UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

Envigado, 20 de abril 2026

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA ASÍ:

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111514	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAEL DE ESCRIBIR	BLOCS O CUADERNO DE PAPEL
44111515	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	AGENDAS Y ACCESORIOS	CAJAS U ORGANIZADORES DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVO
44122003	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO	CARPETAS
42142303	EQUIPO MÉDICO, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS, PRODUCTOS DE TRATAMIENTO Y CUIDADO DEL ENFERMO	PRODUCTOS DE DOCUMENTACIÓN MEDICA	PRODUCTO DE IDENTIFICACIÓN DE PACIENTES
14111530	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL NOTAS AUTOADHESIVAS
14111507	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL DE IMPRENTA Y PAPEL DE ESCRIBIR	PAPEL PARA IMPRESORA O FOTOCOPIA
14111618	MATERIALES Y PRODUCTOS DE PAPEL	PRODUCTOS DE PAPEL	PAPEL FANTASIA	PAPAELES PARA FORRAR
44122034	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	CARPETAS DE ARCHIVO, CARPETAS Y SEPARADORES	SEPARADOR PAGINAS DE LIBROS
24141514	MÁQUINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS PARA MANEJO, ACONDICIONAMIENTO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	SUMINISTROS DE EMBALAJE	SUMINISTROS PARA SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	PELICULAS PARA EMPACAR
12171703	MATERIAL QUÍMICO INCLUYENDO BIOQUÍMICOS Y MATERIAL DE GAS	COLORANTES	COMPUESTO DE COLORES Y DISPERSIONES	TINTAS
60121532	INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, ARTES ARTESANIAS Y EQUIPO EDUCATIVO, MATERIALES Y ACCESORIOS Y SUMINISTROS	EQUIPO, ACCESORIOS Y SUMINISTRO DE ARTES Y MANUALIDADES	UTENSILIOS DE DIBUJO, SUMINISTROS Y ACCESORIOS	BORRADORES DE GOMA MOLDEABLE
31201512	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	CINTA TRANSPARENTE

	31201503	COMPONENTES Y SUMINISTROS DE MANUFACTURA	ADHESIVOS Y SELLADORES	CINTA ADHESIVA	CINTA DE ENMASCARAR
	44121701	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	BOLÍGRAFOS
	44121705	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	LÁPICES DE MADERA
	44121708	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	MARCADORES
	43211932	DIFUSION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES	EQUIPO INFORMÁTICO Y ACCESORIOS	ACCESORIOS DE DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS DE COMPUTADOR	PAD MOUSE
	44121716	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	SUMINISTROS DE OFICINA	INSTRUMENTOS DE ESCRITURA	RESALTADORES
	60121701	INSTRUMENTOS MUSICALES, JUEGOS, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	EQUIPO - ACCESORIOS Y MANUALIDADES	SUMINISTROS Y ACCESORIOS DE GRABADOS	SELLOS DE ESTAMPACION DE CAUCHO
	44111914	EQUIPOS DE OFICINA, ACCESORIOS Y SUMINISTROS	ACCESORIOS DE OFICINA Y ESCRITORIO	TABLEROS	TABLA DE SOPORTE PARA ESCRIBIR
	26111700	MAQUINARIA Y ACCESORIOS PARA LA GENERACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE ENERGÍA	BATERÍAS Y GENERADORES DE TRANSMISIÓN DE ENERGÍA CINÉTICA	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS	BATERÍAS, PILAS Y ACCESORIOS

1.2 VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el presente proceso es la suma de la Vigencia: 2026 $ 106.275.580,00 (Ciento seis millones doscientos setenta y cinco mil quinientos ochenta pesos moneda legal), distribuidos así:

PRESUPUESTO VIGENCIA 2026

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES	PASTA DE PAPEL, PAPEL Y CARTÓN	16	1	$ 65.280.680,00	$ 65.280.680,00
2	A-02-02-01-003-005-01	UPRES	PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS	16	1	$ 390.000,00	$ 390.000,00
3	A-02-02-01-003-06-02	UPRES	OTROS PRODUCTOS DE CAUCHO	19	1	$ 72.000,00	$ 72.000,00
4	A-02-02-01-003-06-09	UPRES	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	19	1	$ 2.646.000,00	$ 2.646.000,00
5	A-02-02-01-003-09-09	UPRES	OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.	18	1	$ 4.822.500,00	$ 4.822.500,00
6	A-02-02-01-004-002	UPRES	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	18	1	$ 2.340.000,00	$ 2.340.000,00
7	A-02-02-01-004-05-04	UPRES	ACUMULADORES, PILAS Y BATERÍAS PRIMARIAS Y SUS PARTES Y PIEZAS	19	1	$ 835.200,00	$ 835.200,00

	VALOR TOTAL ESTIMADO $ 106.275.580,00
1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.	**Vigencia 2026:** Resolución N° 001 del 01 enero de 2026 DISAN aprobación de recursos plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1			UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA	16	Insumos de papelería y elementos de escritorio	1	$ 106.275.580,00	$ 106.275.580,00
					Total		$ 106.275.580,00	$ 106.275.580,00

1.4 CLASE DE CONTRATO	Suministro (Art 32 Ley 80 de 1.993, Código Civil y Código de Comercio), por mínima cuantía de insumos de papelería y elementos de escritorio, para la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	En el presente contrato podrán participar todo tipo de oferentes (fabricante, distribuidor, comerciante), de igual manera lo podrán hacer personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal, en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), cuyo objeto social se encuentre directamente relacionado con el objeto del presente proceso contractual. Podrán participar las Pymes y/o Mipymes de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de determinar la obligación de limitar el proceso a proponentes con este tamaño empresarial.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Unidad Prestadora de Salud Antioquia ofrece los servicios de salud de baja y media de complejidad incluidos dentro del plan de servicios de sanidad militar y policial Acuerdo N° 093 del 08 de octubre del 2025 a todos los afiliados al subsistema de salud y sus beneficiarios. Así mismo una de las misiones del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, es la de prestar a los afiliados y beneficiarios servicios de salud universales e integrales, dentro de los parámetros de calidad, eficiencia y oportunidad, de acuerdo con estándares básicos del buen servicio.

Teniendo en cuenta su misión institucional y en pro de garantizar la correcta prestación de los servicios a la población beneficiaria se requiere **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA".**

i) Necesidad: 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 adecuada ejecución de los procesos, subprocesos y actividades conexas desarrolladas por las diferentes unidades funcionales en la prestación del servicio de salud, se hace necesario adelantar la contratación para el suministro de útiles y papelería, tanto para el área administrativa como asistencial.

Lo anterior con el fin de asegurar la continuidad, organización y eficiencia en el desarrollo de las actividades propias de la entidad, permitiendo garantizar el normal funcionamiento en su administración,

organización interna y en la prestación del servicio de salud que por mandato legal debe suministrarse a la comunidad con criterios de eficiencia, oportunidad y calidad.

El suministro proyectado está destinado aproximadamente a 80 dependencias, entre asistenciales y administrativas, las cuales requieren estos elementos para el cumplimiento adecuado de sus funciones misionales y de apoyo.

Así mismo, se justifica la adquisición de carpetas metálicas (tipo legajador metálico o con gancho metálico), toda vez que estos elementos permiten la correcta organización, conservación, foliación y archivo de documentos oficiales, historias clínicas, soportes administrativos, informes y demás actuaciones propias del servicio. Su uso garantiza mayor durabilidad, seguridad en la sujeción de documentos, facilidad de consulta y cumplimiento de las normas de gestión documental y archivo, contribuyendo a la adecuada custodia de la información institucional y a la trazabilidad de los procesos.

En consecuencia, la contratación del suministro de útiles, papelería y carpetas metálicas resulta necesaria y pertinente para asegurar la continuidad operativa y el adecuado desarrollo de las actividades administrativas y asistenciales de la Unidad Prestadora de Salud Antioquía.

ii) Conveniencia: La compra de útiles y papelería se hacen herramientas fundamentales en los puestos de trabajo, tanto administrativos como asistenciales, facilitando a los funcionarios el buen funcionamiento en su dependencia.

Iii) La oportunidad:

Se considera oportuna la presente contratación, teniendo en cuenta que los insumos de papelería, otros materiales y suministros destinados a los servicios en mención se agotaran, lo cual hace indispensable garantizar su reposición inmediata para asegurar la continuidad en la prestación del servicio.

El contrato deberá ejecutarse dentro de la vigencia 2026 y su desarrollo se realizará de manera continua e ininterrumpida, con el fin de evitar traumatismos en los grupos administrativos y asistenciales y asegurar la adecuada atención a los usuarios.

De igual forma, mediante esta contratación se busca atender de manera oportuna cualquier eventualidad relacionada con el suministro de papelería, otros materiales y suministros requeridos por los usuarios del Subsistema de Salud que son atendidos en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, priorizando en todo momento la prestación del servicio de salud y el cumplimiento de los procesos misionales de la Dirección de Sanidad.

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, en el marco de su política de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios ofrecidos, debe contar con los recursos necesarios e indispensables para garantizar una atención eficiente y segura.

En este sentido, disponer oportunamente del recurso humano, la infraestructura física y los insumos médico-quirúrgicos permitirá optimizar el desarrollo de las actividades asistenciales y satisfacer de manera permanente la demanda del servicio.

Finalmente, el suministro de papelería brindará mayor eficacia para el personal en el servicio fortaleciendo los estándares de calidad y seguridad en la atención.

El contrato deberá ejecutarse dentro de la vigencia 2026 y su desarrollo se realizará de manera continua e ininterrumpida, con el fin de evitar traumatismos en los grupos administrativos y asistenciales y asegurar la adecuada atención a los usuarios.

De igual forma, mediante esta contratación se busca atender de manera oportuna cualquier eventualidad relacionada con el suministro de papelería, otros materiales y suministros requeridos por los usuarios del Subsistema de Salud que son atendidos en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, priorizando en todo momento la prestación del servicio de salud y el cumplimiento de los procesos misionales de la Dirección de Sanidad.

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, en el marco de su política de mejoramiento continuo de la calidad de los servicios ofrecidos, debe contar con los recursos necesarios e indispensables para garantizar una atención eficiente y segura.

En este sentido, disponer oportunamente del recurso humano, la infraestructura física y los insumos médico-quirúrgicos permitirá optimizar el desarrollo de las actividades asistenciales y satisfacer de manera permanente la demanda del servicio.

Finalmente, el suministro de papelería brindará mayor eficacia para el personal en el servicio fortaleciendo los estándares de calidad y seguridad en la atención.

Dejar de adquirir los insumos de papelería y elementos de escritorio, afectaría la calidad de los servicios, tanto para el personal administrativo, como para el asistencial, es por ello que:

A) La compra de insumos de papelería y elementos de escritorio, se hacen necesarios con el fin de mantener un stock mínimo para la realización de los procesos y subprocesos de atención, tanto administrativos como asistenciales de nuestra clínica.

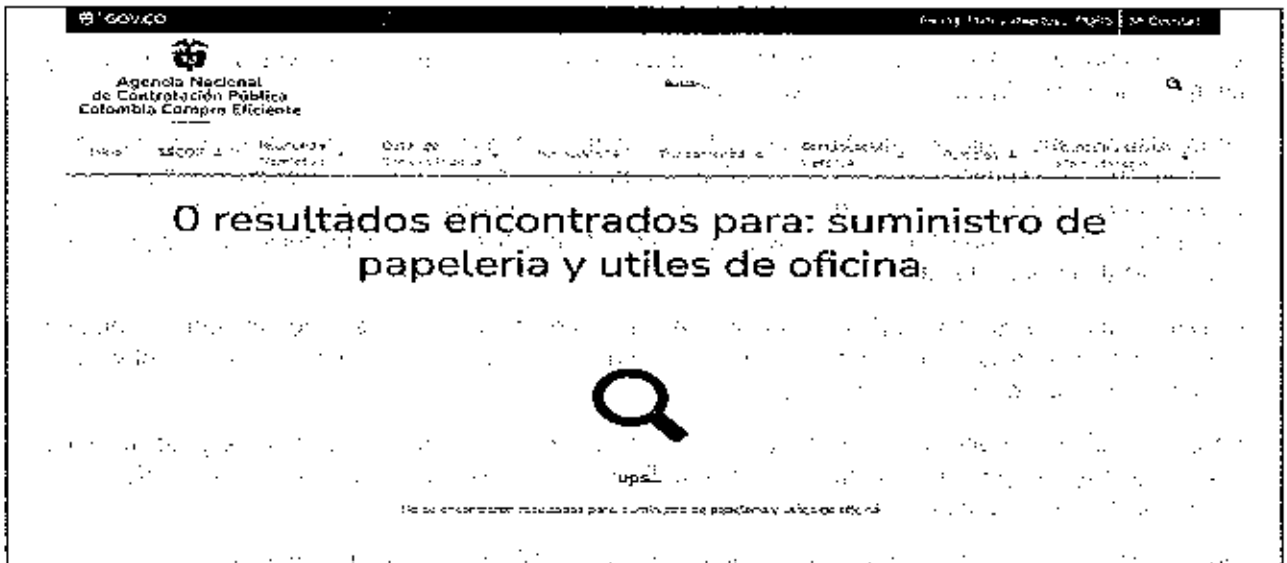
B) Una alternativa para garantizar la adquisición de los productos objeto del presente proceso, es que la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, realice una compra centralizada y posteriormente remese dichos productos; sin embargo, esta opción implica un incremento en los costos por concepto de fletes adicionales y posibles traumas en el manejo logístico.

C) Contratar con un tercero fabricante, distribuidor o comercializador de Productos objeto de este estudio, que acredite capacidad jurídica para contratar con una Entidad Estatal; la cual nos permitirá reducir costos y evitar traumas en la prestación de los servicios.

D) La ejecución del presente proceso deberá realizarse a partir del momento que sea expedición y notificación de la carta de inicio del futuro contrato y tendrá una vigencia hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta que se agote el presupuesto, cualquiera que ocurra primero.

E) Por la cuantía no se encuentra cobijado bajo Ningún Tratado Internacional de Comercio.

Al momento de realizar el estudio de conveniencia y oportunidad del presente proceso, el día 20 de febrero de 2026 se verifico en la pagina Colombia Compra Eficiente | Agencia Nacional de Contratación Pública, verificando que en el catálogo de este acuerdo marco no se cuenta con las insumos solicitados que esta unidad requiere, por tal motivo no es pertinente realizar la compra por medio del acuerdo marco de precios, de igual manera se realiza la consulta en la tienda virtual del estado colombiano evidenciándose el siguiente acuerdo marco:



Aunado a lo anterior:

Según el concepto C – 105 de 2022 expedido por la Subdirección de gestión contractual de Colombia Compra Eficiente, en el cual se determinó que con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato.

La sentencia 11001-03-26-000-2016-00017-00(56307) del 23 de abril de 2021 del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera Subsección A, del Magistrado Ponente José Roberto Sáchica Méndez, suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: «No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar». Se determinó que la mínima cuantía se definió como aquella *"contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad "independientemente de su objeto"*; en este sentido, la expresión subrayada que acompaña la construcción de la norma, vino a afirmar la decisión del legislador de excluir cualquier consideración relacionada con el objeto a contratar, en orden a robustecer el elemento central de esta modalidad de selección reservado exclusivamente a la cuantía en su fracción mínima. Dicho de otra manera, el precepto legal dispone que independientemente del objeto a contratar, siempre que su valor no exceda el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, la escogencia del Oferente se hará por la modalidad de la mínima cuantía prevista en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

IMPACTO AMBIENTAL NEGATIVO

Es importante tener en cuenta el oficio No. S-2012 293121, mediante el cual se determinan los parámetros de buenas prácticas ambientales que se deben incluir en los contratos según fueron establecidos por el manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado por la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014, la cual en su capítulo III "Etapas del Proceso de Contratación" y en su Nota 7. La Unidad Prestadora de Salud Antioquia para la adquisición de sus bienes tendrá en cuenta si estos una vez utilizados generan algún tipo de residuo, con el fin de exigir a sus contratistas o adoptar las medidas administrativas que se requieran acorde con lo previsto en el instructivo No. 000058 DISAN-AGESA del 4 de mayo de 2009 y las demás disposiciones de la Normatividad Ambiental vigente."

Así mismo los bienes requeridos en el presente proceso no se encuentran relacionados en la nota número 8 del numeral 1.1 Estudios previos -Capítulo III Etapas del proceso de Contratación" de la Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional" ya que la compra y uso de estos elementos no generan ningún tipo de contaminación o impacto negativo al medio ambiente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que la necesidad a satisfacer se cuantificó en un valor que se encuentra dentro de la causal de mínima cuantía para la contratación, y que los productos a contratar no presentan características complejas y que cualquier empresa está en condiciones de suministrar cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas por la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.

Finalmente, teniendo en cuenta que la contratación del suministro de insumos de papelería y elementos de escritorio, se realiza para fines estrictamente necesarios para la coadyuvancia del cumplimiento de las funciones y fines de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, se deja constancia en el presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad que la contratación se encuentran cumpliendo la normatividad referente a la Austeridad del Gasto de acuerdo a lo establecido en la Comunicación oficial GS-2021-029870-DISAN del 19 de mayo de 2021 de la Dirección de Sanidad por el cual se imparten instrucciones para la Austeridad del Gasto, así como el artículo 19 Ley 2155 de 2021 "Por medio de la cual se expide la Ley de Inversión Social y se dictan otras disposiciones." y el Decreto 0199 del 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2025 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".

La contratación de suministros de útiles y papelería deberá ejecutarse a partir del mes de marzo 2026 hasta el 30 de noviembre 2026.

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
UPRES ANTIOQUIA/PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S	102-8-20196-2025 de 05/08/2025	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO	PN-UPRES-DEANT-MIC-083-2024	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION NO SE PRESENTARON PROBLEMAS	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION NO SE PRESENTARON PROBLEMAS
UPRES ANTIOQUIA/EUFRACIO DE	102-8-20065-2024 del 14/05/2024	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS	PN-UPRES-DEANT-MIC-083-2024	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION NO SE

JESUS ARISTIZABAL DUQUE		DE ESCRITORIO		NO SE PRESENTARON PROBLEMAS	PRESENTARON PROBLEMAS
UPRES ANTIOQUIA / INSTITUCIONAL STAR SERVICE LTDA	102-8-20084-23 de 10/04/2023	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO	PN-UPRES DEANT MIC 059-2023	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION NO SE PRESENTARON PROBLEMAS	DE ACUERDO A LOS INFORMES DE SUPERVISION NO SE PRESENTARON PROBLEMAS

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

MÍNIMA CUANTÍA Previsto en el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía, cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

Además, se tendrán en cuenta lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ley 1474 del 2021 "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 de la gestión pública", ley 1150 de 2007 "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" y la resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

El Estudio Previo cuenta con un anexo de especificaciones técnicas mínimas, el anexo contiene la descripción clara, detallada y precisa de los bienes, servicios u obra que se requieren. De igual manera se definen las características técnicas y de calidad que permitan individualizar el bien o servicio con el cual se satisface la necesidad de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.

Los factores de verificación de las especificaciones técnicas, están descritos en el Anexo del presente estudio previo, las cuales son de obligatorio cumplimiento y se verificaran como CUMPLE o NO CUMPLE.

Para la descripción técnica se deben remitir a la Ficha Técnica.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes objeto del presente proceso contractual y prevenir riesgos de incumplimiento durante la ejecución del contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente estudio previo.

Dicha experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones contractuales ejecutadas durante las vigencias 2023 y/o 2024 y/o 2025, cuyo valor total acumulado sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado del proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento del cierre del proceso.

Las certificaciones deberán haber sido expedidas por entidades públicas o privadas y contener concepto favorable de cumplimiento o recibo a satisfacción del objeto contractual ejecutado.

nombre del contratante
- objeto del contrato
- número del contrato
- valor del contrato
- plazo
- fechas de inicio y finalización
- nombre del contratista

Este requisito se verificará en el anexo de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS.

4.1.2 EXPERIENCIA (En caso que aplique)

No aplica teniendo en cuenta que es un contrato de suministro

4.1.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

No aplica teniendo en cuenta que es un contrato de suministro

4.1.4 CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

Con el fin de tener una comunicación directa con el adjudicatario, toda vez que, de acuerdo a la necesidad de los elementos de insumos de papelería y elementos de escritorio a requerir, es imprescindible que se cuente con un enlace operativo o contacto técnico contractual que pueda solucionar de forma ágil y oportuna dichos requerimientos en el tiempo establecido en el presente pliego de condiciones en la Ciudad de Medellín.

El oferente deberá informar por escrito, en su oferta la persona de enlace, que se encargará de resolver aquellos eventos relacionado con insumos de papelería y elementos de escritorio, así como de todas las actividades que se presenten durante la ejecución del contrato, para garantizar que la persona de enlace no sea externa o desconozca del objeto a contratar, la entidad oferente debe certificar y demostrar que tienen una persona de enlace, relacionando los siguientes datos:

Nombre_____

Teléfonos_____

Correo electrónico_____

La firma 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 Aburra, 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.

Concepto: 4201911000000622 - varias preguntas mínima cuantía 04-12-2019 https://sintesis.colombiacompra.gov.co/jurisprudencia/ficha/24081.

La Entidad Estatal puede determinar la necesidad de que los proponentes cuenten con un establecimiento de comercio en el lugar donde se realiza el Proceso de Contratación o fuera del mismo y establecerlo en la invitación como una condición técnica, siempre que esta exigencia guarde relación con el objeto del Proceso de Contratación y esté debidamente documentada la justificación de la misma basada en razones de carácter técnico.

Así mismo que le sirva como centro de acopio y distribución de los repuestos y/o materiales a utilizar dentro del proceso de la modernización, el cual permita garantizar que una vez adjudicado el contrato e inicio de la ejecución del mismo se pueda contar de manera oportuna con la disponibilidad para la unidad Prestadora de Salud Antioquia.

Se indica al interesado que como forma de presentación de la oferta podrá recurrir a la creación de Consorcios y/o las Uniones Temporales, dado que esta forma le permite realizar una colaboración para ejecutar un servicio y en general, para el desarrollo de cualquier actividad comercial para el Estado.

Se recomienda seguir las indicaciones DE LA GUÍA DE ASUNTOS CORPORATIVOS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE y GUÍA DE CREACIÓN DE PROPONENTES PLURALES EN EL SECOP II

Este aspecto y otros aspectos se verificarán en las **CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES.**

4.1.5 OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

Los oferentes para el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos deben anexar certificaciones (cartas de compromiso) o registros según aplique. Se sugieren los formatos que se adjuntan al presente estudio previo. En caso de utilizarse otros, como mínimo deberán contener la información del modelo.

PARA LA EMPRESA (compromisos, certificaciones)

A. Certificar que a cargo del contratista estarán todos los costos de transporte, movilización, seguros, cargue, descargue y fletes que se generen con ocasión del traslado de los insumos de papelería y elementos de escritorio hasta el lugar de entrega, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor total de la oferta, incluidos impuestos y demás costos asociados.
El transporte de los elementos deberá realizarse conforme a lo establecido en la normatividad vigente en materia de transporte de carga terrestre en Colombia, especialmente lo dispuesto en la Ley 105 de 1993 y el Decreto 1079 de 2015, garantizando condiciones de seguridad, calidad, integridad y oportunidad durante el traslado de la mercancía.
En este sentido, el contratista deberá asegurar que los bienes sean transportados bajo condiciones adecuadas de embalaje, manipulación y protección, evitando deterioro, pérdida o contaminación, de manera que se preserve su estado físico y funcional hasta su entrega final, en cumplimiento de los principios de eficiencia y responsabilidad en la gestión logística

B. 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 máximo a 36 horas hábiles contadas a partir del requerimiento del supervisor, excluyendo los días festivos.

C. 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.

D. El oferente podrá tener sede principal en cualquier parte del territorio nacional; no obstante, para la ejecución del presente proceso deberá contar, al momento de la ejecución contractual, con una sucursal, agencia o establecimiento de comercio debidamente constituido y registrado en la Cámara de Comercio en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.
La presente exigencia se fundamenta en la etapa de planeación contractual, conforme a lo dispuesto en el Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el cual establece que las entidades deben identificar adecuadamente sus necesidades, analizar el sector y estructurar los requisitos del proceso garantizando eficiencia, economía, responsabilidad y valor por dinero en la contratación pública .
En concordancia con lo anterior, y de acuerdo con el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional – Resolución 05884 de 2019, la gestión logística institucional comprende las actividades de adquisición, almacenamiento, transporte, distribución y control de los bienes, las cuales deben garantizar su disponibilidad permanente, adecuada administración y conservación dentro de la cadena logística.
En este sentido, la exigencia de contar con una sede operativa en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá obedece a una necesidad objetiva de carácter logístico, orientada a: (i) asegurar tiempos de respuesta oportunos frente a requerimientos ordinarios y urgentes; (ii) garantizar la reposición inmediata de bienes defectuosos; (iii) facilitar entregas parciales o programadas según la demanda institucional; (iv) optimizar los tiempos y costos asociados al transporte y distribución; y (v) permitir el ejercicio efectivo de la supervisión y control contractual.
Así mismo, conforme a la Resolución 00502 de 2026, la ordenación del gasto y la gestión contractual deben orientarse al uso eficiente de los recursos públicos y al cumplimiento adecuado de las actividades misionales, lo cual implica adoptar medidas que aseguren la continuidad del servicio y la eficiencia operativa en la ejecución contractual.
De igual manera, en aplicación de los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes y libre concurrencia, se deja constancia que, de acuerdo con el estudio de mercado adelantado y la verificación de procesos similares publicados en la plataforma SECOP II, se evidenció la existencia de múltiples oferentes que cuentan con presencia comercial en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, razón por la cual la presente exigencia no limita la participación ni configura una condición restrictiva, sino que responde a una necesidad logística real debidamente sustentada.

E. 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.

F. Certificar que, en el caso de ser adjudicado para contratar insumos 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.

G. Las empresas deberán facturar como queda establecido en la forma de pago, 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.

H. El oferente velará por la legalidad de la entrega bajo la figura jurídica que aplique (Remisión o factura).

I. 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 (insumos 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.

J. El oferente deberá certificar que cuenta con un intermediario, aliado logístico o punto de apoyo operativo en la ciudad de Medellín y/o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indicando dirección, teléfono, nombre y correo electrónico de contacto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el numeral "Forma de Ejecución del Contrato".
La presente exigencia se fundamenta en la necesidad de asegurar la eficiencia y oportunidad en la ejecución contractual, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el cual dispone que en la etapa de planeación se deben definir condiciones que permitan el

cumplimiento adecuado del objeto contractual, bajo criterios de eficiencia, calidad, oportunidad y valor por dinero.

En concordancia con lo anterior, el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional – Resolución 05884 de 2019, establece que la gestión logística institucional comprende la adquisición, almacenamiento, transporte, distribución y control de los bienes, garantizando su disponibilidad y adecuada administración dentro de la cadena logística .

En este sentido, la exigencia de un intermediario o punto de apoyo operativo en la zona de ejecución permite: (i) asegurar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos contractualmente; (ii) garantizar la atención oportuna de requerimientos urgentes o adicionales; (iii) facilitar la reposición inmediata de bienes que presenten defectos o inconsistencias; (iv) optimizar la logística de distribución y reducir tiempos de respuesta; y (v) permitir el ejercicio efectivo de la supervisión y control por parte de la entidad.

Así mismo, conforme a la Resolución 00502 de 2026, la gestión contractual y la ordenación del gasto deben orientarse al uso eficiente de los recursos públicos y al cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, lo cual implica adoptar medidas que aseguren la continuidad del servicio y la eficiencia operativa en la ejecución

K. 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.

L. 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 y las establecidas en el Manual de contratación de la Policía Nacional Resolución N° 00090 del 15 de enero de 2018 así:

INTENDENCIA.

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.

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:

4.1.6 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).

4.1.7 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).

4.1.8 CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

No aplica

4.1.9 EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

Atendiendo lo dispuesto en el Artículo 94 de la Ley 1474, Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que el presupuesto no sobrepasa el 10% de la menor cuantía para la Policía Nacional, la escogencia recaerá sobre aquella oferta con mayor descuento ofrecido, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mayor porcentaje único de descuento ofrecido, y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

El precio más bajo será establecido por dos criterios de la siguiente manera:

Fuera de cumplir con el requisito mínimo de ofertar precios por ítem inferiores o iguales a los precios techo establecido, se calificará el precio más bajo.

Igualmente se observará el procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición (precio artificialmente bajo). En caso de que se rechace la oferta, la entidad

podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.
Teniendo en cuenta la aplicación del factor de evaluación y en concordancia con lo establecido en la invitación los oferentes que se presenten obtienen la elegibilidad comenzando por la oferta más económica

PRECIO TECHO

La oferta económica debe ser igual o inferior al precio techo establecido para cada ítem, superar el precio techo implica la inhabilitación económica de toda la oferta.

La oferta económica debe ser en porcentaje de descuento (__%), el cual aplicará para la totalidad de los ítems, se tomará como base para aplicar el porcentaje de descuento el precio techo establecido en la invitación publica, superar el precio techo o dejar la oferta en blanco, implica la inhabilitación económica de toda la oferta.

El oferente deberá presentar su propuesta bajo la modalidad de precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste. Es decir, NO se aceptarán costos adicionales por algún concepto ni tampoco incrementos durante la ejecución del contrato. El criterio de evaluación será el mayor porcentaje de descuento ofertado que aplica para todos los ítems (siempre y cuando el proveedor diligencie el % de descuento la casilla de oferta económica y cumpla con las condiciones requeridas en el presente proceso).

Precio techo por unidad

Para determinar el precio techo se toma como referencia la proyección del precio histórico aplicándole el respectivo IPC, el análisis de mercado proveniente de las cotizaciones recibidas y los precios de referencia SECOP II consultados de la plataforma. Se utilizó un precio acorde entre los valores analizados, aplicando promedio, tomando el menor valor o valores puntuales entre estos, el cual se ajusta a las condiciones actuales del mercado y a las necesidades de la unidad prestadora de salud, buscando reducir el riesgo de un proceso desierto.

PRECIO TECHO POR UNIDAD.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSO	CANTIDAD	VALOR PRECIO TECHO (UNIT, CON IVA SI APLICA O NO)	VALOR TOTAL, INLCUIDO IVA
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	16	1	$ 9.483,43	$ 9.483,43
2	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	16	1	$ 3.535,07	$ 3.535,07
3	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA 4 ALETAS CUATRO BLANCA, TOTAL: ANCHO: 69,6 CM / LARGO: 69,5 CM, MEDIDA BASE: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM, ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM /	UNIDAD	16	1	$ 3.846,00	$ 3.846,00

			LARGO: 35 CM – ANCHO: 25.5 CM LARGO: 35 CM, ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM / LARGO: 17CM.					
4	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	16	1	$ 346.015,00	$ 346.015,00
5	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	16	1	$ 5.320,21	$ 5.320,21
6	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 17.449,36	$ 17.449,36
7	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 21.036,90	$ 21.036,90
8	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 10.607,98	$ 10.607,98
9	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	16	1	$ 43.023,00	$ 43.023,00
10	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	$ 93.032,88	$ 93.032,88
11	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	16	1	$ 644,00	$ 644,00
12	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 824,00	$ 824,00
13	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	16	1	$ 423,00	$ 423,00
14	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 463,00	$ 463,00
15	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO PAPEL KRAF	UNIDAD	16	1	$ 134.615,00	$ 134.615,00
16	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	16	1	$ 4.943,00	$ 4.943,00
17	A-02-02-01-003-005-01	UPRES ANTIOQUIA	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	16	1	$ 6.456,33	$ 6.456,33

18	A-02-02-01-003-08-02	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	16	1	$ 522,34	$ 522,34
19	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	16	1	$ 5.362,79	$ 5.362,79
20	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	16	1	$ 4.859,20	$ 4.859,20
21	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 559,24	$ 903,04
22	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	16	1	$ 559,24	$ 559,24
23	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	16	1	$ 3.060,17	$ 3.060,17
24	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	16	1	$ 2.589,96	$ 2.589,96
25	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	16	1	$ 1.738,60	$ 1.738,60
26	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	PAD MAUSE	UNIDAD	16	1	$ 12.838,75	$ 12.838,75
27	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	RESALTADORES DE CUERPO - REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	16	1	$ 1.471,80	$ 1.471,80
28	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 35.242,04	$ 35.242,04
29	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	16	1	$ 7.739,14	$ 7.739,14
30	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA PARA HISTORIA CLÍNICA METALICA	UNIDAD	16	1	$ 81.268,00	$ 81.268,00
31	A-02-02-01-004-08-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 5.844,66	$ 5.844,66
32	A-02-02-01-004-08-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 6.046,33	$ 6.046,33

El único factor de evaluación económica es el precio, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía; siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas

exigidas. Al momento de la entrega de las propuestas se determinará el orden de elegibilidad comenzando por la oferta más económica que arroje de la sumatoria del total de todos los ítems que conformen el grupo.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta más económica, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento con el segundo valor más económico y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El único factor de evaluación económica es el precio, teniendo en cuenta que este proceso de contratación se realizará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas exigidas. Al momento de la entrega de las propuestas se determinará el orden de elegibilidad comenzando por la oferta más económica que arroje de la sumatoria del total de todos los ítems que conformen el grupo.

La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta más económica, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento con el segundo valor más económico y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

REQUISITOS ECONÓMICOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR:

Oferta Económica: 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 el % 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 oferante 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 EXCEL Debe cargar en mismo archivo en formato digital Excel, máximo con dos decimales sin sobrepasar el precio techo establecido por ítem, sin bloqueos, debe ser fiel copia del original.

Formato de Sostenimiento de los precios: Debe diligenciar el Formato de Sostenimiento de los Precios, indicando que los precios se sostendrán durante toda la ejecución del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones si se realizan.

Formato de Integridad de los precios: Debe diligenciar el Formato de Integridad de los Precios, indicando que los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley de orden Nacional, departamental y Municipal y todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones si se realizan.

RUT Registro Único Tributario completo y actualizado 2026, cuyos datos deben ser homogéneos con los suscritos en el certificado de existencia y representación legal, esto es: actividad económica, representante legal, datos de identificación etc, y que la actividad económica inscrita concuerde con la actividad a desarrollar al proceso en mención, adicionalmente su expedición no debe superar los 30 días de su descarga de la página de la DIAN.

Certificación Bancaria. El oferente deberá anexar certificación de la entidad bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro); con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato. El Nit. de la Certificación Bancaria debe coincidir con el del Formato de Terceros, RUT y Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio.

Formato datos básicos beneficiario de cuenta Debe diligenciar el Formato.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

La Unidad prestadora de Salud Antioquia, quien es responsable de elaborar el estudio previo y estudio de mercado se acoge a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 así:

Artículo 2.2.1.1.2.2.2. *Ofrecimiento más favorable.* La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.

ARTÍCULO 5. *De la selección objetiva.*

PARÁGRAFO 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

PARÁGRAFO 5. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad dará aplicación de conformidad en la Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 del 24/12/2021 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación, y demás normas que regulen la materia.

5. CONDICIONES

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

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 máximo a 36 horas hábiles contadas a partir del requerimiento del supervisor , excluyendo días festivos.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

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 2026 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, artículo 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.

5.4. 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 esté 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 lu-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 Estatuto Tributario, debe traer el código CUFE y código QR expedido por la DIAN

Las Facturas deben estar dirigidas a nombre de: "UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA" con NIT. 901.363.087-6.

Al igual que las facturas y el certificado de parafiscales deben ser originales no se reciben copias.

El Certificado de Parafiscal debe estar dirigido a la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, con fecha al día, informando que la entidad se encuentra a paz y salvo, 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 y calificación o readmisión expedido por la DIAN, donde le confirma la permanencia de entidad sin Ánimo de Lucro

Los RIPS deben estar cargados en el módulo RECUM (Registro de Cuentas Médicas), posterior a esto se debe imprimir el pre-radicado y anexarlo como caratula en las facturas 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 deben estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS).

Las entidades al momento de elaborar la Factura de Venta deben enviarla al buzón electrónico de slfinacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir se encuentran en la Circular Externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Público 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 realizara 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.

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

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.

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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. El remanente entre este último y el valor total ofertado, será destinado para la adquisición de más insumos de papelería y elementos de e

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

Con base en la matriz de riesgos, se establece que, para los efectos del presente proceso, se deberán constituir las siguientes garantías:

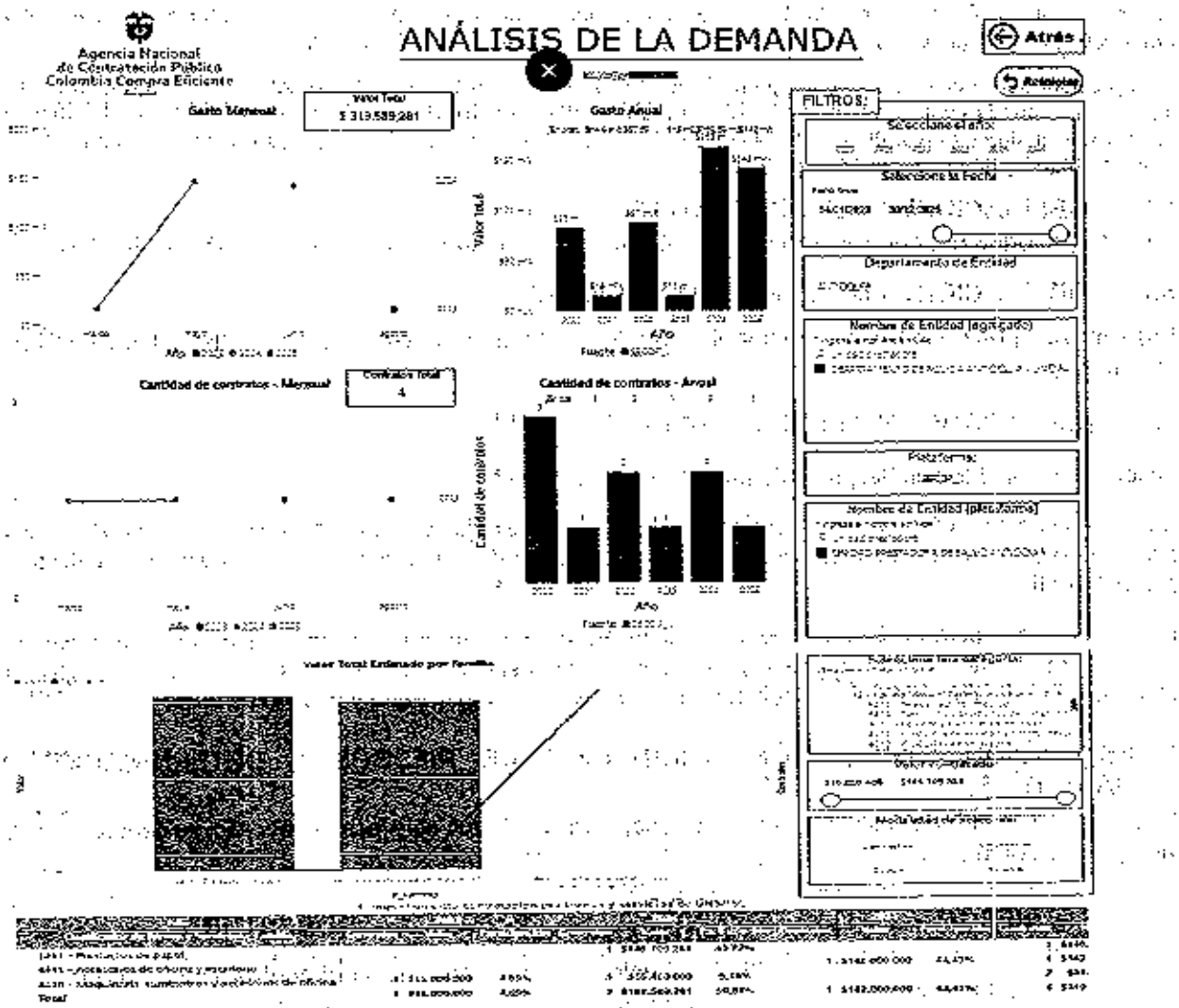
RIESGO	VALOR A ASEGURAR	COBERTURA
Cumplimiento	20% del valor contratado	Vigencia del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad de los productos	50% del valor contratado	Vigencia del contrato y seis (6) meses más

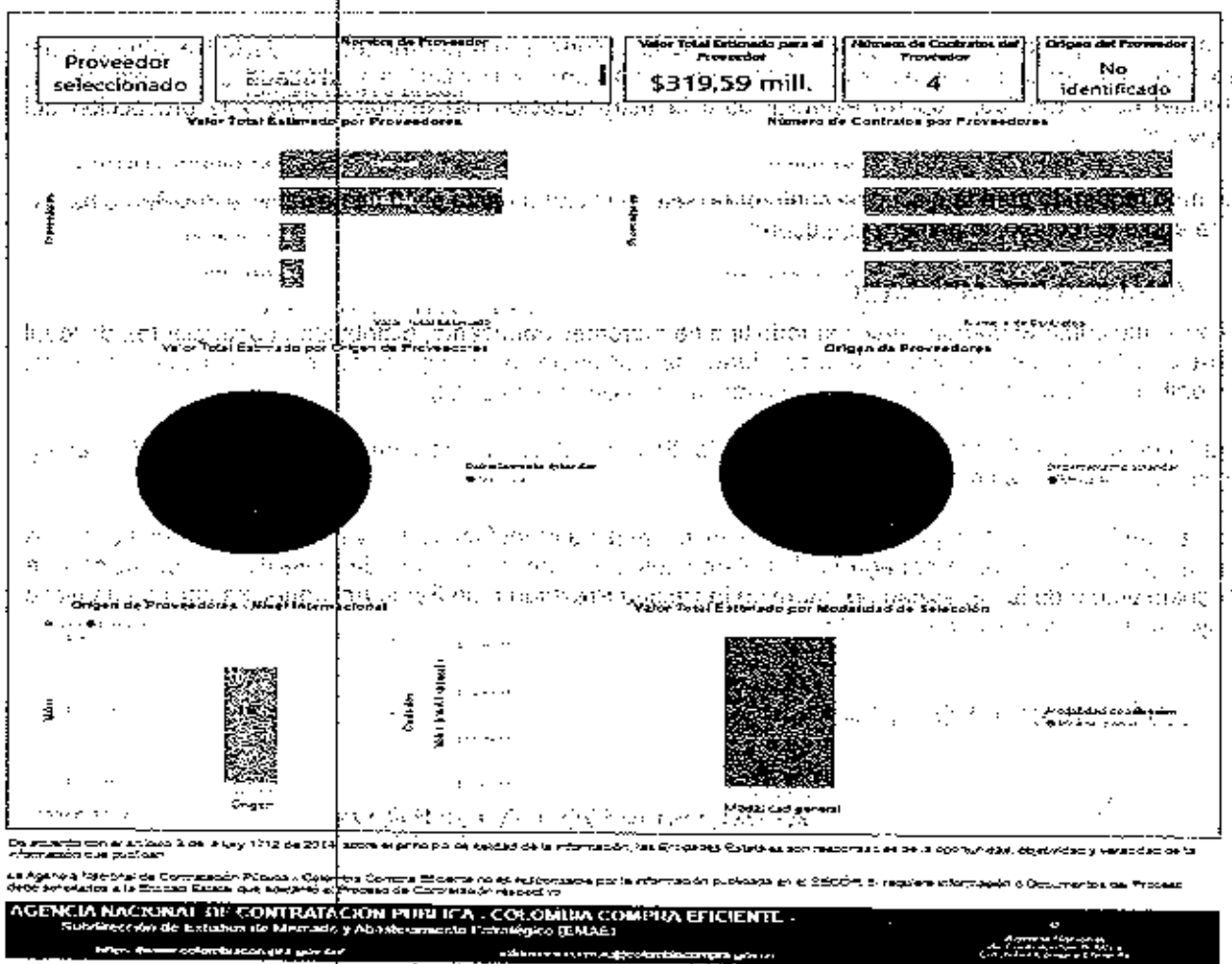
La garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y tratándose de pólizas, no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

Una vez suscrito el contrato, el contratista deberá constituir la garantía exigida en la solicitud de oferta, a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de firma y entrega de la minuta del contrato.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA





Con fundamento en el **Modelo de Abastecimiento Estratégico – Fase I: análisis de la demanda**, previsto en el numeral **8.2 del Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente**, la Unidad Prestadora de Salud Antioquia realizó la revisión del comportamiento histórico del consumo de **insumos de papelería y elementos de escritorio**, tomando como referencia los procesos adelantados en las vigencias 2023, 2024 y 2025.

El análisis evidencia una **demanda recurrente, permanente y creciente**, asociada al normal funcionamiento administrativo, asistencial y documental de la Unidad, reflejada en los siguientes antecedentes contractuales:

- **2023:** Contrato No. 102-8-20084-23 – **$118.515.867,28**
- **2024:** Contrato No. 102-8-20085-24 – **$130.000.000,00**
- **2025:** Contrato No. 102-8-20196-25 – **$142.000.000,00**

La tendencia histórica permite establecer que la necesidad se mantiene en cada vigencia con un **incremento progresivo del presupuesto**, lo que demuestra mayor consumo derivado del aumento en requerimientos operativos, reposición periódica de existencias y continuidad de los servicios institucionales.

En consecuencia, la demanda del proceso se encuentra **plenamente justificada desde la trazabilidad del gasto histórico**, constituyéndose en una necesidad previsible, cuantificable y alineada con la planeación contractual de la Entidad, soporte esencial para la estructuración del estudio previo y la proyección del presupuesto oficial.

El tiempo requerido para la ejecución contractual seria en tiempo hasta el 30 de noviembre de 2026 o hasta que se agote el recurso, lo primero que ocurra.

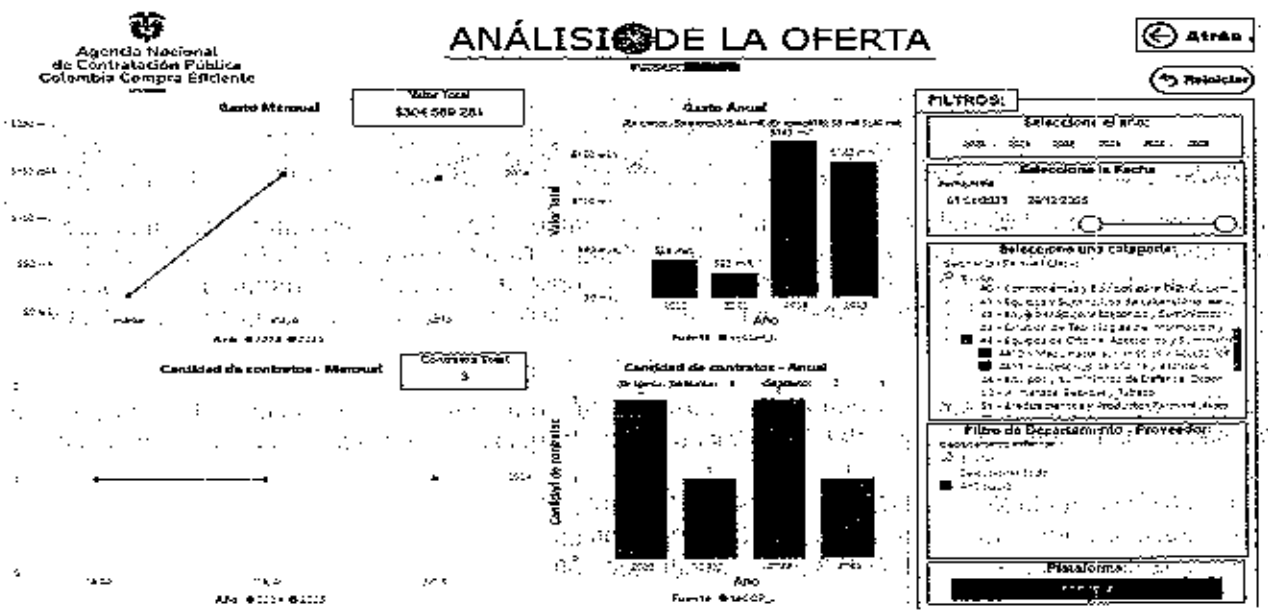
2. ANÁLISIS DEL MERCADO

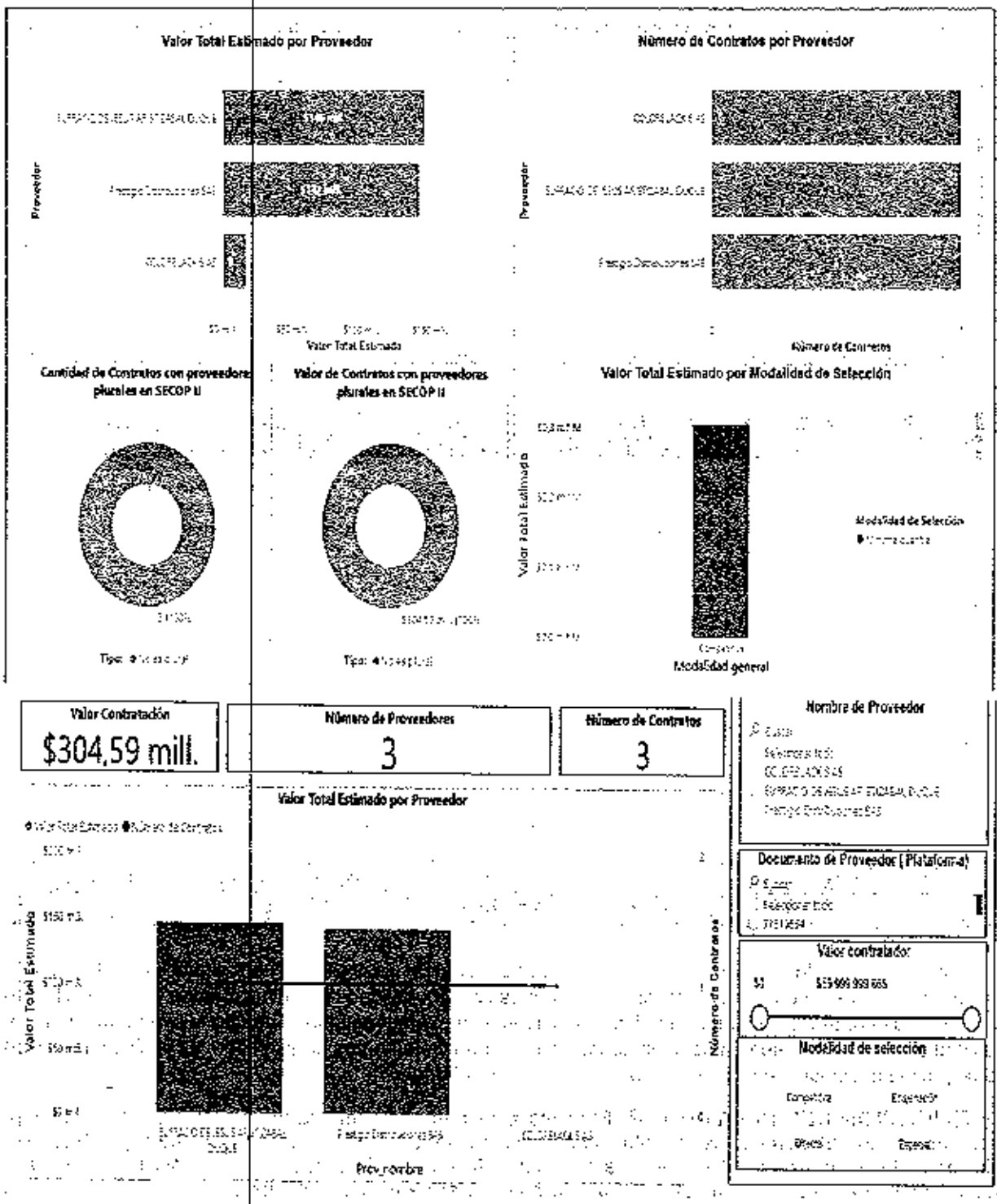
En el presente contrato podrán participar todo tipo de oferentes (fabricante, distribuidor, comerciante), de igual manera lo podrán hacer personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación o sucursal en Colombia, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal).

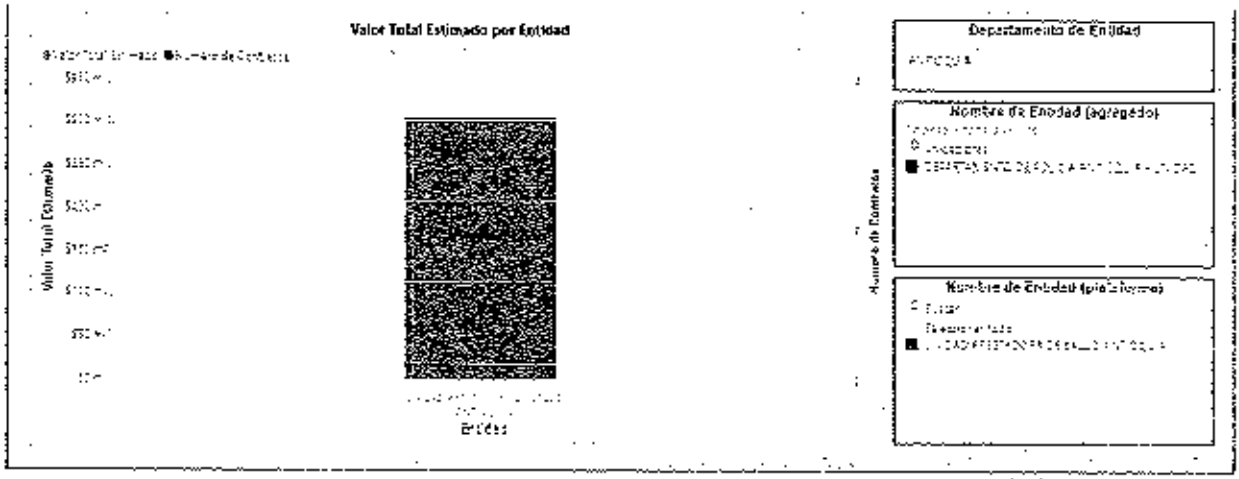
Con el fin de dar cumplimiento al Decreto 1082 de 2015, se eleva la invitación a las Pymes y/o MiPymes de participar en el presente proceso.

Debido a que los elementos que se requieren son insumos ya manufacturados y no requiere de fabricación o ensamble por el oferente, la entrega de los elementos que sean solicitados de acuerdo a la capacidad de almacenamiento o de la necesidad por parte de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, se hará en un plazo no mayor a 36 horas, excluyendo los días festivos.

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA




Valor Total Estimado por Proveedor
Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos por Proveedor
Proveedor
Número de Contratos
Cantidad de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Valor de Contratos con proveedores plurales en SECOP II
Valor Total Estimado por Modalidad de Selección
Valor Total Estimado
Modalidad de Selección
Modalidad general
Valor Contratación
$304,59 mill.
Número de Proveedores
3
Número de Contratos
3
Valor Total Estimado por Proveedor
Valor Total Estimado
Número de Contratos
Prov_nombre
Nombre de Proveedor
Documento de Proveedor (Plataforma)
Valor contratado:
$5
$59.999.999.665
Modalidad de selección
Contratos
Especial



Comportamiento contratación por bienes y servicios de UNSPSC

Año	2024			2025			Total		
Clasificador de Bienes y Servicios - Familia	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación	Contratos	Valor	Participación
1411 - Productos de papel	1	$145.139.281	47,97%				1	$145.139.281	47,97%
4410 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	1	$18.460.000	5,41%				1	$18.460.000	5,41%
4411 - Accesorios de oficina y escritorio				1	$142.000.000	46,62%	1	$142.000.000	46,62%
Total	2	$162.569.281	53,39%	1	$142.000.000	46,62%	3	$304.569.281	100,00%

De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014, sobre el principio de calidad de la información: las Entidades Estatales son responsables de la oportunidad, objetividad y veracidad de la información que publican.

La Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente no es responsable por la información publicada en el SECOP. Se requiere información o documentos del Proceso de Contratación, debe solicitarlos a la Entidad Estatal que adelantó el Proceso de Contratación respectivo.

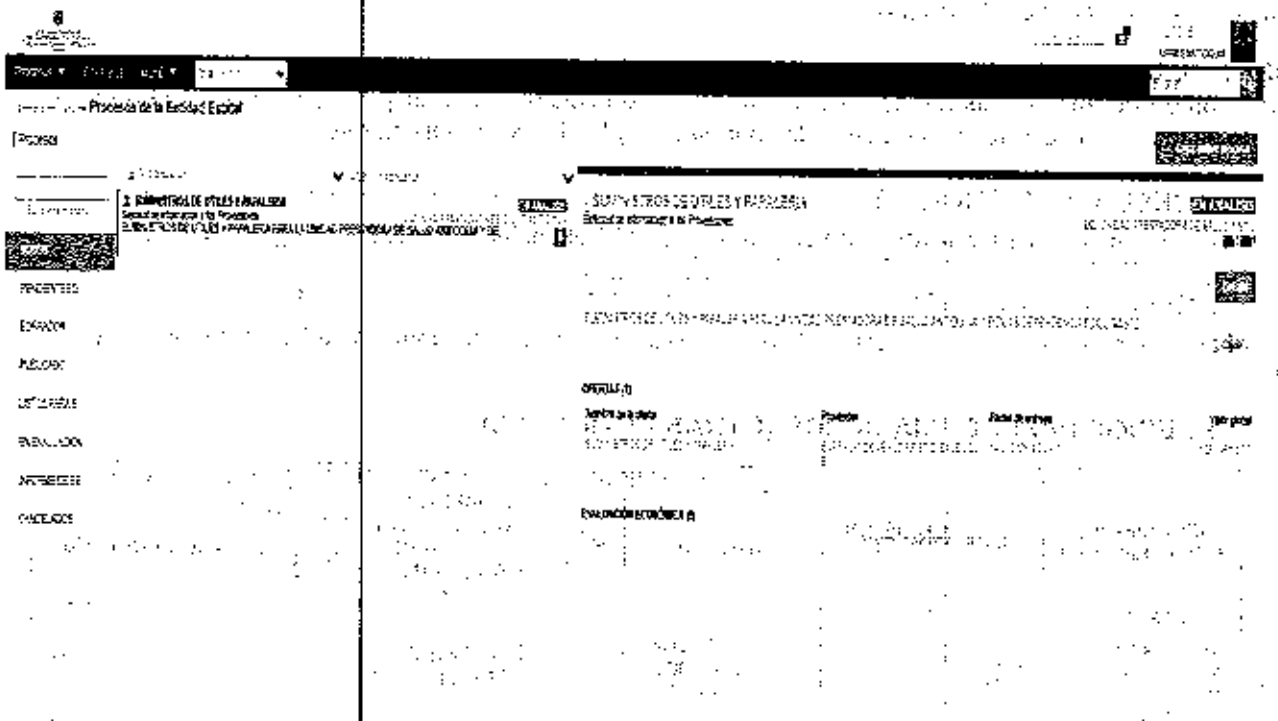
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -
Subdirección de Estudios de Mercado y Abastecimiento Estratégico (EMAE)
https://www.colombiacompra.gov.co/ — informacion.emae@colombiacompra.gov.co

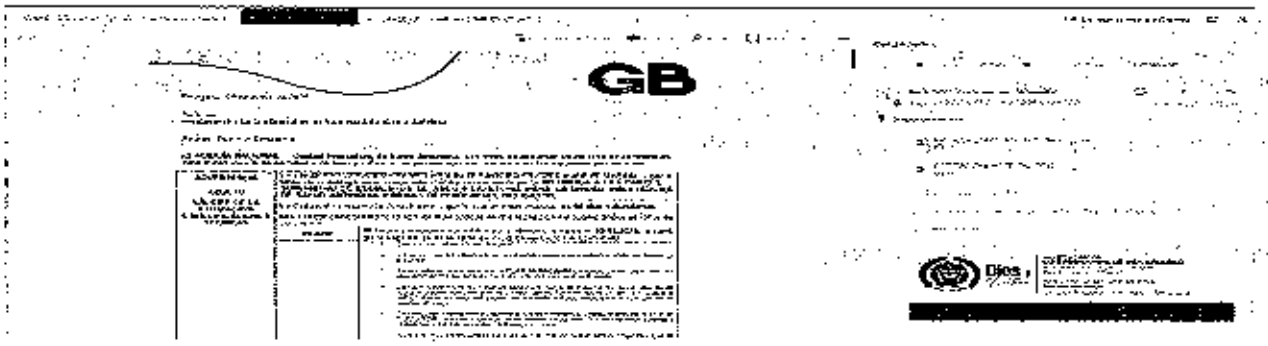
Una vez consultado en la plataforma del SECOP II, herramienta de visualización para el análisis de la demanda y el análisis de la oferta podemos evidenciar que a través de la modalidad de mínima cuantía se han adelantado los procesos de contratación y que ha habido participación de varias entidades de tipo Mipymes que están en capacidad de suministrar elementos de insumos de papelería y elementos de escritorio las cuales cuentan con la participación nacional a la Unidad Prestadora de Salud Antioquia.

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: El objeto a contratar se enmarca en el sector de comercio al por mayor y por menor. El mercado es constituido por empresas de diferente naturaleza jurídica cuyo objeto es el suministro de los bienes en las diferentes marcas. Con el fin de establecer los posibles proveedores que en el mercado local y nacional pueden cotizar el objeto a contratar se realizó consulta en la Superintendencia de

Sociedades, y se tuvo en cuenta el informe de la ANDI, donde citan algunas empresas que nos pueden suministrar los bienes requeridos, se observa que en Colombia existe gran cantidad de empresas dedicadas a la fabricación, distribución y/o comercialización de insumos dé insumos de papelería y elementos de escritorio. En el siguiente listado, vemos reflejadas algunas de las principales entidades que se dedican a este tipo de actividad a nivel nacional y que se encuentran registradas en el portal de Colombia Compra Eficiente:

- KEY MARKET SAS
- NELLY CARMENSA FIGUEROA ANACONA
- GRUPO LOS LAGOS SAS
- INSTITUCIONAL STAR SERVICES LTDA
- DAYVER ESKEY MOSQUERA MORENO
- SUFORMA SAS
- EUFRACIO DE JESUS ARISTIZABAL DUQUE
- M&V INVESRIONES SAS CONFIANZA AL INVERTIR
- YAZMIN ESPINOSA
- EDGAR HUMBERTO ROJAS CEBALLOS
- PRESTIGIO





Nota: las cotizaciones relacionadas en el análisis de mercado se obtuvieron a través de una invitación a cotizar publicada en SECOP II y correo electrónico.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Los insumos a adquirir, su estructura de costo corresponde a los valores del mercado ofrecidos y cotizados por los oferentes.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: De acuerdo a la justificación de la necesidad, el costo de oportunidad es la adquisición de los elementos objeto del presente estudio de conveniencia, que permiten realizar las actividades necesarias para el cumplimiento de la misión de la Institución.

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: Es necesario establecer que los insumos a adquirir sean de excelente calidad y los mismos cumplan con todos los requisitos para su comercialización, así como el transporte, almacenaje de los mismos, asesoría y mantenimiento post venta, garantías extendidas y disposición final de los residuos resultantes de la ejecución del mismo.

COSTOS INDIRECTOS: Para el presente proceso los oferentes tendrán costos indirectos tales como la expedición de Pólizas, transporte, certificaciones, gastos administrativos, transporte y demás erogaciones en los que se incurre al desarrollar el proceso de contratación y la ejecución del contrato.

4. MONEDA A CONTRATAR

Los oferentes deberán presentar su oferta en Moneda Legal Colombiana (Pesos)

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para el análisis que soporta el valor estimado del contrato, se tendrán en cuenta las diferentes fuentes de datos:

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U.M.	CANTIDAD	PRECIO SECOP 2025 (CONTRATOS EJECUTADOS EN EL 2025)				
				ENTIDAD	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR UNITARIO
1	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 5.808,00

2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	PERSONERIA MUNICIPAL DE CHAPARRAL		M.C -No. 06		$ 7.000,00
3	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	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM--SFP-012-2026		$ 6.050,00
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	1	HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E		CAO-083-2025		$ 1.666,00
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		269-2025		$ 6.400,00
6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ		FDLE-MC-646-2025		$ 17.350,00
7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	ALCALDIA LOCAL DE ENGATIVÁ		FDLE-MC-646-2025		$ 20.833,00
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	CONTRALOR-IA MUNICIPAL DE SOACHA		CMS-MC-003-2025		$ 23.324,00
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	CONTRALOR-IA MUNICIPAL DE SOACHA		CMS-MC-003-2025		$ 28.155,00
10	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE , SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	1	NO SE ENCONTRO		NO SE ENCONTRO		NO SE ENCONTRO
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		269-2025		$ 11.600,00
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		268-2025		$ 11.600,00

13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 13.310,00
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 13.310,00
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1					$ -
16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 9.438,00
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1					$ 6.666,00
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	MUNICIPIO DE PAMPLONITA		ISMC-PNITA-001-2026		$ 595,00
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 26.620,00
20	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 6.050,00
21	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	1	MUNICIPIO DE PAMPLONITA		ISMC-PNITA-001-2026		$ 966,00
22	LAPICES DE MADERA	UNIDAD	1	MUNICIPIO DE PAMPLONITA		ISMC-PNITA-001-2026		$ 813,00
23	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		269-2025		$ 4.330,00
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 2.299,00
25	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		269-2025		$ 4.330,00
26	PAD MAUSE	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 36.300,00
27	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	CONTRALORIA MUNICIPAL DE SOACHA		CMS-MC-003-2025		$ 1.999,00
28	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	NO SE ENCONTRO		NO SE ENCONTRO		NO SE ENCONTRO
29	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	HOSPITAL LOCAL DE GUAMAL PRIMER NIVEL		269-2025		$ 6.350,00
30	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$ 72.600,00

31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$	4.840,00
32	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	BIORGANICOS DEL SUR DEL HUILA SA ESP		BIO-OSUM-SFP-012-2026		$	5.445,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2 PRECIOS HISTÓRICOS

Para el presente análisis se verifica la variación de los precios históricos derivados de los contratos ejecutados en los últimos tres años (2023-2024-2025) y la variación presentada cada año en los índices de precios al consumidor IPC, identificando y analizando las variables presentadas y los fenómenos económicos que generaron altos índices de inflación, además de los altos costos en importaciones de insumos y materiales, además las alzas en precios de combustibles, en aumento de salarios y en arriendos, lo cual nos lleva a tomar como referencia del valor histórico del año 2025, trayendo estos precios a un valor presente aplicando el respectivo porcentaje de inflación y tomándolo como referencia por su alto porcentaje inflacionario presentado al cerrar el año 2025 (5.10%) el cual se ajusta a las condiciones económicas actuales del mercado.

están acorde a las condiciones actuales de mercado.

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U. M.	CANTIDAD	ANÁLISIS CONTRATOS HISTÓRICOS										
				ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA 2023	NUMERO DE CONTRATO	VALOR UNITARIO 2024	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA 2025	NUMERO DE CONTRATO	VR. PROYECTADO IPC 2023	VR. PROYECTADO IPC 2024	VR. PROYECTADO IPC 2025	VR. HISTÓRICO DE REFERENCIA
				STAR SERVICES LTDA NIT: 830.113.914-3	No.102-8-20084-23	EUFRACIO DE JESUS ARISTIZABAL DUQUE NIT: 71.310.564-0	No. 102-8-20085-24	PRESTIGIO DISTRIBUCIONES NIT: 901211677-1	No. 102-8-20196-25	9,28%	5,20%	5,10%	
1	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD	UNIDAD	1	$ 8.502,00		$ 10.305,00		$ 11.005,03		8.502,00	10.305,00	11.005,03	$ 11.566,29

	PARA 30 CARPETAS												
2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 2.515,00		$ 2.808,00		$ 3.363,53		2.515,00	2.808,00	3.363,53	$ 3.535,07
3	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	1	$ 4.280,00		$ 2.059,00		$ 2.767,90		4.280,00	2.059,00	2.767,90	$ 2.909,06
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1**10 CAJA 1000	UNIDAD	1	$ 4.068,00		$ 350.003,00		$ 420.833,80		4.068,00	350.003,00	420.833,80	$ 442.296,33
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 1.503,00		$ 2.606,00		$ 2.657,13		1.503,00	2.606,00	2.657,13	$ 2.792,64

6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 24.173,00		$ 14.399,00		$ 14.292,19		24.173,00	14.399,00	14.292,19	$ 15.021,09
7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 24.268,00		$ 19.802,00		$ 18.080,58		24.268,00	19.802,00	18.080,58	$ 19.002,69
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 16.162,00		$ 9.008,00		$ 10.093,22		16.162,00	9.008,00	10.093,22	$ 10.607,98
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	$ 17.242,00		$ 33.998,00		$ 32.490,93		17.242,00	33.998,00	32.490,93	$ 34.147,97
10	ROLLO OE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	1			$ 184.450,00		$ 104.210,04			184.450,00	104.210,04	$ 109.524,75
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑ	UNIDAD	1	$ 8.201,00		$ 7.806,00		$ 8.187,27		8.201,00	7.806,00	8.187,27	$ 8.604,82

	O CARTA												
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 5.730,00		$ 9.008,00		$ 8.498,09		5.730,00	9.008,00	8.498,09	$ 8.931,49
13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	$ 2.999,00		$ 12.495,00		$ 12.125,33		2.999,00	12.495,00	12.125,33	$ 12.743,72
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	$ 7.589,00		$ 15.054,00		$ 14.122,68		7.589,00	15.054,00	14.122,68	$ 14.842,94
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1	$ -		$ -		$ -					$ -
16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	$ -		$ -		$ -					$ -
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1					$ 5.362,50				5.362,50	$ 5.635,99
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$ 367,00		$ 298,00		$ 314,94		367,00	298,00	314,94	$ 331,01
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	$ 33.672,00		$ 6.509,00		$ 5.074,76		33.672,00	6.509,00	5.074,76	$ 5.333,58
20	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 10.095,00		$ 3.653,00		$ 3.606,47		10.095,00	3.653,00	3.606,47	$ 3.790,46
21	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 847,00		$ 559,00		$ 813,82		847,00	559,00	813,82	$ 813,82
22	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	1	$ 628,00		$ 400,00		$ 398,39		628,00	400,00	398,39	$ 418,71
23	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	$ 2.256,00		$ 2.618,00		$ 2.456,08		2.256,00	2.618,00	2.456,08	$ 2.581,34

24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	$ 1.897,00		$ 1.607,00		$ 1.634,56		1.897,00	1.607,00	1.634,56	$ 1.717,92
25	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	$ 1.588,00		$ 1.250,00		$ 1.404,56		1.588,00	1.250,00	1.404,56	$ 1.476,20
26	PAD MAUSE	UNIDAD	1	$ 7.915,00		$ 12.007,00		$ 11.135,59		7.915,00	12.007,00	11.135,59	$ 11.703,50
27	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$ 2.011,00		$ 1.107,00		$ 1.264,13		2.011,00	1.107,00	1.264,13	$ 1.328,60
28	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 36.976,00		$ 24.990,00		$ 33.531,91		36.976,00	24.990,00	33.531,91	$ 35.242,04
29	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	$ 5.968,00		$ 4.998,00		$ 4.726,38		5.968,00	4.998,00	4.726,38	$ 4.967,43
30	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA	UNIDAD	1	$ -		$ -							$ -
31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 6.145,00		$ 4.510,00		$ 4.762,11		6.145,00	4.510,00	4.762,11	$ 6.004,98

32	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 3.626,00		$ 4.510,00		$ 4.762,11		3.626,00	4.510,00	4.762,11	$ 5.004,98

Se toman como referencia de precios los históricos exceptuando los ítems 6, 53, 64, 67 y 68 los cuales no se compraron en la vigencia 2025.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3 PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

Se realizó la consulta en los portales web como https://www.mercadolibre.com.co/, https://panafargo.com/?srsltid=AfmBOorVOV7I35AOG0zqZz6IAsOth51rKSWxGd5yHC-577e9GLbkHgt, https://ofinsumos.co/ , https://www.panamericana.com.co/, por lo que logran identificar valores de referencia para algunos de los elementos pero estos no cuentan con la especificación técnica requerida en el presente proceso, por lo cual no son tenidos en cuenta.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	23/01/2026	Exito	17.750,00
CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	23/01/2026	Panafargo	1.700,00
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	23/01/2026	Exito	2.479,5
MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1**10 CAJA 1000	23/01/2026	Insumos Artes Graficas	156.000,00
NOTAS ADHESIVAS	23/01/2026	Panafargo	1.800,00
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	23/01/2026	Comercial Papelera	19.500,00
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	23/01/2026	Comercial Papelera	21.900,00
PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	23/01/2026	Comercial Papelera	17.900,00
PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	23/01/2026	Panafargo	42.100,00
ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	23/01/2026	Mercado Libre	189.000,00
PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	23/01/2026	Mercadolibre	12.900,00
PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	23/01/2026	Papeleria modelo	8.000,00
PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	23/01/2026	Panafargo	17.300,00
PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	23/01/2026	Panafargo	18.990,00
ROLLOS DE PAPEL KRAFT	23/01/2026	Papeleria modelo	110.000,00
BLOCK PAPEL IRIS	23/01/2026	Papeleria modelo	7.000,00
TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	23/01/2026	Panafargo	5.700,00
BORRADOR DE NATA	23/01/2026	Panafargo	500,00
CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	23/01/2026	Panafargo	9.000,00
CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	23/01/2026	Panafargo	6.100,00
LÁPICES DE MADERA	23/01/2026	Panafargo	900,00
MARCADOR DE VIDRIO	23/01/2026	Panafargo	3.500,00
MARCADOR BORRABLE	23/01/2026	Panafargo	2.700,00
MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	23/01/2026	Panafargo	2.400,00

PAD MAUSE	23/01/2026	Panafargo	12.900,00
RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	23/01/2026	Panafargo	2.500,00
SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	23/01/2026	Impresos y Publicidad	55.000,00
TABLA PLANILLERA	23/01/2026	Panafargo	6.700,00
PILA ALCALINA, MEDIANA TIPO C, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	23/01/2026	Mercado Libre	19.900,00
PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	23/01/2026	Panafargo	6.000,00
PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	23/01/2026	Panafargo	6.000,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4 PRECIOS DE MERCADO

Para establecer el presente análisis se realizó la solicitud de cotizaciones por medio de la plataforma SECOP II y correo electrónico, las cuales se toman como referencia para determinar el valor del mercado tomando el menor valor cotizado como base para determinar el precio techo. Las cotizaciones tomadas como muestra para el presente análisis muestran valores similares en todos los ítems lo cual nos indica que los precios aportados

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U.M.	CANTIDAD	ANALISIS DEL MERCADO			
				COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3	
				SOMOS INTEGRAL EN SERVICIOS Y PRODUCTOS SA NIT: 901100472-0	J&G SUMINISTROS Y SERVICIOS DE COLOMBIA SAS NIT 901.428.641-1	COTIZACIÓN 3 PRESTIGIO DISTRIBUCIONES 901211677-1	VR. DE MERCADO DE REFERENCIA
1	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	1	$ 11.999,00	$ 11.249,00	$ 11.076,00	$ 11.076,00
2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 4.165,00	$ 3.905,00	$ 3.845,00	$ 3.845,00
3	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	1	$ 4.167,00	$ 3.907,00	$ 3.846,00	$ 3.846,00
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	1	$ 374.850,00	$ 351.422,00	$ 346.015,00	$ 346.015,00
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 7.332,00	$ 6.874,00	$ 6.768,00	$ 6.768,00

6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 21.642,00	$ 20.290,00	$ 19.977,00	$ 19.977,00
7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 25.214,00	$ 23.636,00	$ 23.275,00	$ 23.275,00
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 12.804,00	$ 12.004,00	$ 11.819,00	$ 11.819,00
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	$ 46.608,00	$ 43.695,00	$ 43.023,00	$ 43.023,00
10	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	1	$ 76.541,00	$ 95.676,00	$ 85.045,00	$ 76.541,00
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 698,00	$ 655,00	$ 644,00	$ 644,00
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 893,00	$ 837,00	$ 824,00	$ 824,00
13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	$ 458,00	$ 430,00	$ 423,00	$ 423,00
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	$ 502,00	$ 470,00	$ 463,00	$ 463,00
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1	$ 145.833,00	$ 136.718,00	$ 134.615,00	$ 134.615,00
16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	$ 5.355,00	$ 5.020,00	$ 4.943,00	$ 4.943,00
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1	$ 7.668,00	$ 7.188,00	$ 7.078,00	$ 7.078,00
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$ 694,00	$ 651,00	$ 641,00	$ 641,00
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	$ 7.669,00	$ 5.392,00	$ 6.902,00	$ 5.392,00
20	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 8.430,00	$ 5.928,00	$ 7.587,00	$ 5.928,00
21	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 1.166,00	$ 1.093,00	$ 1.076,00	$ 1.076,00
22	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	1	$ 700,00	$ 656,00	$ 646,00	$ 646,00

23	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	$ 3.634,00	$ 3.594,00	$ 3.539,00	$ 3.539,00
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	$ 3.750,00	$ 3.516,00	$ 3.462,00	$ 3.462,00
25	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	$ 2.168,00	$ 2.032,00	$ 2.001,00	$ 2.001,00
26	PAD MAUSE	UNIDAD	1	$ 15.139,00	$ 14.193,00	$ 13.974,00	$ 13.974,00
27	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$ 1.749,00	$ 1.640,00	$ 1.615,00	$ 1.615,00
28	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 73.383,00	$ 68.797,00	$ 67.738,00	$ 67.738,00
29	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	$ 12.892,00	$ 12.086,00	$ 11.900,00	$ 11.900,00
30	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA.	UNIDAD	1	$ 88.040,00	$ 82.538,00	$ 81.268,00	$ 81.268,00
31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 8.330,00	$ 7.809,00	$ 7.689,00	$ 7.689,00
32	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 8.330,00	$ 7.809,00	$ 7.689,00	$ 7.689,00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

Para determinar el precio techo se toma como referencia la proyección del precio histórico aplicándole el respectivo IPC con el que cerró el año 2025, Para traer los precios a un valor presente y actual de acuerdo a las condiciones del mercado (2026) se tomaron como base el valor proyectado del año 2025 con su IPC respectivo, para el análisis de mercado proviene de las cotizaciones recibidas, de las cuales se tomó el menor valor cotizado, entre estas variables, se aplicó el promedio entre, precio histórico y precio de mercado para determinar el precio techo el cual se ajusta a las condiciones actuales y a los altos indicies de inflación que presenta el año 2025; exceptuando los ítems 57, 49, 60 y 61 los cuales no se compraron en esa vigencia por lo que solo se tiene en cuenta los valores de referencia del mercado.

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U.M.	CANTIDAD	ANÁLISIS GENERAL			
				VR. SECOP.	VR. HISTÓRICO DE REFERENCIA	VR. DE MERCADO DE REFERENCIA	VR. GENERAL DE REFERENCIA PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA) SI APLICA
1	CAJA DE CARTON LX 360 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	1	$ 5.808,00	$ 11.566,29	$ 11.076,00	$ 9.483,43
2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 7.000,00	$ 3.535,07	$ 3.845,00	$ 3.535,07
3	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	1	$ 6.050,00	$ 2.909,06	$ 3.846,00	$ 3.846,00
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1**10 CAJA 1000	UNIDAD	1	$ 1.666,00	$ 442.296,33	$ 346.015,00	$ 346.015,00
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 6.400,00	$ 2.792,64	$ 6.768,00	$ 5.320,21
6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 17.350,00	$ 15.021,09	$ 19.977,00	$ 17.449,36
7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 20.833,00	$ 19.002,69	$ 23.275,00	$ 21.036,90
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 23.324,00	$ 10.607,98	$ 11.819,00	$ 10.607,98
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	$ 28.155,00	$ 34.147,97	$ 43.023,00	$ 43.023,00

10	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCA T	UNIDAD	1	$ -	$ 109.524,75	$ 76.541,00	$ 93.032,88
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 11.600,00	$ 8.604,82	$ 644,00	$ 644,00
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 11.600,00	$ 8.931,49	$ 824,00	$ 824,00
13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	$ 13.310,00	$ 12.743,72	$ 423,00	$ 423,00
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	$ 13.310,00	$ 14.842,94	$ 463,00	$ 463,00
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1	$ -	$ -	$ 134.615,00	$ 134.615,00
16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	$ 9.438,00	$ -	$ 4.943,00	$ 4.943,00
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1	$ 6.655,00	$ 5.635,99	$ 7.078,00	$ 6.466,33
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$ 595,00	$ 331,01	$ 641,00	$ 522,34
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	$ 26.620,00	$ 5.333,58	$ 5.392,00	$ 5.362,79
20	CINTA PARA ENMARCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 6.050,00	$ 3.790,40	$ 5.928,00	$ 4.859,20
21							
21	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	1	$ 613,00	$ 418,71	$ 646,00	$ 559,24
22	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	$ 4.330,00	$ 2.581,34	$ 3.539,00	$ 3.060,17
23	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	$ 2.299,00	$ 1.717,92	$ 3.462,00	$ 2.589,96
24	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	$ 4.330,00	$ 1.476,20	$ 2.001,00	$ 1.738,60
25	PAD MAUSE	UNIDAD	1	$ 36.300,00	$ 11.703,50	$ 13.974,00	$ 12.838,75
26	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$ 1.999,00	$ 1.328,60	$ 1.615,00	$ 1.471,80
27	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	$ -	$ 35.242,04	$ 67.738,00	$ 35.242,04

28	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	$	6.350,00	$ 4.967,43	$ 11.900,00	$	7.739,14
29	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA.	UNIDAD.	1	$	72.600,00	$ -	$ 81.268,00	$	81.268,00
30	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$	4.840,00	$ 5.004,98	$ 7.689,00	$	5.844,66
31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$	5.445,00	$ 5.004,98	$ 7.689,00	$	6.046,33

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U.M.	CANTIDAD	VR. GENERAL DE REFERENCIA PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA) SI APLICA
1	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	1	$ 9.483,43
2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 3.535,07
3	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	1	$ 3.846,00
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	1	$ 346.015,00
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 5.320,21
6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 17.449,36
7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 21.036,90
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 10.607,98
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	$ 43.023,00
10	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	1	$ 93.032,88
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 644,00
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 824,00
13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	$ 423,00
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	$ 463,00
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1	$ 134.615,00

16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	$	4.943,00
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1	$	6.456,33
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$	522,34
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	$	5.362,79
20	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	$	4.859,20
21	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	1	$	903,04
22	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	1	$	559,24
23	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	$	3.060,17
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	$	2.589,96
25	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	$	1.738,60
26	PAD MAUSE	UNIDAD	1	$	12.838,75
27	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$	1.471,80
28	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	$	35.242,04
29	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	$	7.739,14
30	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA.	UNIDAD	1	$	81.268,00
31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$	5.844,66
32	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$	6.046,33

SI/ LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO
Responsable de Activos Fijos UPRES Antioquia

Aplica

Anexos

- ☐ Certificación de la necesidad
- ☐ Especificaciones técnicas mínimas
- ☐ Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
- ☐ Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
- ☐ Análisis del riesgo y forma de mitigarlo
- ☐ Ficha técnica
- ☐ Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
- ☐ Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica

Formularios adjuntos al estudio previo

- ☐ Factores de verificación y ponderación
- ☐ Apoyo a la industria nacional
- ☐ Indicación de trato nacional
- ☐ Experiencia del proponente
- ☐ Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- ☐ Clasificación proponente extranjero
- ☐ Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
- ☐ Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
- ☐ Compromiso anticorrupción (obligatorio)
- ☐ Capacidad financiera
- ☐ Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
- ☐ Certificación de la capacidad técnica
- ☐ Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
- ☐ Carta de compromiso postventa

En mi calidad de almacenista, manifiesto con la suscripción de esta certificación que consultado el aplicativo QUIPU el Inventario de Bienes del almacén de 13/04/2026, los elementos que se necesitan no alcanzan a suplir la demanda y por tal razón la única forma de resolver la necesidad es mediante la contratación de los bienes.

ITEM	CÓDIGO SAP SELCO	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	NECESIDAD REAL	EXISTENCIA ALMACÉ	DÉFICIT %/100
1	UNIDAD	44111515	CAJA DE CARTON LX 500 CON CAPACIDAD PARA 20 CARPETAS	1.200	0	100%
2	UNIDAD	44122003	CARPETA ARCHIVO CUNDO CON GANCHO	3.000	0	100%
3	UNIDAD	44122003	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.	3.600	0	100%
4	CAJA POR 1000	42142303	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1**10 CAJA 1000	5.000	17	100%
5	UNIDAD	14111530	NOTAS ADHESIVAS REF GS -015 7,5CM X 7,5CM 3" X 3"	240	0	100%
6	RESMA POR 500 HOJAS	14111507	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	2.160	657	70%
7	RESMA POR 500 HOJAS	14111507	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	140	131	6%
8	MITA POR 500 H	14111507	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	3.000	997	67%
9	ROLLO X 400	24141614	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	36	13	64%
10	ROLLO X 2500 STIKERS	14111618	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25BIARCAT	96	25	74%
11	POR 20 UNID.	24141514	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	30	27	10%
12	POR 20 UNID.	24141514	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	14	0	100%
13	POR 20 UNID.	24141514	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	29	15	48%
14	POR 20 UNID.	24141514	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	2	0	100%
15	ROLLO 100 MT	31201512	ROLLO PAPEL KRAF	2	0	100%
16	UNIDAD	14111514	BLOCK IRIS	10	0	100%
17	UNIDAD	44121706	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	87	59	32%
18	UNIDAD	60121532	BORRADOR DE NATA	480	107	78%
19	ROLLO 100 MT	31201512	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	216	68	69%
20	ROLLO X 40 MT	31201503	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	540	75	86%
21						
22	UND	44121706	LÁPICES DE MADERA	3.000	2581	14%
23	UND	44121708	MARCADOR DE VIDRIO	500	400	20%

24	UND	44121709	MARCADOR BORRABLE	630	614	3%
25	UND	44121708	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	300	244	19%
26	UND	43211802	PAD MAUSE	144	0	100%
27	UND	44121716	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	360	314	13%
28	UND	60121701	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	60	0	100%
29	UND	44111914	TABLA PLANILLERA	60	60	0%
30	UND	44122104	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA	60	0	100%
31	UNIDAD	26111700	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1,5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	144	68	53%
32	UNIDAD	26111700	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1,5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	120	50	58%

IT. JEFERSON JESUS HERRERA LUGO
Responsable de Activos Fijos UPRES Antioquia

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El contratista deberá certificar que a su cargo estarán todos los costos de transporte, movilización, seguros, cargue, descargue y fletes que se generen con ocasión del traslado de los insumos correspondientes al suministro de papelería y elementos de escritorio hasta el lugar de entrega, los cuales se entenderán incluidos dentro del valor total de la oferta presentada, incluidos impuestos y demás costos asociados. El transporte, distribución y entrega de los bienes deberá realizarse conforme a lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en cuanto al cumplimiento de los fines de la contratación estatal y la responsabilidad del contratista en la correcta ejecución del objeto contractual, así como bajo los principios de economía, responsabilidad y eficiencia. De igual manera, deberá observar lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, particularmente en lo relacionado con la planeación del proceso contractual, la adecuada ejecución del contrato y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas para garantizar la calidad y oportunidad en la entrega de los bienes. Así mismo, el transporte deberá cumplir con las disposiciones del Decreto 1079 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte), garantizando condiciones adecuadas de seguridad, integridad y conservación de la mercancía durante su traslado. En este sentido, el contratista deberá asegurar que los elementos sean transportados bajo condiciones apropiadas de embalaje, manipulación, protección y custodia, evitando deterioro, pérdida o daño, de manera que se preserve su estado físico y funcional hasta su entrega final, en cumplimiento de los principios de eficiencia, calidad y responsabilidad en la ejecución contractual.		
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 la ejecución del presente proceso deberá contar, al momento de la ejecución contractual, con una sucursal, agencia o establecimiento de comercio debidamente constituido y registrado en la Cámara de Comercio en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. La presente exigencia se establece en el marco de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, en cuanto a la obligación de las entidades estatales de garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación y la adecuada ejecución del objeto contractual bajo los principios de economía, responsabilidad y eficiencia. Así mismo, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, la entidad, en la etapa de planeación, define las condiciones necesarias para asegurar la correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la naturaleza del objeto a contratar y las necesidades del servicio. En este sentido, la exigencia de contar con una sucursal en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá obedece a una necesidad objetiva de carácter logístico, orientada a garantizar la oportunidad en las entregas, la atención de requerimientos inmediatos, la reposición de bienes y el adecuado seguimiento a la ejecución contractual, optimizando los tiempos de respuesta y asegurando la continuidad del servicio. De igual manera, en aplicación de los principios de selección objetiva y pluralidad de oferentes, se deja constancia que la presente condición no limita la libre concurrencia, toda vez que, conforme al estudio de mercado realizado, existe un número significativo de proveedores con presencia en la zona de ejecución, lo que garantiza la participación de múltiples oferentes en el proceso.		
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, aliado logístico o punto de apoyo operativo en la ciudad de Medellín y/o en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, indicando dirección, teléfono, nombre y correo electrónico de contacto, con el fin de garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el numeral "Forma de Ejecución del Contrato". La presente exigencia se fundamenta en la necesidad de asegurar la eficiencia y oportunidad en la ejecución contractual, conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el cual dispone que en la etapa de planeación se deben definir condiciones que permitan el cumplimiento adecuado del objeto contractual, bajo criterios de eficiencia, calidad, oportunidad y valor por dinero. En concordancia con lo anterior, el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional – Resolución 05884 de 2019, establece que la gestión logística institucional comprende la adquisición, almacenamiento, transporte, distribución y control de los bienes, garantizando su disponibilidad y adecuada administración dentro de la cadena logística. En este sentido, la exigencia de un intermediario o punto de apoyo operativo en la zona de ejecución permite: (i) asegurar el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos contractualmente; (ii) garantizar la atención oportuna de requerimientos urgentes o adicionales; (iii) facilitar la reposición inmediata de bienes que presenten defectos o inconsistencias; (iv) optimizar la logística de distribución y reducir tiempos de respuesta; y (v) permitir el ejercicio efectivo de la supervisión y control por parte de la entidad. Así mismo, conforme a la Resolución 00502 de 2026, la gestión contractual y la ordenación del gasto deben orientarse al uso eficiente de los recursos públicos y al cumplimiento efectivo de las obligaciones contractuales, lo cual implica adoptar medidas que aseguren la continuidad del servicio y la eficiencia operativa en la ejecución		
11	El oferente deberá tener el registro de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), del año inmediatamente anterior, realizando en el aplicativo de la página del sistema general de riesgos laborales del ministerio de trabajo , donde consta una certificación que se encuentra en una escala de valoración aceptable; es decir puntaje mayor a 85% (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el registro de autoevaluación por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). Así mismo se deberá mantener la calificación y evidencias de la autoevaluación SGSST a disposición los cuales serán 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 debe provenir de: residuos agroindustriales. Fibras recicladas, maderas 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	Con el fin de garantizar la calidad de los bienes objeto del presente proceso contractual y prevenir riesgos de incumplimiento durante la ejecución del contrato, se requiere que el proponente acredite experiencia en contratos iguales o similares al objeto del presente estudio previo. Dicha experiencia deberá acreditarse mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones contractuales ejecutadas durante las vigencias 2023 y/o 2024 y/o 2025, cuyo valor total acumulado sea igual		

	o superior al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial estimado del proceso, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) al momento del cierre del proceso. Las certificaciones deberán haber sido expedidas por entidades públicas o privadas y contener concepto favorable de cumplimiento o recibo a satisfacción del objeto contractual ejecutado, nombre del contratante • objeto del contrato • número del contrato • valor del contrato • plazo • fechas de inicio y finalización • nombre del contratista		
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 00049 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).		

SI. LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO
Responsable Activos Fijos UPRES

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.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el riesgo?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto	Calificación	Calificación total	¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Específico	Externo	Selección	Económico	El Oferente no entrega los elementos en la fecha establecida	Incumplimiento a la	1	3	4	Bajo	Oferente	Aplicar póliza de cumplimiento	1	2	3	bajo	No	No	Supervisor del contrato	Inicio de ejecución	Terminación del contrato.	Informe de supervisión	mensual
2	General	Interno	Contratación	Operacional	No se llega a firmar de la aceptación de oferta en el SECOP II	Genera sanciones al	1	4	5	Medio	Oferente	Hacer exigibles las garantías de seriedad de la oferta	1	4	5	Medio	No	No	Dueño de la necesidad.	En la etapa precontractual	Firma del contrato	Verificación de que se firme el contrato	Firma del contrato
3	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Elementos de mala calidad	Incumplimiento a la	1	5	6	alto	Oferente	Aplicar póliza de calidad de elementos	1	3	4	bajo	No	No	Supervisor del contrato	Firma del contrato	Término del contrato	Verificación de los elementos	Mensual
4	Específico	Externo	Contratación	Regulatorio	Los elementos no cumplen con las especificaciones requeridas	Incumplimiento a lo	2	3	5	medio	Oferente	Aplicar pólizas de cumplimiento	1	3	4	bajo	No	No	Supervisor del contrato	Inicio del contrato	Término del contrato	Verificación de los elementos	mensual

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 bienes	50% del valor contratado	Vigencia del contrato y seis (6) meses más

SI. LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO
Responsable Activos Fijos UPRES

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

9	7	8	11
Específico	Específico	Específico	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Selección	Selección	Ejecución	Ejecución
Económico	Económica	Operacional	Regulatorio
no pago de salarios y prestaciones aportes	Se presentan ofertas artificialmente bajas	Entrega de los pólizas a la oficina de bancarios en horas extemporáneas	Cambios normativos o de legislación tributaria.
Tratamientos en el desarrollo y ejecución	Se pone en riesgo el proceso de selección y	No se perfecciona el contrato especialmente	Se van afectados los cronogramas
1	1	1	1
3	3	3	2
4	4	6	3
BAJA	BAJA	ALTO	BAJA
Ofrente	Ofrente	Ofrente	En preparationst iguales a otras
Aplicar pólizas de no pago de salarios y prestaciones	Tener un estudio de mercado del precio artificialmente bajo.	Redactar las consecuencias en los términos y condiciones del contrato tendrá a hacer el proceso de acuerdo a la	*Contrato estudio de la normalidad del contrato. *Capacitación en cuanto a los cambios
1	1	1	1
3	3	3	2
4	4	4	3
bajo	bajo	bajo	medio
No	No	No	si
No	No	No	si
Supervisor del contrato	Comité evaluador	El supervisor del proceso	Supervisar contrato
Ejecutar del contrato	Evaluaciones propuestas	Firma del contrato	Ejecución del contrato
Al momento de presentada la situación	Verificación precios de mercado.	Perfección y acta de inicio	Cumplimiento a la normatividad aplicable al contrato
Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al hacer la evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas	En la etapa contractual
Al momento de la facturación	Al momento de evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas	Al momento que surja la ley

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

POLICÍA NACIONAL

10	12	11	15	8
Específico	Específico	Específico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo	externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección
Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico
El desconocimiento de las normas empleadas Vigentes en la materia, normas aeronáuticas y aeroportuarias de	Que Las bienes mencionados o ítem contrato no sean los requeridos por el contratante y en los plazos, que lo mismo de obra no sea de acuerdo a lo	No se preste el servicio en las fechas establecidas	El servicio no se presta con las especificaciones requeridas	Alza en las tarifas del mercado.
Detrimento patrimonial para la	Detrimento patrimonial para la	Traumatismo en la	Mantenimiento y recargo	Traumatismo en la ejecución del
3	3	4	3	3
3	2	3	2	3
6	6	5	6	4
Riesgo Alto	Medio	Medio	Medio	BAJA
Contratista	contratista	contratista	contratista	Oferente
Verificar el estado las de tales	Verificar que las bridas sean las solicitadas	Aplicar póliza de cumplimiento del contrato	Aplicar póliza de calidad del servicio.	Tener un estudio de mercado
1	1	1	1	1
2	1	1	1	3
3	2	2	2	4
Riesgo Bajo	bajo	bajo	bajo	bajo
No	no	si	si	No
No	No	No	No	No
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato y Oferente
Debido la firma del acta de inicio y ejecución	A la firma del acta de inicio del contrato	A la firma del acta de inicio del contrato	A la firma del acta de inicio del contrato	Ejecución del contrato
Termino de ejecución del Contrato.	Al término del plazo de ejecución del contrato o hasta agotar el presupuesto oficial.	Al término del plazo de ejecución del contrato o	Al término del plazo de ejecución del contrato o	Al momento de presentarse la ejecución
Verificar los límites antes de recibir/ que se encuentren en optimas condiciones.	Verificar que las mismas se sean las solicitadas	Verificar que el contratista preste el servicio en las fechas establecidas	Verificar fisicamente los elementos	Al verificar los documentos requeridos para la facturación
ACTA DE VERIFICA	ACTA DE VERIFICACIÓN (en cada pedido del	Rechazo a Satisfacción efectuado una vez se realicen las	Rechazo a Satisfacción efectuado una vez se realicen las	Al evento de la radicación

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO	

14	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental	El contratista no cumpla los estudios y pueda darse a las irregularidades identificadas en el proceso	Demandas por pago doble	3	3	9	Riesgo Alto	Contratar.	Aplicar polizas de no riesgo de manejo y prestaciones.	1	2	3	Riesgo Bajo	No	No	Supervisor del contrato	Desde la firma del acta de inicio y ejecución	Término de ejecución del Contrato.	Revisión mensual por parte del supervisor del contrato.	Manual

SI. LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO
Responsable Activos Fijos UPRES

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
CAJA DE CARTON
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
REFERENCIA LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 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: 22.6 CM / LARGO: 17CM
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
MANILLAS DE IDENTIFICACION
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
REFERENCIA 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
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
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
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
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
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

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FICHA TÉCNICA	

TAMAÑO OFICIO DIFERENTES COLORES CON GANCHO
UNIDAD DE MEDIDA
UNIDAD
DESCRIPCIÓN GENERAL
TABLA PLANILLERA OFICIO
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

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)

SI. LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO
Responsable Activos Fijos UPRES

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA**, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico.

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

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 5° 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.

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
FORMULARIO EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	

ENVIGADO, seleccionar la fecha.

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

Referencia: experiencia del proponente del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso 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**

CERTIFICADO	FECHA DE LA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DD/MM/AA	FECHA DE TERMINACIÓN DD/MM/AA	MODALIDAD *			% PART.	VALOR CONTRATO	CONTACTO
							I.	UT	C			
1							☐	☐	☐			
2							☐	☐	☐			
3							☐	☐	☐			
TOTAL												
DEFINICIÓN:		I: Individual		UT: Unión Temporal			C: Consorcio					

Nota: el diligenciamineto del presente formulario se hará conforme a las condiciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo publicado por la entidad

_____
Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Envigado, seleccionar la fecha.

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

Referencia: Acuerdo de confidencialidad del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso 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.**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o unión temporal proponente). **domiciliado en** Domicilio de la persona firmante , **identificado con** Documento de identificación de la persona firmante y lugar de expedición, **quien obra en calidad de representante legal** Seleccionar la opción correspondiente, **si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:**

Primero: que la Policía Nacional adelanta un proceso de contratación a través de la modalidad de Mínima Cuantía, para la celebración de un contrato estatal para. **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**

Segundo: que el **proponente** entiende que parte de la información a la cual tendrá acceso por causa o con ocasión de los procesos de contratación descritos en el numeral anterior se encuentra sujeta a reserva legal por tratarse de actividades relacionadas con la defensa y seguridad de la nación.

Cláusula primera. Compromisos asumidos.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar la **información confidencial** revelada por la **policía nacional** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **contrato**, la información que le sea entregada directamente por la **policía nacional** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **contrato**.

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de la **información confidencial**.

5. Reconocer que el recibo de la **información confidencial** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de la **Policía Nacional.**

6. Suscribir, con antelación a la revelación de la **información confidencial**, los acuerdos de confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **contrato.**

7. El ***proponente*** *mantendrá una lista de usuarios de la* ***información confidencial*** *que será entregada al* **proponente** cuando lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el contrato.

9. No utilizar la **información confidencial** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **contrato**, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **contrato.**

11. No usar la **información confidencial** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de la **policía nacional.**

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer la **información confidencial**, en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de la **Policía Nacional.**

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Envigado, seleccionar la fecha.

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

Referencia: presentación sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el proceso de Mínima Cuantía Número Diligenciar el número del proceso **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.**

El(los) suscrito(s) a saber: Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal , **domiciliado en** Domicilio de la persona firmante., **identificado con** Documentos de identificación y lugar de expedición, **quien obra en calidad de** (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente: si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica**), quien en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:**

La Policía Nacional, mediante la Resolución 03843 del 09/09/2019, prevé en el Artículo 2º, lo relacionado con la ***"Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional"***, en lo siguiente:

> *"La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución, para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua".*

DECRETO 1072 de 2015 – Artículo 1.1.1.1. El Ministerio del Trabajo. El Ministerio del Trabajo es la cabeza del Sector del Trabajo.

Son objetivos del Ministerio del Trabajo la formulación y adopción de las políticas, planes generales, programas y proyectos para el trabajo, el respeto por los derechos fundamentales, las garantías de los trabajadores, el fortalecimiento, promoción y protección de las actividades de la economía solidaria y el trabajo decente, a través un sistema efectivo de vigilancia, información, registro, inspección y control, así como del entendimiento y diálogo social para el buen desarrollo de las relaciones laborales.

Dando alcance a la Resolución No. 04367 del 29 de agosto de 2018 y a lo dispuesto en la sesión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Complejo de DIPON del 04 de octubre de 2018 y en atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, así:

Artículo 2.2.4.2.2.2. *Campo de aplicación.* *La presente sección se aplica a todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes y a los contratantes, conforme a lo previsto en el numeral 1 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012 y a los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio del Trabajo como de alto riesgo, tal y como lo prevé el numeral 5 del literal a) del artículo 2° de la Ley 1562 de 2012.*

Artículo 2.2.4.2.2.16. *Obligaciones del Contratista.* El contratista debe cumplir con las *normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
3. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. (Decreto 723 de 2013, art. 16)

Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

La Policía Nacional de Colombia, en el ejercicio de su función de mantenimiento de seguridad y convivencia ciudadana, manifiesta su compromiso con la protección de la seguridad y salud en el trabajo de todos los funcionarios uniformados, no uniformados, contratistas y trabajadores en misión, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales en todos los niveles de la institución; para ello destinará el capital humano, financiero y tecnológico, que permita el cumplimiento de los requerimientos legales y las acciones de mejora continua.

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

1. Promover la mejora continua del desempeño y los resultados de la Policía Nacional, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo minimizando la ocurrencia de los accidentes de trabajo y a la aparición de enfermedades de origen laboral.
2. Definir y gestionar los recursos para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
4. Identificar y evaluar los requisitos legales aplicables a los centros de trabajo y establecer las acciones de mejoras que permitan dar tratamiento a las brechas identificadas.
5. Fomentar actividades de promoción y prevención de la salud en las unidades que conforman la Policía Nacional.

En atención a la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo en la Policía Nacional, mediante la Resolución No. 01956 del 25 de abril de 2018, "Por la cual se adopta las directrices de evaluación al SGSST, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servicios y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo", el contratista se obliga a dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4º y artículo 7º, en los numerales 1.2 y 1.3, así:

1.2. Para la ejecución del contrato: adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

1.2.1. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

1.2.2. Evidenciar la actividad participación en las actividades que la Policía Nacional o el contratante desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

1.2.3. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.

1.2.4. Participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por el contratante para el área donde desarrollará las actividades.

1.2.5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

1.2.6. Practicarse los exámenes ocupacionales que la Policía Nacional o el contratante programe al contratista durante la ejecución contractual.

1.2.7. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

1.2.8 Entregar al contratante o contratista, los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista.

1.3. Para liquidar el contrato al término de su ejecución, el contratista deberá:

1.3.1. Presentar un informe escrito al supervisor del contrato, donde evidencie documentalmente el cumplimiento de las responsabilidades asignadas como contratista, en materia de aseguramiento en SST y permita evidenciar objetivamente la participación de estos, en las actividades de promoción y prevención que adopten y estén conforme a los parámetros adoptados en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Policía Nacional.

De igual manera en la ejecución del contrato adicional a los requerimientos exigidos para su ejecución, la persona natural o jurídica deberá:

1. Cumplir con las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policía Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratista a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.
2. Participar en las actividades que la Policía Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.
3. Cumplir con el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados la tarea contratada.
4. Conocer y participar en todas las actividades del plan de emergencia que se programen por parte de la Policía Nacional y los brigadistas de los centros de trabajo en donde desarrollará las actividades.

5. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

6. Practicarse o practicar a sus trabajadores (según sea el caso), los exámenes médico ocupacionales y complementarios que correspondan, de acuerdo a la actividad contratada y objeto del contrato.

1. Diligenciar los formatos del SGSST de la Policía Nacional o el contratante, que le sean aplicables a la ejecución de la tarea contratada.

2. Entregar los documentos que evidencien objetivamente los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, según los requisitos legales y las obligaciones como contratista, efectuando los pagos a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo de la actividad desarrollada.

Las personas jurídicas deben diligenciar la lista de chequeo que evidencie el cumplimiento a la Resolución 0312 del 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*," considerando lo siguiente:

1. Estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores, clasificadas con riesgo I, II ó III.

2. Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III.

3. Estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV ó V y de cincuenta (50) ó menos trabajadores con riesgo IV ó V.

La verificación al cumplimiento de lo antes descrito será efectuada por el supervisor del contrato.

El proponente:

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Envigado, seleccionar la fecha

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

Referencia: Compromiso anticorrupción del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso 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.**

El (los) suscrito(s) a saber Nombre del representante legal de la sociedad, asociación, persona jurídica, consorcio, unión temporal : domiciliado en Domicio de la pársona firmante , identificado con Documentos de identificación y lugar de expedición, quien obra en calidad de (representante legal de la sociedad, del consorcio, de la unión temporal, o de la asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha sociedad, consorcio, unión temporal, o asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la cámara de comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará el proponente, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: que la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, y de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA. para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: que siendo del interés del proponente participar en el proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por los siguientes compromisos:

COMPROMISOS ASUMIDOS.

El proponente, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el presente Proceso de Contratación.

Nos comprometemos a revelar la información que sobre el presente Proceso de Contratación nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

El proponente no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA., ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA. durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Asimismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión (convenio o contrato hecho en forma fraudulenta o engañosa) en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación de términos de las propuestas,[1] son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

El proponente se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas del presente proceso no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

El proponente asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (ciudad donde se firma el presente documento) a los (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

[1] Decreto 2153 de 1992, Arts. 44 y 47.

El proponente:

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

NOTA: para el caso de ofertas conjuntas, suscribirán el presente documento todas los que conforman el consorcio o unión temporal a través del integrante, representante legal o apoderado.

ENVIGADO, _____ 2025

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

Referencia: formato de oferta económica del proceso de Mínima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso 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 el % 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 _____%

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	U.M.	CANTIDAD	VR. GENERAL DE REFERENCIA PRECIO TECHO (UNIT. CON IVA) SI APLICA
1	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	1	$ 9.483,43
2	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	1	$ 3.535,07
3	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	1	$ 3.846,00
4	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	1	$ 346.015,00
5	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	1	$ 5.320,21
6	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 17.449,36

7	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 21.036,90
8	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	1	$ 10.607,98
9	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	1	$ 43.023,00
10	ROLLO DE PAPEL X 2500 STIKERS AUTOADHESIVO TERMOSENSIBLE, SEPARADOS, SIMPLE 50MM X 25MM REF TD50X25B1ARCAT	UNIDAD	1	$ 93.032,68
11	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 644,00
12	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 824,00
13	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	1	$ 423,00
14	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	1	$ 463,00
15	ROLLOS DE PAPEL KRAFT	UNIDAD	1	$ 134.615,00
16	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	1	$ 4.943,00
17	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	1	$ 6.456,33
18	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	1	$ 522,34
19	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	1	$ 5.362,79
20	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	1	$ 4.859,20
21	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 903,04
22	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	1	$ 559,24
23	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	1	$ 3.080,17
24	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	1	$ 2.589,96
25	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	1	$ 1.738,60
26	PAD MAUSE	UNIDAD	1	$ 12.838,75
27	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	1	$ 1.471,80
28	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	1	$ 35.242,04
29	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	1	$ 7.739,14
30	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA.	UNIDAD	1	$ 81.268,00
31	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 5.844,66
32	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	1	$ 6.046,33

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.

NOTA 2: Para los elementos que la Unidad Prestadora de Salud Antioquia en determinado momento requieran y que no se encuentren relacionados en la oferta, se tendrá en cuenta los precios del mercado de tres cotizaciones de diferentes empresas legal mente constituídas, tomando el menor valor cotizado y con el visto bueno del contador público de esta unidad Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____

Firma del representante legal del proponente

Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal

Envigado,_____ de_____ de 2025

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.
Carrera 43 48 c sur 45 Barrio Primavera
Envigado-Antioquia.

Yo_____ en mi calidad de _____ la entidad _____ bajo la gravedad del juramento, declaro que mantendré los precios ofertados para el presente proceso de contratación, que tiene como objeto, SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS.	POLICÍA NACIONAL
COMPROMISO DE BUENAS NORMAS AMBIENTALES.	

Envigado,_____ de_____ de 2025

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.
Carrera 43 48 c sur 45 Barrio Primavera
Envigado-Antioquia.

La unidad prestadora de salud Antioquia como institución debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental ("En la Policía Nacional, en el marco de la responsabilidad ambiental, nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación, y el control de aspectos e impactos ambientales asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios. Así mismo, realizamos el mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la institución y actuamos para defender y proteger los recursos naturales, la biodiversidad y los ecosistemas aportando significativamente al desarrollo sostenible bajo un enfoque de derechos que permita gozar de un ambiente sano."), según lo establecido en la resolución 03824 del 24/06/2016 Art. 14, contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional.

Yo, _____ me comprometo a contribuir con la protección del ambiente, a través de acciones de educación ambiental, prevención de la contaminación, cumplimiento de la legislación, y el control de aspectos e impactos ambientales, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, defender y proteger los recursos naturales, la biodiversidad y los ecosistemas aportando significativamente al desarrollo sostenible bajo un enfoque de derechos que permita gozar de un ambiente sano, de tal forma que los bienes que suministrare cumplen los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental, igualmente a la adquisición de productos en presentaciones simples, cuya disposición final permita el reciclaje, la transformación hacia otros artículos o su fácil descomposición, adquirir productos en cuyo proceso no se utilicen químicos, ni tóxicos, peligrosos, igualmente adquirir en lo posible artículos que contengan el sello verde, los productos químicos se debe de contar con las hojas de seguridad según lo establecido a la ley 55 del 02/07/1993, contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente, así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para las instalaciones de la Unidad Prestadora de salud Antioquia en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, sustancias químicas, uso y ahorro del agua y energía.

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO ORIGEN LICITO DE RECURSOS	

Ciudad, _____ de_____ 2025.

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado-

Ref: _____, que tiene por objeto la: SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

Yo. _____, identificado como aparece al pie de mi firma, representando legalmente a la firma _____ identificada con el Nit No. _____, manifiesto expresamente que los activos y recursos que conforman mi patrimonio, que se emplearan para el desarrollo del proceso que se llegare a celebrar, provienen de actividades licitas.

Con la suscripción del presente documento el contratista declara bajo gravedad de juramento que el origen de los recursos empleados para la ejecución del objeto del presente proceso es lícito, y en todo caso, ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos conforme a las disposiciones legales vigentes, en especial lo contenido en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 "*Por la cual se dictan normas para la prevención, detección, investigación y sanción de la financiación del terrorismo y otras disposiciones.*

Atentamente,

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	

Ciudad, _____ de_____ 2025

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado-

Ref.: Proceso No. _____, que tiene por objeto el: SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, bajo la modalidad de mínima cuantía, para la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios que hacen parte del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Yo _____, identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____ expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (POLICÍA NACIONAL, UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Ciudad, _____ de_____ 2024

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado-p

Yo_____ en mi calidad de _____ la entidad _____, bajo la gravedad del juramento, declaro que los precios incluyen la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. Manifiesto que no se realizaran reajustes ni cobros adicionales. **Nº de proceso**, que tiene como objeto **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA**, bajo la modalidad de mínima cuantía, para la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios que hacen parte del Subsistema de Salud de la Policía durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones, prorrogas y/o sustituciones.

_____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALE PERSONA JURIDICA	

Ciudad, _____ de_____ 2025.

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE ANTIOQUIA
carrera 43ª 48C Sur 45 Barrio Primavera
Envigado-p

Ref.: Proceso No. _____, que tiene por objeto la: Adquisición de SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, bajo la modalidad de *mínima cuantía, para la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios que* hacen parte del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No_____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es _____

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN LA PAGINA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENARIOS MOROSOS (REDAM)	

Envigado, Antioquia _____ de_____ 2025

Señores
POLICÍA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA
Carrera 43a 48 c sur – 45
Envigado – Antioquia

Referencia: Proceso N° _____ que tiene por objeto _____

Yo _____, Identificado con la Cedula de Ciudadanía N° _____expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____
manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N°6 de la ley 2097 del 2021 y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA). En especial, que no aparezco *reportado en la página de Registro De Deudores Alimentarios Morosos /REDAM) reglamentado por la ley* 2097 de 2021 "Por medio de la cual se crea el Registro De Deudores Alimentarios Morosos /REDAM) y se crean otras disposiciones"

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

CIUDAD Y FECHA

Señores.

POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA

Ciudad.

Referencia: Carta de presentación de la oferta del proceso de Minima Cuantía , Número Diligenciar el número del proceso cuyo objeto es: **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, bajo la modalidad de mínima cuantía, para la adecuada prestación de los servicios de salud a los usuarios y beneficiarios que hacen parte del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.**

Yo_____de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una unión temporal o de un consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de **Indicar el nombre del proponente de quien se actúa**, propuesta seria y formal para participar en el proceso de selección Diligenciar el número del proceso, convocado por la UPRES ANTIOQUIA –, 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.**

Conforme a la información suministrada en los términos establecidos en el pliego de condiciones y/o invitación publica que rige el proceso, en las leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los Códigos Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

El objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en el pliego de condiciones y/o invitación publica de conformidad con el formulario "especificaciones técnicas" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los pliegos de condiciones y/o invitación publica, la de sus anexos y formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo.

2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.

3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.

4. Que el proponente, en este caso (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, correo electrónico teléfono y fax son los siguientes: (información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; si se tratara de una proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente).

5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación publica en la ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.

6. Que nos comprometemos con la POLICÍA NACIONAL UPRES ANTIOQUIA, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, a cumplir con los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden las especificaciones técnicas solicitadas y plazos establecidos en los pliegos de condiciones y/o invitación.

7. Reconocemos y aceptamos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y/o servicios que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y/o servicios que se entregarán a la UNIDAD EJECTURA, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los pliegos de condiciones y/o invitación publica sus formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

8. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.

9. Reconocemos que ni la UPRES ANTIOQUIA, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.

10. Reconocemos que ni los pliegos de condiciones y/o invitación pública, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

11. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme al formulario "minuta del contrato" de los pliegos de condiciones y/o invitación pública, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la UPRES ANTIOQUIA, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendas que se expidan dentro del presente proceso de selección las que de antemano aceptamos.

12. Los documentos confidenciales serán señalados en la oferta presentada en SECOP II, y la Entidad tendrá la facultad de comprobar la confidencialidad del documento y aceptarla o rechazarla según lo que establece la ley sobre los documentos confidenciales

13. Los suscritos (integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación bajo (forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.

    Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

1. Que me obligo a suministrar a solicitud de LA POLICÍA NACIONAL – UPRES ANTIOQUIA cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.

2. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones): Teléfono (os): Fax, correo electrónico.

3. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).

4. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

5. El plazo de ejecución será el establecido en el pliego de condiciones y/o invitación pública.

6. Que la vigencia de la presente oferta es de cuatro (4) meses, contados a partir de la presentación de esta.

7. Que la Oferta económica que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la referencia.

8. Que la oferta económica esta diligenciada en los términos definidos por la Entidad en el cuestionario de SECOP II, para el presente proceso y que hacen parte integral de la Oferta.

9. El (los) abajo firmante (s) nos comprometemos a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas del proceso de contratación establecidas en el "ANEXO CONDICIONES TECNICAS MINIMAS" y de acuerdo con las condiciones exigidas en el "Anexo" CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: Diligenciar el nombre completo del proponente
Identificación (NIT ☐ C.C ☐ C.E ☐): Diligenciar la identificación del proponente
Nombre Representante Legal: Diligenciar el nombre completo del representante legal
Identificación (C.C ☐ C.E. ☐) Diligenciar el documento de identificación del representante legal
Dirección: Diligenciar la dirección del proveedor
Teléfono: Diligenciar teléfonos de contacto del proveedor
Email: Diligenciar correo electrónico de notificaciones

Página: 1 de 1 Código: 1LF-FR-0072 Fecha: 17/08/2024 Versión: 2	ELABORAR ESTUDIOS PREVIOS CONTRATOS REVISIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS	POLICÍA NACIONAL

UNIDAD

Fecha recibo estudio: 20/04/2026 **Fecha de aprobación:** 24-04-2026

Lugar: Envigado- Antioquia

No. Consecutiva revisión: 143 **Nro. SISCO:** PR-DSANT-012626

OBJETO: SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.	**VALOR:** $ $ 106.276.680,00

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

FUNCIONARIO - UNIDAD QUE PRESENTA EL ESTUDIO PREVIO: SI LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO.

OBSERVACIONES DEL ESTUDIO PREVIO:

FUNCIONARIOS QUE PARTICIPAN EN LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
RESPONSABLE PROCESO (UNIDAD DUEÑA NECESIDAD)	SI	LUIS FERNANDO LOAIZA GALLEGO	
ANALISTA DE CONTRATOS (QUIEN REVISA)	AA-32	Claudia Lorena Gonzalez Rojas	
GRUPO DE CONTRATOS (UNIDAD QUIEN APRUEBA	IT	Juan Pablo Lopez	
JEFE ÁREA Y GRUPO ESTUDIOS PREVIOS DILOF (QUIEN APRUEBA)			
ASESOR JURÍDICO UNIDAD (QUIEN REVISA EL ESTUDIO PREVIO)	CPS	NATHALIA DURANGO PETRO 21-4-26 23-4-26	Nathalia D.P.

PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO

FECHA:			VALOR:	$
GR.		NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
IT	JAIS BLEIDY GRACIA HINESTROZA		Responsable PAA	

REVISONES ADICIONALES AL ESTUDIO PREVIO

CARGO	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS LEGIBLES	FIRMA
REVISIÓN ECONOMICA	IT	Juan Mauricio Hernandez	
REVISIÓN SG-SST	SI	Luis Fernando Loaiza Gallego	
(SI APLICA) AMBIENTAL	CPS	Hernan Mauricio Gonzalez B	