No. GS-2026-193202 /UPRES-JEFAT 11.8

Envigado, 04 de junio de 2026

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

Asunto: Aceptación Oferta proceso **PN UPRES DEANT MIC 147-2026.**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta presentada por usted, el pasado , dentro del proceso **PN UPRES DEANT MIC 147-2026**, cuyo objeto es ***"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO PARA LA PRESTACION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA"*** por la suma de **CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($106.275.580,00)** correspondientes a la vigencia presupuestal 2026, ha sido aceptada por esta Unidad, así:

No. CONTRATO	102-8-20206-26
CONTRATANTE	LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA NIT. 901.363.087-6
ORDENADOR DEL GASTO	Capitán CLAUDIA MARCELA MEJIA ALVAREZ
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	1.128.397.559 de Medellín
CARGO	Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden del día 26-152 del 01/06/2026
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución 00502 del 05/03/2026
CONTRATISTA	**NOMBRE RAZÓN SOCIAL**: PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S. **NIT:** 901.211.677-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO **C.C.** No. 98.633.844 de ITAGUI. **DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:** CL 24 50 A 120 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** BELLO-ANTIOQUIA **TELÉFONO:** 6044799466 **E-mail:**Contabilidad@prestigiodistribuciones.com. administracion@prestigiodistribuciones.com

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

NOTA: EL contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

- Contratista o proveedor (emisor).
- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Las facturas deben ser electrónicas, cumpliendo con los requisitos del Art.617 del 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 deb estar completos y sin errores (información diligenciada por cada IPS).

Las entidades al momento de elaborar la Factura de Venta deben enviarla al buz electrónico de siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los pasos a seguir encuentran en la Circular Externa 016 y 020, del Ministerio de Hacienda y Crédito Públi SIIF NACION.

- Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
- ✓ Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:
- ✓ Si es en el asunto:
  - 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.
- ✓ Si es en la nota final:
  - 16-01-02-051; #Contrato; correo.supervisor@correo.policia.gov.co
  - Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, numero del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma.

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento ZIP (PDF, XML).

	Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico - Documento ZIP (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma. Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico. El contratante reanalizara los siguientes descuentos: 1. Por concepto de estampillas Jaime Isaza Cadavid de acuerdo a la ordenanza 017 de 2018 de la asamblea de Antioquia, la cual autoriza a los Concejos Municipales de Antioquia para adoptar en su jurisdicción el uso de la estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid. LA ORDENANZA 41 DE 2020 "SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA TITULO IV estampillas Jaime Isaza Cadavid equivalente al 0.4% del valor a pagar. 2. En atención a lo establecido en la Ordenanza No. 20 de fecha 26 de agosto del 2022 **"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA ORDENANZA 41 DE 2020 "POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE EL ESTATUTO DE RENTAS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA",** la Unidad Prestadora de salud Antioquia realizara descuento de acuerdo a lo ordenado por LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE ANTIOQUIA, quien, en uso de sus facultades Constitucionales y legales, así: **TITULO VIII: ESTAMPILLA PRO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU-DIGITAL.** **ARTÍCULO 357-1. ADOPCIÓN.** Adóptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU-Digital, que se encuentra autorizada por la Ley 2226 de 2022. **ARTÍCULO 357-3. SUJETO PASIVO.** Son sujetos pasivos de la estampilla dispuesta en este título, las personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica que suscriban contratos o convenios con el Departamento de Antioquia, las entidades descentralizadas y las entidades del orden nacional que funcionen en el Departamento de Antioquia. **ARTÍCULO 357-5. BASE GRAVABLE.** El valor de toda cuenta u orden de pago proveniente de contratos, pedidos y facturas, a favor de personas naturales, jurídicas o cualquier otra forma de asociación jurídica, antes de IVA. **ARTÍCULO 357-6. TARIFA.** La tarifa será del 0.4% del valor total de la cuenta u orden de pago proveniente de contrato, pedidos y facturas **NOMBRE BENEFICIARIO**: PRESTIGIO DISTRIBUCIONES SAS **ENTIDAD FINANCIERA:** DAVIBANK S.A **TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE **CUENTA No.** 1541022593
APROBACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de Disponibilidad Presupuestal SFI No. 157 y SIIF No. 46226 del 28/04/2026, Recurso 16, expedido por el Jefe de Presupuesto de la UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.
VALOR	El valor del presente contrato es de **CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($106.275.580,00)** correspondientes a la vigencia presupuestal 2026, discriminado así:

Rubro Presupuestal

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO 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	$ 95.369.880,00	$ 95.369.880,00
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	16	1	$ 72.000,00	$ 72.000,00
4	A-02-02-01-003-06-09	UPRES	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	16	1	$ 2.646.000,00	$ 2.646.000,00
5	A-02-02-01-003-08-09	UPRES	OTROS ARTÍCULOS MANUFACTURADOS N.C.P.	16	1	$ 4.622.500,00	$ 4.622.500,00
6	A-02-02-01-004-002	UPRES	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	16	1	$ 2.340.000,00	$ 2.340.000,00
7	A-02-02-01-004-06-04	UPRES	ACUMULADORES, PILAS Y BATERÍAS PRIMARIAS Y SUS PARTES Y PIEZAS	16	1	$ 835.200,00	$ 835.200,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 106.275.580,00

EL OFERENTE DEBERÁ DILIGENCIAR EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO ASIGNADO COMO SOLICITA LA ENTIDAD UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, PARA ESTE CASO DEBE DILIGENCIAR EN EL PRESENTE FORMULARIO EL VALOR TOTAL DE $ 106.275.580,00

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

							Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							106.275.580,00	106.275.580,00
Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	14111514	SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA	1,00	UN	106.275.580,00	106.275.580,00	106.275.580,00	106.275.580,00

FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACION	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 contratista 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.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las contempladas en el anexo No. 1 de este documento
GARANTÍA ÚNICA Y SANCIONES	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de oferta, el CONTRATISTA deberá constituir y presentar a favor de la POLICÍA NACIONAL UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA, Garantía Única que cubra los siguientes riesgos: **1. GARANTÍA ÚNICA**

	a). DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO por el 20% del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y cuatro (4) meses más. **b). CALIDAD DEL SERVICIO O DEL BIEN:** por el cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de la oferta, vigente por un término igual de la vigencia de la aceptación de la oferta y seis (6) meses más. **2. SANCIONES** **a). MULTAS.**- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	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, articulo 10 literal B, para efectos de realizar una debida planeación presupuestal que permita adquirir compromisos que afecten presupuestos de anualidades subsiguientes y así salvaguardar el derecho y a la vida y a la salud de los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional, se hace claridad que el presupuesto contratado inicialmente para la presente vigencia tendrá la connotación de apalancamiento de vigencia futura. **FORMA DE EJECUCION:**

	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor del contrato y el tiempo estimado de respuesta máximo a 36 horas hábiles contadas a partir del requerimiento del supervisor, excluyendo días festivos.
LUGAR DE ENTREGA	La entrega de insumos de papelería y elementos de escritorio, se hará en la bodega principal del almacén, ubicada en el sótano de la Unidad Prestadora de Salud Antioquia, en la dirección Carrera 43A No. 48C Sur 45 barrio Primavera municipio Envigado, Antioquia; en horario de lunes a viernes de 08:00 a 11:00 y de 14:00 a 17:00 horas
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos
LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
VIGENCIA	La vigencia de la presente aceptación de oferta será igual al plazo de ejecución más 120 días calendario.

De acuerdo a lo anterior, la señora Ordenadora del Gasto Capitán CLAUDIA MARCELA MEJIA ALVAREZ, acepta las recomendaciones realizadas por del comité evaluador (técnico, jurídico y económico), y mediante acta 211 publicada el día 03/06/2026 en la plataforma SECOP II. El contenido del informe de evaluación fue verificado y analizado por el Jefe de Contratos y el Jefe Logistico y Financiero(E), por lo tanto, fue dado a conocer para consideración del ordenador del gasto, en los términos de la resolución 03049 del 2014.Teniendo en cuenta la recomendación por el comité evaluador se adjudica el proceso **PN UPRES DEANT MIC 147-2026** cuyo objeto es **"SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO PARA LA PRESTACION DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA"** a la entidad **PRESTIGIO DISTRIBUCIONES S.A.S.** identificado con el NIT **901.211.677-1**, representada legalmente por el señor **ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO**, identificado con cédula de ciudadanía No**. 98.633.844** de ITAGUI- ANTIOQUIA, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada.

Atentamente;

Capitán **CLAUDIA MARCELA MEJIA ALVAREZ**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia (E)

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	AA32 CLAUDIA LORENA SOSA MORALES	
REVISADO POR	RESPONSABLE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	CPS – 4 Abogada NATHALIA DURANGO PETRO	
REVISADO POR	Jefe Logístico y financiero (E)	Intendente JHON JAIRO CHAVARRIA HURTADO	
FECHA DE ELABORACIÓN	04/06/2026		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D://PRECONTRATOS/MIC/SUMINISTRO DE PAPELERIA.

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
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 contratista 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 contratistas, 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 contratistas 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 contratista 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	El contratista 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 contratista velará por la legalidad de la entrega bajo la figura jurídica que aplique (Remisión o factura).
9	El contratista 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 contratista 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 contratista 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 conste una certificación que se encuentre 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 contratista deberá garantizar los siguientes requerimientos ambientales de acuerdo a la guía de compras públicas sostenibles expedidas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible así:
	□ En los casos que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el material impreso debo provenir de: residuos agroindustriales. Fibras recicladas, madera proveniente de fuentes sostenibles, un mix de las anteriores, cuando sea plástico lo deberá utilizar con cierto porcentaje de material reciclado o que pueda ser reciclable.
	□ Si las especificaciones del producto lo permiten, deberán estar impresos en tintas 100% basadas en agua o con concentración del solvente máximo 10% del peso total de la fórmula de secado UV o tintas con base en aceites minerales o aceites vegetales.
13	El contratista 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 contratista 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 contrato; en las cantidades y elementos pactados con el supervisor del contrato.
	Los costos y gastos en que los contratistas 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 Contratistas.
14	El contratista 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 03049 de 2014, se establece parámetros para la adquisición de insumos de papelería y elementos de escritorio así:
	2.4 Papel para oficina
	El 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 contratista deberá garantizarlos siguientes requerimientos ambientales:
	□ Adquirir productos elaborados con materiales reciclados y cuyos componentes sean reciclables. (Declaración del fabricante)
	□ Adquirir bolígrafos de PET- Polietileno Tereftalato, o PP- Polipropileno reciclados, en lugar de los que contienen plásticos halogenados (Ej PVC) (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas).
	□ Tinta respetuosa del medio ambiente, con base en agua o sin disolventes orgánicos; base de alcohol sin xileno; además de ausencia de metales pesados tales como hexavalente, cadmio, mercurio, plomo, níquel, cobre y zinc. (Declaración del fabricante y especificaciones técnicas).

ANEXO. 3

FICHA TECNICA

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

DESCRIPCIÓN GENERAL
NOTAS ADHESIVAS DE DIFERENTES COLORES 7.,6X7,6 (3X3) 100 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO
UNIDAD DE MEDIDA
RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL BOND
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
DE 75 GRAMOS TAMAÑO MEDIA CARTA
UNIDAD DE MEDIDA
MEDIA RESMA POR 500 HOJAS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 50CM X400MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPELVINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE ROLLO POR 50 CM X 400 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO
PAPEL VINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE
UNIDAD DE MEDIDA
ROLLO POR 50CM X400MTS
DESCRIPCIÓN GENERAL
PAPELVINIPEL STRECHT FILM TRANSPARENTE ROLLO POR 50 CM X 400 MTS
DENOMINACIÓN DE BIEN O SERVICIO
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
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	
i)	Teniendo en cuenta que en el almacén de la unidad prestadora de salud Antioquia no se cuenta con stock suficiente de útiles y papelería para garantizar la ejecución de los procesos, subprocesos y actividades conexas de todas las unidades funcionales , en la prestación del servicio de salud, se hace necesario realizar la contratación del suministro de Útiles y papelería tanto para lo administrativo como para lo asistencial con el fin de garantizar, realizar y ejecutar las actividades normales de la entidad tanto en su Administración, organización y funcionamiento interno como en la prestación del servicio que por ley debe suministrar a la comunidad con eficiencia, oportunidad y calidad, el suministros de elementos es considerado para aproximadamente 80 dependencias (asistenciales y administrativas)

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.
12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.
13. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021

establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

14. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

15. El pago se realizará dentro de los 60 días calendario una vez presentado el recibo de pago y la planilla de pago de aportes de salud, pensión y ARL,el contratante reanalizara los siguientes descuentos:

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

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

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

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

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

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

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

    El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

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

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

ANEXO No. 4

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

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

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

ETAPA CONTRACTUAL

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

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	LA NO CONSTITUCIÓN DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UNOS CERO PUNTOS DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DÍAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TÉRMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA

MULTA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DÍA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCIÓN SE IMPONDRÁ MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERON LUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACIÓN DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIO	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

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

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

7	6	5	4	3	2	1	#:
Específico	Específico	General	Especifico	Específico	General	Específico	Clase:
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Interno	Externo	Fuente:
Selección	Ejecución	Ejecución	Contratación	Contratación	Contratación	Selección	Etapa:
Económico	Operacional	Regulatorio	Regulatorio	Operacional	Operacional	Económico	Tipo:
Se presentan ofertas artificialmente bajas	Entrega de las pólizas a la oficina de contratos en forma extemporánea	Cambios normativos o de legislación tributaria.	Los elementos no cumplen con las especificacion	Elementos de mala calidad	No se llega a firmar de la aceptación de oferta en el SECOP II	El Contratista no entrega los elementos en la fecha establecida	Descripción:
Se pone en riesgo el proceso de selección y	no se perfecciona el contrato en el plazo	Se ven afectadas las condiciones	Incumplimient o a la	Incumplimient o a la	Genera sanciones al	Incumplimient o a la	Consecuencia de la Ocurrencia del Riesgo:
1	1	1	2	1	1	1	Probabilidad
3	5	2	3	5	4	3	Impacto
4	6	3	5	6	5	4	Calificación Total
BAJA	ALTO	BAJA	medio	alto	Medio	Bajo	Prioridad
Contratista	Contratista	En proporciones iguales a ambas	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista	¿A quién se le asigna el riesgo?
Tener un estudio de mercado del precio artificialmente bajo	Reducir las consecuencias en los términos y condiciones	*Continuo estudio de la normatividad contractual.	Aplicar póliza de cumplimiento	Aplicar póliza de calidad de elementos	Hacer exigibles las garantías de seriedad de la	Aplicar póliza de cumplimiento	Tratamiento controles a ser implementados
1	1	1	1	1	1	1	Impacto después del tratamiento: Probabilidad
3	3	2	3	3	4	2	Impacto
4	4	3	4	4	5	3	Calificación
bajo	bajo	medio	bajo	bajo	Medio	bajo	Calificación total
No	No	sí	No	No	No	No	Afecta la ejecución del contrato
No	No	sí	No	No	No	No	¿Afecta el equilibrio económico del contrato?
Comité evaluador	El sustanciador del proceso	Supervisor contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Dueño de la necesidad	Supervisor del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento
Evaluaciones propuestas	Firma del contrato	Ejecución del contrato	Inicio del contrato	Firma del contrato	En la etapa precontractual	Inicio de ejecución	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Verificación precios de mercado.	Perfección y acta de inicio	Seguimiento a la normatividad	Término del contrato	Término del contrato	Firma del contrato	Terminación del contrato	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento
Al hacer la evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas con cobertura de daños	En la etapa contractual	Verificación de los elementos	Verificación de los elementos	Verificación de que se firme el contrato	Informa de supervisión	Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?
Al momento de evaluación de la propuesta	Aprobación de las pólizas	Al momento que surja la ley	mensual	Mensual	Firma del contrato	mensual	Periodicidad ¿Cuándo?

14	13	12	11	10	9	8
Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Especifico	Específico	Específico
Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección	Selección
Ambiental	Operacional	Operacional	Operacional	Operacional	Económico	Económico
El contratista no cancela los salarios y prestaciones a los trabajadores	El desconocimiento de las normas ambiéntales vigentes en la	Que Los bienes asociados a este contrato no sean los requeridos por el contratante y en los	No se presta el servicio en las fechas solicitadas	El servicio no se presta con las especificaciones	Alzas en los precios del mercado.	no pago de salarios y prestaciones sociales
Demandas por parte de los	Detrimento patrimonial para la	Detrimento patrimonial para la	Traumatismo en la	Mantenimiento y recarga	Traumatismo en la ejecución del	Traumatismos en el ejecución y demandas
3	3	3	4	3	1	1
3	3	2	3	2	3	3
6	6	5	5	5	4	4
Riesgo Alto	Riesgo Alto	Medio	Medio	Medio	BAJA	BAJA
Contratista	Contratista	contratista	contratista	contratista	Contratista	Contratista
Aplicar póliza de no pago de salario y	Verificar el estado las de tintas	Verificar que las tintas sean las solicitadas	Aplicar póliza de cumplimiento	Aplicar póliza de calidad del servicio.	Tener un estudio de mercado	Aplicar póliza de no pagos de salarios y prestaciones.
1	1	1	1	1	1	1
2	2	1	1	1	3	3
3	3	2	2	2	4	4
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	baja	baja	baja	bajo	bajo
No	No	no	si	si	No	No
No	No	No	No	No	No	No
Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato	Supervisor del contrato y Contratista	Supervisor del contrato
Desde la firma del acta de inicio	Desde la firma del acta de inicio y	A la firma del acta de inicio del contrato	A la firma del acta de inicio	A la firma del acta de inicio	Ejecución del contrato	Ejecución del contrato
Termino de ejecución del	Termino de ejecución del	Al término del plazo de ejecución del	Al término del plazo de	Al término del plazo de	Al momento de presentada la situación	Al momento de presentada la situación
Revisión mensual por parte del supervisor del	Verificar las tintas antes de recibir que se encuentren en	Verificar que las referencias si sean las solicitadas	Verificar que el contratista preste el servicio en las	Verificar físicamente los elementos	Al verificar los documentos requeridos para la facturación	Al verificar los documentos requeridos para la facturación
Mensual	ACTA DE VERIFICA	ACTA DE VERIFICACIÓN (en cada pedido del servicio)	Recibido a Satisfacción efectuado una vez se	Recibido a Satisfacción efectuado una vez se	Al momento de la facturación	Al momento de la facturación

ANEXO No. 5

OFERTA ECONÓMICA

PN UPRES DEANT MINIMA CUANTÍA 147-2026

El valor del presente contrato es de **CIENTO SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS CON CERO CENTAVOS MONEDA LEGAL ($106.275.580,00)** correspondientes a la vigencia presupuestal 2026, discriminado así:

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR
02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	$ 95.369.880,00
02-02-01-003-05	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS FIBRAS ARTIFICIALES	$ 390.000,00
02-02-01-003-06	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	$ 2.718.000,00
02-02-01-003-08	ARTICULOS MANUFACTURADOS N.C.P	$ 4.622.500,00
02-02-01-004-02	PRODUCTOS METALICOS ELABORADOS	$ 2.340.000,00
02-02-01-004-06	PILAS Y BATERIAS PRIMARIAS Y SUS PARTES Y PIEZAS	$ 835.200,00
VALOR TOTAL		**$ 106.275.580,00**

VALORES UNITARIOS OFERTADOS

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSO	CANTIDAD	VALOR OFERTADO (UNIT. CON IVA SI APLICA O NO)
1	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CAJA DE CARTON LX 300 CON CAPACIDAD PARA 30 CARPETAS	UNIDAD	16	1	$ 8.155,75
2	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA ARCHIVO CLINICO CON GANCHO	UNIDAD	16	1	$ 3.040,16
3	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA 4 ALETAS CUATRO BLANCA, TOTAL: ANCHO: 69.5 CM / LARGO: 69.5 CM, MEDIDA BASE: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM, ALETAS LATERALES: ANCHO: 22 CM / LARGO: 35 CM – ANCHO: 25.5 CM LARGO: 35 CM, ALETAS SUPERIORES: ANCHO: 22.5 CM / LARGO: 17CM.	UNIDAD	16	1	$ 3.307,56
4	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	MANILLAS DE IDENTIFICACION T2-09 TYVEK 1"*10 CAJA 1000	UNIDAD	16	1	$ 297.572,90
5	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	NOTAS ADHESIVAS	UNIDAD	16	1	$ 4.575,38
6	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 15.006,45

7	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 18.091,73
8	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL MEDIA CARTA RESMA X 500 HOJAS	UNIDAD	16	1	$ 9.122,86
9	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FILM ROLLO POR 50 CM X 400 MTS	UNIDAD	16	1	$ 36.999,78
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	$ 80.008,28
11	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	16	1	$ 553,84
12	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL FOTOGRAFIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 708,64
13	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA CARTA	UNIDAD	16	1	$ 363,78
14	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	PAPEL OPALINA PARA FOTOGRAFIA OFICIO	UNIDAD	16	1	$ 398,18
15	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	ROLLO PAPEL KRAF	UNIDAD	16	1	$ 115.768,90
16	A-02-02-01-003-002-01	UPRES ANTIOQUIA	BLOCK PAPEL IRIS	UNIDAD	16	1	$ 4.250,98
17	A-02-02-01-003-005-01	UPRES ANTIOQUIA	TINTA PARA SELLO ROJA-NEGRA	UNIDAD	16	1	$ 5.552,44
18	A-02-02-01-003-06-02	UPRES ANTIOQUIA	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	16	1	$ 449,21
19	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA EMPAQUE 48MM X100 MTS	UNIDAD	16	1	$ 4.612,00
20	A-02-02-01-003-06-09	UPRES ANTIOQUIA	CINTA PARA ENMASCARAR ROLLO DE 24 MILIMETROS X 40 MTS	UNIDAD	16	1	$ 4.178,91
21	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	ESFERO MINA NEGRA RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 480,95
22	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	LÁPICES DE MADERA	UNIDAD	16	1	$ 480,95
23	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR DE VIDRIO	UNIDAD	16	1	$ 2.631,75
24	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	16	1	$ 2.227,37
25	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	MARCADOR PERMANENTE DE MINA AZUL , VERDE , NEGRO, ROJO	UNIDAD	16	1	$ 1.495,20

26	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	PAD MAUSE	UNIDAD	16	1	$ 11.041,33
27	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	RESALTADORES DE CUERPO REDONDO DIFERENTES COLORES	UNIDAD	16	1	$ 1.265,75
28	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	SELLO DE CAUCHO RETRACTIL	UNIDAD	16	1	$ 30.308,15
29	A-02-02-01-003-08-09	UPRES ANTIOQUIA	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	16	1	$ 6.655,66
30	A-02-02-01-004-002	UPRES ANTIOQUIA	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA METALICA	UNIDAD	16	1	$ 69.890,48
31	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 5.026,41
32	A-02-02-01-004-06-04	UPRES ANTIOQUIA	PILA ALCALINA, DE TAMAÑO AAA, CON VOLTAJE DE 1.5 V Y PRESENTACIÓN TIPO BLISTER DE 2 UNIDADES	UNIDAD	16	1	$ 5.199,84

ANEXO No. 4

OFERTA ECONÓMICA
PN UPRES DEANT MIC 147-2026

ESTE FORMATO NO DEBE SER MODIFICADO

ENVIGADO, 19 de mayo de 2026

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

Referencia: formato de oferta económica del proceso de Mínima Cuantía , Número **PN UPRES DEANT MIC 147-2026** cuyo objeto es: : **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE ESCRITORIO, PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA.**

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

Debe contar con la firma manuscrita del representante legal, sin modificar el formato o la información que contiene. Si el oferente no desea realizar descuento debe llenar el campo con (0%).

(Los precios del resultado posterior al descuento deben incluir la carga tributaria y arancelaria de ley de ordena Nacional, departamental, Municipal y estampillas. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales).

OFERTA ECONÓMICA SE DEBERA DILIGENCIAR EN UN PORCENTAJE DE DESCUENTO EN SIGUIENTE ESPACIO 14 %

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	$ 10.697,98
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

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 constituidas, 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.

NOMBRE DEL PROPONENTE: ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO
NIT O C.C: 901211677-1
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: ALEXANDER GONZALEZ LONDOÑO
C.C: 98633844 EXPEDIDA: ITAGUI
DIRECCIÓN: CALLE 24 #50ª 120
TELEFONO: (604) 4799466
EMAIL: licitaciones@prestigiodistribuciones.com
FIRMA:

Atentamente,

Capitán **CLAUDIA MARCELA MEJIA ALVAREZ**
Jefe Unidad Prestadora De Salud Antioquia (E)

	DEPENDENCIA	NOMBRE DEL FUNCIONARIO ASESOR	FIRMA
ELABORADO POR	PRECONTRATOS	AA32 CLAUDIA LORENA SOSA MORALES	
REVISADO POR	RESPONSABLE GRUPO CONTRATOS	Intendente BRYAN MANUEL TOSCANO LOPEZ	
REVISADO PARA FIRMA POR	ASESOR JURÍDICO	CPS - Abogada NATHALIA DURANGO PETRO	
REVISADO POR	Jefe Logístico y financiero (E)	Intendente JHON JAIRO CHAVARRIA HURTADO	
FECHA DE ELABORACIÓN	04/06/2026		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma de la JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD ANTIOQUIA			

Ubicación: D://PRECONTRATOS/MIC/SUMINISTRO DE PAPELERIA.

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