Bomberil: Según aplique Retención en la Fuente: Según aplique Industria y Comercio: Según aplique

9.2 **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato será pagado por Red Salud Casanare E.S.E. de la siguiente manera: mediante actas parciales de avance de ejecución definidas por el valor que resulte al multiplicar el número de productos suministrados en el periodo facturado por el valor unitario pactado para cada uno de ellos, lo cual debe ir acompañado de: 1) Ingreso a almacén de los bienes objeto del suministro. 2) factura si por ley está obligado a ello. 3) Informe de actividades contratista. 4) certificación de cumplimiento expedida por la supervisión de la E.S.E. 5) informe de supervisión. 6) acreditación de los aportes a seguridad social en salud-pensión-ARL y parafiscales (sena, Icbf y caja de compensación familiar), de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 828 de 2003: 5°) y suscripción del acta de liquidación para el último pago.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De acuerdo a la necesidad de la Empresa se estima un plazo de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos de legal ejecución.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con el artículo 59 y 60 del Acuerdo No 015 del treinta (30) de septiembre de 2024, "*Por el cual se adopta el nuevo Estatuto de Contratación de Red Salud Casanare E.S.E.*", y 47.5, 47.6 de la Resolución No 692-2021 y Resolución No. 1221-2024 "*Por el cual se expide el Manual de Contratación de la entidad conforme al Estatuto de Contratación expedido por la Junta Directiva mediante el Acuerdo No 015 de 2024*", se procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Los riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio económico del contrato en su ejecución de acuerdo con las características de este se presenten (**Ver anexo N° 3** Matriz de Riesgos)., el cual hace parte integral de este documento.

8. ACUERDOS COMERCIALES

Dando cumplimiento al Artículo 2.2.2.1.8.5 del Decreto 1082 de 2015 "*De los acuerdos y tratados internacionales en materia de contratación pública*", y consultado el manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente. El presente proceso de contratación está incluido como excepción en el inciso segundo literal C, anexo 4 "*lista de excepciones a la aplicación de los acuerdos comerciales*" en su numeral 53 "*las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado por entidades estatales distintas a las empresas industriales y comerciales del estado.*"

9. GARANTÍAS QUE SE CONTEMPLA EXIGIR

a. **COBERTURA DE RIESGOS:** Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del Proceso de Selección y del Contrato a celebrar los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el Objeto del Contrato a ejecutar son los siguientes:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X		20%	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y CUATRO (04) MESES MÁS.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO -CALIDAD DEL BIEN	X		20%	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y DOCE (12) MESES MÁS.

Las garantías consistirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, en garantías bancarias y en general, en los demás mecanismos de cobertura del riesgo autorizados por la legislación vigente.

10. RESUMEN DE LA INFORMACION

13.1. TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE COMPRAVENTA
13.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACION DIRECTA
13.3 OBJETO	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y OFICINA PARA LA GESTION DOCUMENTAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA Y EN LAS IPS´S ADSCRITAS A RED SALUD CASANARE E.S.E.
13.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	**CINCO (05) MESES**, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, PREVIO PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES DE EJECUCIÓN.
13.5. VALOR TOTAL	**CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($ 130.000.000) Moneda legal Colombiana IVA Incluido**
13.6. FORMA DE PAGO	EL VALOR DEL CONTRATO SERÁ PAGADO POR RED SALUD CASANARE E.S.E. DE LA SIGUIENTE MANERA: MEDIANTE ACTAS PARCIALES DE AVANCE DE EJECUCIÓN DEFINIDAS POR EL VALOR QUE RESULTE AL MULTIPLICAR EL NÚMERO DE PRODUCTOS SUMINISTRADOS EN EL PERIODO FACTURADO POR EL VALOR UNITARIO PACTADO PARA CADA UNO DE ELLOS, LO CUAL DEBE IR ACOMPAÑADO

	DE: 1) INGRESO A ALMACÉN DE LOS BIENES OBJETO DEL SUMINISTRO. 2) FACTURA SI POR LEY ESTÁ OBLIGADO A ELLO. 3) INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATISTA. 4) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDA POR LA SUPERVISIÓN DE LA E.S.E. 5) INFORME DE SUPERVISIÓN. 6) ACREDITACIÓN DE LOS APORTES A SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD-PENSIÓN-ARL Y PARAFISCALES (SENA, ICBF Y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR), DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DEL 2002 Y 828 DE 2003: 5") Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN PARA EL ÚLTIMO PAGO.
13.7. SUPERVISIÓN	LA SUPERVISIÓN LA EJERCERÁ LA PROFESIONAL DE ADQUISICIONES, ALMACEN Y FARMACIA O QUIEN DELEGUE EL ORDENADOR DEL GASTO

14. RESPONSABLES DEL ESTUDIO PREVIO

HERMES ANDREY MOJICA DURAN
Prof. Especializado AAF
Revisó y Aprobó Componente Técnico

HERMES ANDREY MOJICA DURAN
Prof. Especializado AAF
Revisó y Aprobó Componente Económico

MARYURI LIZETH AVILA SANABRIA
Jefe Oficina Asesora – Jurídica
Revisó y Aprobó Componente Jurídico

ANTENOR TORRES ARIZA
Subgerente Administrativo y Financiero
Revisó y Aprobó Componente Financiero

DIANA AZUCENA CONTRERAS MURILLO
Prof. Apoyo Oficina Jurídica
CPS RSC-CD-006-2026
Proyectó

EDWING DARIO CRUZ MORA
Prof. Especializado Contratación
CPS RSC-CD-010-2026
Revisó