



NIT No. 900.587.628-9

**SOLICITUD Y JUSTIFICACION DE COMPRA Y/O SERVICIO**

<b>FECHA DE SOLICITUD:</b>	02/01/2026
----------------------------	------------

<b>TIPO DE SOLICITUD:</b>	<b>BIENES Y/O SERVICIOS</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS</b>	<input type="checkbox"/>
---------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	--------------------------

<b>SOLICITANTE:</b>	Juan David Mingan Males
<b>CARGO:</b>	Auxiliar Administrativo
<b>UNIDAD:</b>	Administrativa

<b>DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>	<p>La Junta Regional de Calificación de Invalidez de Nariño requiere contratar la compra y suministro de insumos y elementos de papelería necesarios para el adecuado funcionamiento de sus actividades administrativas, la atención al público y el manejo de archivo documental. Los productos incluyen papel, carpetas, sobres, material de escritura, tóner, útiles de oficina y otros elementos complementarios, cuya cantidad y especificaciones se definirán según las necesidades de la entidad.</p> <p>Esta contratación tiene como finalidad garantizar la disponibilidad oportuna de los insumos, asegurando la calidad de los productos, cumplimiento de los tiempos de entrega y soporte técnico según los lineamientos de la Junta. La adquisición permitirá que las áreas administrativas desarrollen sus funciones de manera eficiente y continua, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos de la Junta.</p>
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD</b>	<p>La contratación de los suministros de papelería es fundamental para garantizar el funcionamiento continuo y eficiente de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Nariño. Los insumos de oficina son indispensables para la atención al público, la gestión documental y el desarrollo de las actividades administrativas de la entidad.</p> <p>Sin estos elementos, se podrían presentar retrasos en la tramitación de expedientes, dificultades en el manejo de información y afectación en la calidad del servicio a los usuarios. Asimismo, la disponibilidad oportuna de estos insumos permite cumplir con los procedimientos internos, mantener la organización de los archivos y asegurar la eficiencia en los procesos administrativos, garantizando así el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prestación de un servicio de calidad.</p>



NIT No. 900.587.628-9

TIPOLOGIA CONTRACTUAL	ORDEN DE COMPRA
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	El objeto del presente contrato es la compra y suministro de insumos y elementos de papelería, tales como papel, carpetas, sobres, material de escritura, tóner, útiles de oficina y otros elementos complementarios, requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo, la atención al público y la gestión documental de la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Nariño, garantizando la calidad de los productos y el cumplimiento oportuno de los tiempos de entrega según las necesidades de la entidad.
<p style="text-align: center;"><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Persona jurídica que ejecute las siguientes Especificaciones:</b></p> <p>La persona jurídica contratista deberá garantizar el suministro de los siguientes elementos de papelería con las características y cantidades que la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Nariño requiera:</p> <p>Papel: resma tamaño carta y oficio, de calidad estándar para impresora y fotocopiadora.</p> <p>Carpetas y archivadores: carpetas colgantes, legajadores y archivadores resistentes.</p> <p>Sobres: sobres manila, tamaños carta y oficio, de buena resistencia.</p> <p>Material de escritura: esferos, lápices, marcadores, resaltadores y bolígrafos de calidad.</p> <p>Útiles de oficina: grapadoras, ganchos, clips, cintas adhesivas y pegatinas.</p> <p>Consumibles de impresión: tóner e impresoras de tinta según requerimiento de la entidad.</p> <p>Otros insumos: banderitas, tapabocas, pilas AAA, caja de Sharpie y guantes.</p> <p><b>Requisitos del proveedor:</b></p> <p>Contar con experiencia comprobada en suministro de papelería a entidades públicas o privadas.</p> <p>Garantizar la calidad de los productos suministrados.</p> <p>Cumplir con los tiempos de entrega establecidos por la Junta.</p> <p>Reponer productos defectuosos o que no cumplan las especificaciones solicitadas.</p> <p>Atender las instrucciones del supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.</p>	



**JUNTA REGIONAL DE CALIFICACION DE INVALIDEZ DE NARIÑO**

NIT No. 900.587.628-9

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL PROVEEDOR**

Suministrar los elementos de papelería conforme a las cantidades, especificaciones técnicas y calidad requeridas por la Junta Regional de Calificación de Invalidez de Nariño.

Garantizar la entrega oportuna de los insumos en los plazos establecidos en el contrato.

Reponer productos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones solicitadas, sin costo adicional para la entidad.

Atender y cumplir las instrucciones del supervisor del contrato respecto a la entrega, almacenamiento y distribución de los insumos.

Mantener confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso en desarrollo del contrato.

Presentar los documentos de soporte y facturación conforme a la normatividad vigente para la liquidación y pago del contrato.

Cumplir con todas las normas de seguridad, higiene y almacenamiento aplicables a los productos suministrados.

<b>VALOR DEL PROCESO</b>	El valor del presente contrato se pagará por cantidades solicitadas de manera mensual y previa presentación de factura o documento equivalente por parte del proveedor y de acuerdo al presupuesto aprobado para la vigencia 2026.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	El plazo de ejecución se prestará hasta el 31 de diciembre de 2026
<b>SUPERVISION</b>	La vigilancia y ejecución del contrato será realizada por el funcionario Juan David Mingan Males encargado de suministrar los elementos de papelería en la Junta

 <b>FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE</b>	 <b>FIRMA APROBADO REPRESENTANTE LEGAL</b>
---	---