	HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADOESTADO NIT 900.004.059-7			
	LISTA DE VERIFICACION PROCESOS CONTRACTUALES			
	CÓDIGO	FECHA	VERSIÓN	Documento Controlado
	TH-FVHV-01	30/04/2025	8	Página 1 de 1

CONTRATACIÓN DIRECTA (MENOS DE 80 SMLMV)

PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO PERSONALES, SUMINISTROS, COMPRAVENTA, ETC.

PROCESO 2026-304 **NECESIDAD** Elementos de papelería

PROCESO CONTRACTUAL						
I.	**ETAPA DE PLANIFICACION**					
#	**CRITERIO DE CUMPLIMIENTO**	**SI**	**NO**	**N/A**	**Anotación**	
1	Solicitud de Contratación (Necesidad) con viabilidad técnica. (Anexo Informe Técnico cuando aplique).	✓				
2	Certificado de NO disponibilidad del personal (Subgerencia) y/o de Inexistencia del bien (Almacenista General)	✓				
3	Certificado de existencia en el Plan Anual de Adquisiciones. (Expedido por el Profesional encargado de Planeación)	✓				
4	Estudios Previos. (Realizados por el Área de donde nace la necesidad y es Revisado por Contratación).	✓				
5	Solicitud y certificado de Disponibilidad Presupuestal. (Solicitud hecha por el nominador del gasto – Gerencia // Disponibilidad Presupuesto)	✓				
II.	**ETAPA PRE-CONTRACTUAL**					
6	Solicitud de Propuesta(s) Económica(s)	✓				
7	Propuesta(s) Económica(s) (**Lista de Verificación de Hoja de Vida**)	✓				
8	Designación de Supervisor	✓				
9	Comunicación de Aceptación o Rechazo de la Propuesta	✓				
10	Contrato	✓				
11	Registro Presupuestal					
12	Póliza(s) y recibo(s) de pago(s) de póliza(s).			X		
13	Aprobación de Pólizas (Contratación)			X		
III.	**ETAPA CONTRACTUAL**					
14	Acta de Inicio (Suscrita entre Supervisor y Contratista)	✓				
15	Cuenta de Cobro (**Lista de Chequeo de cuenta**) (Forma de pago)				Se repite cuantas veces presente informes	
16	Certificación de cumplimiento por parte del Supervisor					
17	Obligación presupuestal, causación contable y soporte de pago.					
18	Acta Modificatoria. (Adiciones, Prórrogas, Modificaciones y terminación)					
IV.	**ETAPA POS-CONTRACTUAL**					
19	Acta de liquidación bilateral o unilateral (Cuando aplique)					
20	Evaluación del Contratista					

Camila Hernandez Perez

NOMBRE DE QUIEN VERIFICA - INICIO CONTRATO

Castilla La Nueva, Meta, al 06 de agosto de 2026

PARA: **MARTHA LUCIA HERRERA RIOS – GERENTE**
KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE– PRESUPUESTO
CAMILA HERNANDEZ RUIZ – CONTRATACIÓN
DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA – PAA

REFERENCIA: **MANIFESTACIÓN DE NECESIDAD PARA UN PROCESO CONTRACTUAL**

Estimadas Doctoras,

Para el cumplimiento de sus objetivos misionales y el adecuado desarrollo de sus actividades asistenciales, administrativas, financieras y de apoyo, el **HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.** requiere contar de manera permanente y oportuna con elementos de papelería y útiles de oficina necesarios para el desarrollo de sus diferentes procesos y para garantizar la continuidad de las actividades que soportan la prestación de los servicios de salud.

Los elementos de papelería constituyen insumos básicos para el funcionamiento diario de la institución, toda vez que son utilizados en la elaboración, diligenciamiento, organización, conservación y archivo de documentos, así como en la gestión de los diferentes trámites internos y externos que adelanta la entidad. Su disponibilidad permite atender de manera eficiente las necesidades de las áreas asistenciales, administrativas y de apoyo, contribuyendo al cumplimiento de las obligaciones legales, administrativas y misionales de la E.S.E.

En particular, estos elementos son requeridos para atender las necesidades de los siguientes frentes funcionales:

- **Gestión asistencial y admisiones:** elaboración y diligenciamiento de formatos, órdenes de servicio, consentimientos informados, fichas de atención, registros, documentos de referencia y contrarreferencia y demás soportes asociados a la atención de los usuarios.
- **Facturación y cartera:** impresión y organización de facturas, soportes de prestación de servicios de salud, cuentas médicas, recibos, formatos de liquidación y demás documentos requeridos para los procesos de facturación, cobro y gestión de cartera ante las Entidades Responsables de Pago.
- **Procesos administrativos, financieros y jurídicos:** desarrollo de actividades relacionadas con contratación, gestión documental, contabilidad, presupuesto, tesorería, talento humano, correspondencia, elaboración de informes, actos administrativos, comunicaciones oficiales y demás documentos propios de la gestión institucional.
- **Gestión documental y archivo:** organización, clasificación, identificación, conservación y trámite de la documentación producida y recibida por la entidad, de conformidad con las necesidades de los diferentes procesos y las disposiciones aplicables en materia de gestión documental.
- **Atención al usuario y procesos de apoyo:** elaboración de comunicaciones, formatos, solicitudes, constancias, registros y demás documentos necesarios para la atención y orientación de los usuarios y el funcionamiento de las diferentes dependencias.

La adquisición mediante un **contrato de suministro de elementos de papelería y útiles de oficina** permitirá garantizar la disponibilidad oportuna de estos insumos durante la ejecución contractual, atendiendo las necesidades reales de consumo de las diferentes áreas del Hospital. Esta modalidad resulta conveniente, en tanto permite realizar las entregas de acuerdo con los requerimientos de la entidad, evitando desabastecimientos y contribuyendo al uso eficiente de los

recursos públicos.

La ausencia o insuficiencia de estos elementos podría generar retrasos en los procesos administrativos y asistenciales, reprocesos, dificultades en la gestión documental, afectaciones en la elaboración y conservación de los soportes de la prestación de los servicios de salud y, en general, inconvenientes para el normal funcionamiento de la institución. Lo anterior podría repercutir en la oportunidad y eficiencia de los procesos internos y en el adecuado cumplimiento de las funciones asignadas al Hospital.

En consecuencia, se hace necesario adelantar la contratación para el **suministro de elementos de papelería y útiles de oficina destinados al funcionamiento de las diferentes áreas del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.**, garantizando el abastecimiento oportuno de los insumos requeridos para el desarrollo continuo de sus actividades misionales, administrativas y de apoyo.

Cordialmente,

LEIDY JULIANA CASTAÑO LIEVANO
Almacenista
Subgerencia Administrativa y Financiera

Que, en vista de lo anterior, como ordenadora del gasto, autorizo al peticionario desarrollar las acciones precontractuales necesarias para lograr suplir la necesidad con la que cuenta el HOSPITAL.

AUTORIZO

MARTHA LUCIA HERRERA RÍOS
Gerente

EL TÉCNICO ADMINISTRATIVO DEL DESPACHO GERENCIA ADSCRITO AL ALMACÉN GENERAL

En cumplimiento de mis funciones y en ocasión a la necesidad del Hospital,

CERTIFICA

Que, el área del Almacén General, una vez revisado el aplicativo del PROSOFT y el inventario de los elementos disponibles en el almacén del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., CERTIFICA la **NO EXISTENCIA Y/O EL STOCK EN NIVELES BAJOS,** de los elementos, bienes o materiales, para la necesidad que tiene por objeto ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.",*** conforme a la siguiente relación:

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO
1	AZ NORMA TAMAÑO CARTA LEGAJADORA
2	AZ TAMAÑO OFICIO
3	BALSO CUADRADO 10*10
4	BANDAS CAUCHO SILICONA EN BOLSA X 100 GR
5	BANDAS DE CAUCHO SILICONA BOLSA DE 300 GR
6	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES x 5
7	BISTURI GRANDE PLASTICO X 12
8	BISTURI METALICO
9	BLOCK IRIS CARTA FINOX 40 HOJAS IMPAPELES
10	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO
11	ESFERO KILOMETRICO DE TAPA CAJ*12 COLOR ROJO, AZUL Y NEGRO PAPER MATE
12	ESFERO KILOMETRICO 100 RETRACTIL PAPER MATE
13	BOLIGR BIC CRISTAL *12 NG CAJA X12
14	BOLSILLO CATAL CARTA DELG.PLASTIC *100
15	BOLSILLO CATAL CTA DELG.PLASTIC *100 ET- 357
16	BORRADOR 612 GDE*12
17	BORRADOR PARA TABLERO EN FOAMY
18	BORRADOR MIGA DE PAN 20 UND PELIK
19	CAJA ARCHIV NORMA #12 RECUB 500922 (40,5X21X26CM)
20	CALCULADORA CASIO MX-12-BK 12 DIG
21	CALCULADORA KADIO 9633B
22	CALCULADORA KADIO 8837B
23	CARPETA CAFÉ CARTON CARTA
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO
25	CARPETA DESACIF. NORMA 4 ALETAS 320GR 542928
26	CARPETA DESACIFICADA NORMA 600GR OF 502396 PLUS 100
27	CARPETA NORMA LEGAJADORA LIBRE DE ACIDOS BLANCA
28	CARTELERA CORCHO ARTECMA 60X80 MARCO MAD/MET
29	CARTILINA NEGRA PLIEGO
30	CARTON CARTULINA OCTAVO
31	CARTON PAJA CARTA BLANCO
32	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO
33	CARTULINA BRISTOL 1/8 PAQ*100 SURT--

34	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70*100 BL PQ*5 150gr
35	CARTULINA BRISTOL EN PLIEGO ROLLO X 25
36	CARTULINA LEGAJADORA NATURAL JUEGO*50 REF 565656
37	CARTULINA NEGRA OCTAVO
38	CARTULINA NEGRA OCTAVO
39	CD R LOGO TORRE TIGGER 1 TORRE X 100 UNIDADES
40	CHICHON PLASTIC ETERNA ET358 X100--
41	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12 X 40
42	CINCHE TRITON PLAST CAJA X 50 UNIDADES
43	CHINCHES PLAST 50 UND 10 CJ SURT TRITON
44	CINTA DOBLE FAZ 2 METROS
45	CINTA DE ENMASCARAR 1/2" - 12 mm x 20 mts
46	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)
47	CINTA ENMASCARAR DE 2 PULGADAS DE 40
48	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)
49	CINTA IRIZADA 8X25
50	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48 X 200 COLBON FRAFITO
51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*500
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*300
53	CLIP EN CAJA X100 UNIDADES * 10 CAJAS TIRION
54	CLIP CORR TRIRON X100 PC *500
55	CAJA DE CLIP MARIPOSA 50 UNIDADES
56	CLIP MARIPOSA TRITON X50-- PC*100
57	COLBON 250G
58	COLORES CJ 12 NORMA
59	CORRECTOR LAPIZ DORICOLOR
60	CORRECTOR LAPIZ CAJA X12 PENMAX
61	COSEDORA OFFIES OE- 332 MEDI TIRA 20HJ METAL OFICCE
62	CUADERNO ANILLADO NORMA GRANDE
63	CUADERNO ANILLADO PEQUEÑO NORMA
64	HUELLERO PELMAX CUADRADO 122
65	DACTILAR HUELLERO PELIKGRANDE
66	ESCARCHA EN TUBO
67	ESCARCHA TUBOX12
68	ESCARCHA EN LIBRA
69	(ROTULO CIRCULO) ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN AMARILLO
70	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-ROJO
71	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-VERDE
72	FELPA CD / DVD *100 NACIONAL -
73	FOAMY CTA ESCARCH SUR *10-
74	FOAMY CTA LISO*10 SURT-
75	FOAMY OCTAVO ESCARCHADO - TODOS LOS COLORES
76	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO TODOS LOS COLORES NACIONAL
77	FOAMY PLIEGO LISO AMARILLO
78	FOAMY PLIEGO LISO POR UNIDAD AZUL REY, BLANCO, CAFÉ, FUSCIA, NEGRO, ROJO, VERDE CLARO. NACIONAL

79	FOAMY PLIEGO LISO X10 PASTEL
80	FORRO PARA CD NACIONAL
81	GANCHO LEGAJ KEEPER TRANSPX20 UN TRITON
82	GLOBO PAX100 SURTIDO
83	GLOBO SEMPERT R12*50 LISA SURT/UNICOLOR
84	GLOBO SEMPERT R24*3 FASHION 60CM--
85	GLOBO SEMPERT R9*12 LISA SURT/UNICOL--
86	GLOBO SEMPERTEX MIL FIGHURAS T260*50-
87	GLOBOS CARITA FELIZ PAQUE *100
88	GRAPA COSEDORA TRITON GALVANIZ UN*5000- PC*100TRITON
89	GRAPADORA OFFI-ESCO MEDIANA METALICA OE-330 X1 UND TRITON
90	HUELLERO GRANDE
91	HUMEDECEDOR CUENTA FACIL AH ROYAL 15GR
92	ICOPOR BOLA #12*12
93	BOLA DE ICOPOR 12X25
94	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 40MM X5 UNI
95	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 50MM X5 UNI
96	LAMINA DE ICOPOR OCTAVO DE 20MM X10 UNI
97	LAPIZ MIRADO #2 HB*12 TRADICIONAL HEXAGONAL
98	LAPIZ MITRENSITO CJ*12
99	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS NIKA (LACT02) NACIONAL
100	MARCADOR BORRABLE PELIK 424 AZCJ*10
101	MARCAD PERMAN PELIK 420 AZUL, NEGRO Y ROJO
102	MARCAD SHARPIE FINE NG UN
103	MARCADOR PERMANENTE TODOS LOS COLORES PELIKAN
104	PAPEL FOTOGRAFICO OCTAVO
105	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA NACIONAL
106	PAPEL KRAF PLIEGO ROLLO X25 PLIEGOS
107	PAPEL KRAF X PLIEGO
108	PAPEL SEDA PLIEGO (TODOS LOS COLORES)
109	PAPEL SILUETA (TODOS LOS COLORES)
110	PAPEL SILUETA PLG 70X50 NJPQ*5
111	PEGANTE BARRA SIPEGA 40GRDP*12-PC*288
112	PERFORADORA DOS HUECOS PARA 12 HOJAS DL8230 OFICC
113	PERFORADORA 2H OFFIES OE342 TRASLUC 10HJ
114	PERFORADORA 2H OFFIES OE345 15HJ TRASLUC
115	PERFORADORA 2H OFFIES OE350 SEMI IND 30HJ-
116	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL OFFI ESCO OE-350
117	PICEL MADERA *12
118	PILA 2A ENERGIZER PAR
119	PILA 3A ENERGIZER PAR
120	PILA 9V ENERGIZER
121	PILA TIPO C ENEGIZER
122	PILAS 3V CR2032 REDONDA X2
123	PILAS PARA TEMPORIZADORES X2

124	PISTOLA SILICONA PEQ POINTER ROYAL
125	PORTA GUIA PLASTICA NACIONAL
126	REGLA PLASTIC 30CM FABER 814- 30 TRASLUCIDA
127	RESALTADOR PELIK MARK 2 (REDOND) AZUL, AMARILLO, FUSCIA, NARANJA
128	RESMA CARTA ECOLOGICA REPROGRAF 75GMSX10
129	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10
130	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10
131	ROLLO CONTAC 3MT TRANSP--
132	ROTULO CARTA 198-259 PQ*10HJBLANCO NACIONAL
133	SACAGANCHOS ETERNA
134	SEPARADOR 105*5 PLASTICO PRIMAV MASC
135	SHARPIE TODOS LOS COLORES
136	SHARPIE CAJA CON DOBLE PUNTA
137	SET MARCADOR PERMANENTE SHARPIE X24
138	SILICONA BARRA DELGA 30 CM PAQ MUNDICLASS
139	SILICONA BARRA GRUE 30 CM PAQ CLICMARK 27 BRR aprox
140	SILICONA LIQ ETERNA 100ML NACIONAL
141	SILICONA LIQ ETERNA 250ML- NACIONAL
142	SILICONA LIQUIDA 60ML NACIONAL
143	SOBRE MANILA NORMA ECOLO OF F4 OF 25X31 *100 NACIONAL
144	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PAQ. X100
145	TABLA PLANILELRA AH ROYAL DEPOSITO PA2514 ROYAL
146	TABLA PLANILLERA PLASTICA REIPP NACIONAL
147	Tablero Acrílico Cuadricula 120x160 Colgar
148	TABLERO ACRILICO 80 X 1.20
149	TABLERO ACRILICO 80 X 60
150	TACO NOTA ADHES NEON STICK 76X76 100 HJ ETERNA ET-158
151	TAJALAPIZ KORES KLICK IT DEPOS SENC
152	TIJERA OFICINA KORES 17CM 6.5 NACIONAL
153	TINTA PARA SELLOS
154	VINILO FLUORECENTE DE 125 GRA PAYASITO
155	VINILO EN KILO PAYASITO
156	VINILO DE 80 GR PAYASITO
157	BOLSA PLASTICA AUTOSELLABLE X 100 UNIDADES PEQUEÑA

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los siete (07) días del mes de agosto de 2026.

LEIDY JULIANA CASTAÑO LIEVANO
El Técnico Almacén General.

EL JEFE DE OFICINA DE LA OFICINA DE PLANEACIÓN, CALIDAD Y DESARROLLO

En cumplimiento de los artículos 209 y 339 de la constitución política, y el Artículo 2.2.1.1.1.4.4 del Decreto 1082 de 2015, este profesional

CERTIFICA

Que, los elementos y/o servicios descritos en la Manifestación de la Necesidad, se encuentran dentro del **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES** de la **vigencia 2026** del HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA E.S.E., mismos que cuentan con la siguiente descripción técnica:

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES VIGENCIA 2026	
Nombre del bien/servicio a contratar	SUMINISTRO DE PAPELERIA
Código(s) UNSPSC	44120000, 14111703, 14111618, 14111828, 14111507, 14111506, 14111508, 44121704, 44121706, 44121708, 44121804, 44122119, 31201517, 14111530, 42312009, 44121630
Descripción consignada en el PAA	***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E"***
Modalidad de selección consignada en el PAA	CONTRATACIÓN DIRECTA
Duración estimada del contrato en el PAA	NUEVE (09) MESES
Fecha estimada de Inicio en el PAA	ENERO/2026
Responsable en el PAA	Profesional Universitario -Oficina Planeación Calidad y Desarrollo

Se expide la presente para inicio del proceso contractual, a los ocho (08) días del mes de agosto de 2026

DIANA YIRLEY CASTILLO BARRERA
Jefe de Oficina - Oficina de Planeación, Calidad y Desarrollo.

ESTUDIOS PREVIOS

1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACION	
Plan Anual de Adquisiciones	No. PAA-2026
Fuente de los Recursos	Recursos Propios
Descripción de la Necesidad	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA

2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha en la que se Terminan los Estudios Previos:	12-08-2026	
Responsable del Proceso	TECNICA ADMINISTRATIVA-ALMACENISTA	
Dependencia solicitante	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	
Modalidad de Contratación	DIRECTA	
Tipo de Contrato:	SUMINISTRO	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad	El **HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.** es una Empresa Social del Estado de categoría especial de entidad pública descentralizada del orden municipal, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría o Dirección Local de Salud e integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Su régimen jurídico se encuentra enmarcado en los Artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, la Ley 1438 de 2011, la Ley Estatutaria 1751 de 2015 y sus decretos reglamentarios. Como Institución Prestadora de Servicios de Salud (I.P.S.) de primer nivel de complejidad, la entidad garantiza la atención integral, oportuna e idónea de sus usuarios, bajo los principios constitucionales de eficiencia, universalidad, solidaridad y calidad, velando por su sostenibilidad financiera. Para el cumplimiento de sus objetivos misionales de atención asistencial y la gestión administrativa de soporte, el **HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E.** requiere contar de manera ininterrumpida con insumos de papelería, útiles de escritorio, papelería impresa y consumibles de oficina. Estos elementos son fundamentales para respaldar la operatividad en los siguientes frentes funcionales: • **Gestión Asistencial y Admisiones:** Generación de consentimientos informados, órdenes de servicio, expedición y archivo físico/digital de historias clínicas, fichas de notificación epidemiológica y formatos de referencia y contra referencia. • **Facturación y Cartera:** Impresión de facturas de venta de servicios de salud, soportes de liquidación para E.P.S., recibos de caja y planillas de auditoría médica. • **Procesos Administrativos, Financieros y Jurídicos:** Desarrollo de la contratación pública, gestión documental, contabilidad, gestión de talento humano, correspondencia oficial e informes de control interno. El desabastecimiento de estos recursos generaría parálisis o reprocesos en la atención a los usuarios, la imposibilidad de radicar cuentas médicas ante las E.P.S., la pérdida de trazabilidad documental y el eventual incumplimiento de obligaciones legales y administrativas.

Suministro continuo y oportuno de elementos de papelería, útiles de escritorio y papelería impresa para satisfacer las necesidades operativas, asistenciales y administrativas del **Hospital de Castilla la Nueva E.S.E.**

La contratación propuesta se enmarca en las disposiciones del Manual de Contratación de la E.S.E. y responde a los principios de la función administrativa consagrados en el Artículo 209 de la Constitución Política y las normas de transparencia, economía, responsabilidad y planeación de la contratación pública.

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica con la capacidad legal, financiera, técnica y logística que garantice la entrega periódica y con calidad de los bienes solicitados, asegurando la continuidad del servicio público esencial de salud en el municipio de Castilla la Nueva.

3.2 OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

3.2.1. Objeto Contractual: ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."***

3.2.2 Clasificación UNSPSC:

Los bienes y/o servicios, objeto del Proceso de Contratación se describen a continuación.

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	44120000	Suministros de Oficina
2	14111703	Toallas de papel
3	14111618	Papel Kent
4	14111828	Papelería comercial membreteada
5	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora
6	14111506	Papel para impresión de computadores
7	14111508	Papel para fax
8	44121704	Esferos de punta redonda
9	44121706	Lápices de madera
10	44121708	Marcadores
11	44121804	Borradores
12	44122119	Sujetadores auto adhesivos
13	31201517	Cinta para empaquetar
14	14111530	Papel de notas autoadhesivas
15	42312009	Cocedoras para uso interno
16	44121630	Kit de cosedora

3.2.3. Descripción Técnica del Objeto a contratar: El objeto de la presente contratación consiste en el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina requeridos para el normal funcionamiento de las diferentes áreas del Hospital Castilla La Nueva E.S.E., de conformidad con las necesidades institucionales y las condiciones técnicas establecidas por la entidad. Los elementos objeto del suministro deberán ser entregados de acuerdo con las cantidades, especificaciones y características requeridas por la entidad, garantizando que sean productos de calidad, aptos para el uso al cual están destinados y que cumplan con las condiciones comerciales y técnicas correspondientes.

	Para efectos de la presentación de la propuesta y de la ejecución del contrato, se anexa un listado detallado de los elementos de papelería y útiles de oficina que serán objeto del suministro, en el cual se relacionan los bienes requeridos, sus respectivas cantidades y demás especificaciones técnicas aplicables. El listado anexo hace parte integral de los documentos del proceso de contratación y deberá ser tenido en cuenta por los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas, así como por el futuro contratista para el suministro y entrega de los elementos requeridos. En consecuencia, el contratista deberá suministrar los elementos relacionados en el **Anexo Técnico 1 – Listado de Elementos de Papelería y Útiles de Oficina,** atendiendo las cantidades y especificaciones allí establecidas y las solicitudes que efectúe la entidad durante la ejecución del contrato. Los bienes deberán ser entregados en condiciones adecuadas de calidad, presentación, funcionamiento y conservación, de acuerdo con su naturaleza y finalidad de uso, garantizando el cumplimiento de las especificaciones establecidas en el anexo técnico. Parágrafo: El detalle de los elementos a suministrar, incluyendo las cantidades y características técnicas requeridas, se encuentra contenido en el Anexo Técnico, documento que forma parte integral del contrato y que deberá ser observado por el contratista durante toda la ejecución contractual.
3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONTRATANTE	
3.3.1 Obligaciones Específicas del Objeto Contractual:	El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato. **2.** Garantizar la calidad y mantener el precio de los elementos a suministrar, de conformidad con la oferta presentada por el contratista y lo pactado en el CONTRATO. **3.** Realizar la entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato dentro del término establecido de (5) días, con las especificaciones requeridas, y según los pedidos que EL HOSPITAL realice. **4.** Hacer entrega de los elementos en el área de almacén de EL HOSPITAL en óptimas condiciones de embalaje, con empaques bien cerrados, que asegure su buena conservación durante el transporte, almacenamiento y manejo, dando así cumplimiento a las normas de calidad y buenas prácticas de manufactura. En caso de que los elementos lleguen en malas condiciones y/o sin las condiciones técnicas establecidas en este contrato, estos serán devueltos de manera inmediata por el SUPERVISOR del CONTRATO y los costos del transporte y cambio serán asumidos por el CONTRATISTA. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el SUPERVISOR y/o GERENTE, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados. **6.** Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía que afecte el desarrollo contractual de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del CONTRATO. **7.** Certificar estar al día en las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Suministro. **9.** Garantizar la entrega oportuna de los materiales contratados y solicitados en un término no mayor a CINCO (5) días a partir de su solicitud, o en su defecto, será programada la entrega de los mismos entre el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, siempre que el SUPERVISOR lo disponga así. **10.** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta EL HOSPITAL a través de la SUPERVISIÓN o de la GERENCIA. **11.** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.**12.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes del CONTRATANTE. **13.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución
3.3.2 Obligaciones Generales del Contratista	**1.** Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización.

	5. Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato.**
3.3.3. Obligaciones del Hospital de Castilla La Nueva	EL HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto, las obligaciones generales y específicas y, dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Responder y aclarar dudas al CONTRATISTA cuando este requiera información operativa para la ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones operativas y administrativas necesarias para facilitar la prestación del servicio, previo a un análisis de pertinencia hecho por la entidad. **5.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **6.** Designar un SUPERVISOR en el manejo técnico y operativo del mismo. **7.** Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del Contrato y que se establezca por el HOSPITAL.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	El régimen jurídico aplicable al presente PROCESO DE CONTRATACIÓN, por disposición expresa del numeral 6°, del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, será el Derecho Privado, es decir, se aplicarán las normas del Código Civil, el Código de Comercio, y prevalecerá el principio de la autonomía de la voluntad, entre otros. Así mismo, por expresa autorización de la norma en cita, se podrán utilizar discrecionalmente las cláusulas excepcionales establecidas por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en la Ley 80 de 1993, y la Ley 1150 de 2007. De igual manera, conforme al artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, como el caso del HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., aplicaran en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. La modalidad de selección del contratista será la de Contratación Directa conforme lo dispone el Estatuto Interno de Contratación Acuerdo 006 del 08 de octubre de 2024, para contratar: **(i)** Por un lado el Artículo 18, establece que: ***"El HOSPITAL, realizará la selección de sus proveedores de bienes y servicios o contratistas mediante las siguientes modalidades: (...) "Contratación Directa";*** y por otro lado el Artículo 19, establece que: ***"El Hospital podrá seleccionar directamente, solicitando mínimo una propuesta, cuando la cuantía estimada del proceso a contratar sea inferior a OCHENTA (80) salarios mínimos legales mensuales vigentes...".***
3.5 Valor Estimado del Contrato y	El valor estimado del presente contrato asciende a la suma de **DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000)**, incluidos todos los impuestos, gravámenes, costos directos e indirectos, transporte y demás gastos a que haya lugar para la correcta ejecución del objeto contractual.

Justificación del Mismo

Sustento del Valor Estimado: Análisis de Precios de Mercado: El valor de la presente contratación se determinó a partir de un estudio comparativo de precios de mercado e históricas de contratación de bienes de similares características, garantizando la pluralidad de oferentes y la eficiencia en el gasto público. Se anexa el cuadro con relación a contratos con un objeto similar para realizar la comparativa con el presente año 2026

N° DE CONTRATO	OBJETO	TIEMPO	VALOR
2026-100	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E	SEIS (06) MESES	$20.000.000

Proyección de Consumos: Se calcularon las cantidades estimadas requeridas para cubrir la demanda proyectada durante la vigencia del contrato, asegurando la optimización de los recursos asignados. **ANEXO 2: ESTUDIOS DE PRECIOS DEL MERCADO DE ELEMENTOS A CONTRATAR EN EL SUMINISTRO.**

El contrato llevara una ejecución de (4) MESES para el cumplimiento de las actividades asistenciales y administrativas de lo que falta de la vigencia 2026.

Al formular la oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos, tasa y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales.

Ítem	Bien o Servicio	Descripción del Bien o Servicio	Fuente de Financiación	Valor por Rubro:
1	Servicio	SUMINISTRO	Recursos Propios	**$10,000,000**
Total, Fuente y Valor por Rubro				**$10,000,000**

3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal

Se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número:	**000777**
Código CCPET:	2.1.2.02.01.003.02
Cuenta:	ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS MATERILES E INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA
Valor:	**$10,000,000**
Oficina que Genera	Subgerencia Administrativa y Financiera

3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Teniendo en cuenta los principios establecidos en el Estatuto de Contratación Estatal de la Entidad Acuerdo No. 006 de 2024, artículo 2, que son extraídos del Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que son Fines del Estado:

La IGUALDAD, MORALIDAD, EFICACIA, ECONOMÍA, CELERIDAD, IMPARCIALIDAD, PUBLICIDAD, RESPONSABILIDAD, BUENA FE, CALIDAD, Y, PRINCIPIO DE PLANEACIÓN. Que son de vital importancia tenerlos como fundamento y bases para cualquier contrato que vaya desarrollar la entidad, y que deben ser explicados al posible contratista, pues son determinantes en la contratación de la entidad.

Las variables considerables se calculan en relación a la necesidad que tiene la entidad y lo que pretende lograr con la suscripción del contrato, es de allí de donde se establecen cual es el nivel de tiempo y compromiso del contratista, la cantidad de acciones, el nivel de complejidad del servicio, el nivel académico

	y la experiencia necesaria requerida. Los anteriores elementos son fundamentales para lograr establecer una negociación basada en la realidad contractual. Por otro lado; otro elemento a tener en cuenta es el histórico contractual de SERVICIOS con las mismas calidades, experiencia y con el mismo o cercano nivel de tiempo y compromiso. El presupuesto oficial se obtiene del análisis del histórico contractual de la entidad.
3.5.3 Forma de Pago del Contrato	El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., realizará el pago del valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES conforme a lo suministrado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, las obligaciones generales y específicas, previa presentación de la cuenta de cobro (con evidencia documental y fotográfica), la respectiva factura de venta, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el SUPERVISOR del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cuenta de cobro será radicada en físico con el supervisor asignado y deberá contener: la presentación de la respectiva factura en físico (misma que se generó en la facturación electrónica enviada al correo esecastillalanueva@gmail.com), certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, y la certificación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. EL CONTRATISTA para solicitar el pago requiere el certificado por parte del Revisor Fiscal si se está obligado a ello y/o el Representante Legal conforme al cumplimiento de lo normado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO CUARTO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista acredite como propia, en entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
3.6 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes.	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	- Invitación a presentar propuesta - Propuesta y anexos a la propuesta, que a continuación se eunucian: - Hoja de vida DAFP persona natural o juridica según corresponda emitida por el SIGEP. - Declaracion de bienes y rentas DAFP para la persona natural o para el representante legal de la persona juridica según corresponda emitida por el SIGEP. (si le aplica) - Copia al 150 % de Cédula de Ciudadanía. - Registro Unico Tributario de la DIAN (RUT). - Tarjeta profesional / Título profesional. (si le aplica) - Certificado de vigencia de la matrícula o de antecedentes profesionales. (si le aplica) - Libreta militar (hombre menor de 50 años) (si le aplica) - Certificado de existencia y representación legal (personas juridicas). - Consulta de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas, REDAM, delitos sexuales (si le aplica) (esta consulta debe ser comprobada por la entidad). - Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Certificación art. 50 Ley 789 de 2002 (para personas jurídicas). - Certificaciones de idoneidad y experiencia. - Resultados del examen de salud ocupacional. (si le aplica)

	- Formulario de inhabilidades e incompatibilidades. (si le aplica) - Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (persona jurídica) expedido por la Contraloría General de la República. (requisito establecido para ser adelantado por la entidad.) (si le aplica).
3.6.1.2 Experiencia	Acreditar la experiencia profesional relacionada, certificaciones laborales o contractuales, y/o demás documentación que acredite la idoneidad, actividad comercial relacionada, experiencia laboral relacionada, o experiencia por servicios (Contratos).
3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	**DEFINICIÓN DE RIESGO.** El Hospital de Castilla La Nueva ESE, entiende por RIESGO cualquier posibilidad de afectación en la ejecución del bien, obra o servicio que limite, retrase o suspenda la ejecución del contrato, o perjudique en cualquier forma y de acuerdo con la tipificación de los riesgos a funcionarios, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad y salud física y mental. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del Contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso. Se enumeran los siguientes riesgos: **Riesgo por cambio del régimen de contratación que afecte la ejecución del contrato.** **Tipificación:** Toda norma de obligatorio cumplimiento para El Hospital de Castilla La Nueva ESE, que modifique las condiciones pactadas, será introducida al Contrato, sin que medie negociación alguna con el contratista, toda vez que el Hospital no tiene la facultad de negociar apartes normativos de obligatorio cumplimiento. **Asignación:** Este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por el Contratista. Ejemplo: Se considera a manera de ejemplo, como riesgo de este tipo, la expedición de una norma que aumente las cuantías de la garantía única, o que le otorgue a la Administración nuevas cláusulas excepcionales de inmediato cumplimiento. **Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos que afecten la ejecución del contrato suscrito por el Hospital y se aplicarán las medidas obligatorias a que haya lugar. **a. Riesgo de Suspensión del Contrato:** **Tipificación:** Se considera conforme al Estatuto Interno de Contratación que existe lugar a la suspensión del mismo, cuando se presenten los casos de fuerza mayor o caso fortuito. **Asignación:** Si el hecho afecta al Contratante se dejará la debida constancia y se procederá a suscribir la respectiva acta de suspensión. Si por el contrario el caso aislado afecta al contratista, la entidad determinará si se puede catalogar como fuerza mayor o caso fortuito. **Medidas Cautelares:** Se tendrá en cuenta que se cumpla el tiempo prudente para enervar las causas que dieron origen a dicho acto y si es necesario de contratará una persona que reúna las características por el tiempo que dure la suspensión. **b. Riesgo por incumplimiento de las obligaciones del contrato y correcta utilización de los recursos que se aportan:** **Tipificación:** Las obligaciones contenidas en el contrato deben ser efectuadas en su totalidad, so pena de ser susceptible de un inminente incumplimiento por parte del contratista. **Asignación:** Si el hecho afecta al contratista, este riesgo y sus consecuencias serán asumidos en su totalidad por éste y por la aseguradora si hay lugar a ello. **Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo una permanente vigilancia en la ejecución del contrato por parte del supervisor y se tomarán los correctivos necesarios para sortear tal incumplimiento y se requerirá póliza de cumplimiento. **c. Falta de acuerdo con el contratista para celebrar la liquidación del contrato:** **Tipificación:** Todo contrato celebrado entre el hospital y un particular o el hospital con otra entidad del Estado, es susceptible de liquidación del mismo. Lo anterior indica que debe existir, en cumplimiento de los

	principios contemplados en el Estatuto Interno de Contratación, la facultad de los contratistas de suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo. **Asignación:** Si el hecho afecta al Hospital, éste deberá velar por la liquidación unilateral del contrato, siempre y cuando éste sea susceptible de ello. **Medidas Cautelares:** Se llevará a cabo un seguimiento a los contratos terminados para efectuar las liquidaciones dentro de la vigencia del mismo.
3.8 Garantías:	Indicar en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplica:

Garantía	PRE-CO	CONT	POST	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento				NO		
Buen manejo del anticipo				NO		
Devolución del pago anticipado				NO		
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.				NO		
Estabilidad y calidad de obras				NO		
Calidad del servicio				NO		
Provisión de repuestos				NO		
Otros				NO		
Seguro de responsabilidad civil.				NO		

3.9. Interventoría o Supervisión:	El Hospital una vez suscrito el contrato asignará un Supervisor, el cual realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, a la ejecución contractual.
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	CUATRO (04) MESES
3.11 Liquidación del Contrato	El contrato SI amerita liquidación conforme lo estipula el Estatuto Interno de Contratación.
3.12 Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y análisis del riesgo.

LEIDY JULIANA LIEVANO
TECNICO ADMINISTRATIVO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Leidy Juliana Lievano Técnico Administrativo	Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación- Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Sugerente administrativo y financiero

Anexo Técnico 1 – Listado de Elementos de Papelería y Útiles de Oficina,

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNI.
1	AZ NORMA TAMAÑO CARTA LEGAJADORA	UNI.
2	AZ TAMAÑO OFICIO	UNI
3	BALSO CUADRADO 10*10	UNI
4	BANDAS CAUCHO SILICONA EN BOLSA X 100 GR	BOLSA
5	BANDAS DE CAUCHO SILICONA BOLSA DE 300 GR	BOLSA
6	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES x 5	PQX5 COLORES
7	BISTURI GRANDE PLASTICO X 12	PQ X12
8	BISTURI METALICO	UNIDAD
9	BLOCK IRIS CARTA FINOX 40 HOJAS IMPAPELES	UNIDAD
10	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UNIDAD
11	ESFERO KILOMETRICO DE TAPA CAJ*12 COLOR ROJO, AZUL Y NEGRO PAPER MATE	CAJA X12 UNI
12	ESFERO KILOMETRICO 100 RETRACTIL PAPER MATE	CAJAX12/UNI
13	BOLIGR BIC CRISTAL *12 NG CAJA X12	CAJAX12/UNI
14	BOLSILLO CATAL CARTA DELG.PLASTIC *100	PQX100ETERNA
15	BOLSILLO CATAL CTA DELG.PLASTIC *100 ET- 357	PQX100 NACIONAL
16	BORRADOR 612 GDE*12	CAJAX12 MAYKA
17	BORRADOR PARA TABLERO EN FOAMY	UNIDAD
18	BORRADOR MIGA DE PAN 20 UND PELIK	PQX20
19	CAJA ARCHIV NORMA #12 RECUB 500922 (40,5X21X26CM)	UNIDAD
20	CALCULADORA CASIO MX-12-BK 12 DIG	UNIDAD
21	CALCULADORA KADIO 9633B	UNIDAD
22	CALCULADORA KADIO 8837B	UNIDAD
23	CARPETA CAFÉ CARTON CARTA	UNIDAD
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
25	CARPETA DESACIF. NORMA 4 ALETAS 320GR 542928	UNIDAD
26	CARPETA DESACIFICADA NORMA 600GR OF 502396 PLUS 100	UNIDAD
27	CARPETA NORMA LEGAJADORA LIBRE DE ACIDOS BLANCA	UNIDAD
28	CARTELERA CORCHO ARTECMA 60X80 MARCO MAD/MET	UNIDAD
29	CARTILINA NEGRA PLIEGO	UNIDAD
30	CARTON CARTULINA OCTAVO	PQX10 UNI
31	CARTON PAJA CARTA BLANCO	PQX50 UNI
32	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO	UNIDAD
33	CARTULINA BRISTOL 1/8 PAQ*100 SURT--	PQX100 UNI
34	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70*100 BL PQ*5 150gr	PQX5 UNI
35	CARTULINA BRISTOL EN PLIEGO ROLLO X 25	PQX25 UNI
36	CARTULINA LEGAJADORA NATURAL JUEGO*50 REF 565656	PQX100 UNI
37	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX50 UNI
38	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX10 UNI
39	CD R LOGO TORRE TIGGER 1 TORRE X 100 UNIDADES	UNIDAD
40	CHICHON PLASTIC ETERNA ET358 X100--	PQX100 UNIDADES
41	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12 X 40	1 ROLLO
42	CINCHE TRITON PLAST CAJA X 50 UNIDADES	CAJAX50 U

43	CHINCHES PLAST 50 UND 10 CJ SURT TRITON	CAJX10 CAJ X 50 UNI
44	CINTA DOBLE FAZ 2 METROS	ROLLO
45	CINTA DE ENMASCARAR 1/2" - 12 mm x 20 mts	ROLLO
46	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
47	CINTA ENMASCARAR DE 2 PULGADAS DE 40	ROLLO
48	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
49	CINTA IRIZADA 8X25	ROLLO
50	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48 X 200 COLBON FRAFITO	ROLLO
51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*500	ROLLO
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*300	ROLLO
53	CLIP EN CAJA X100 UNIDADES * 10 CAJAS TIRION	PQX10CAJAS
54	CLIP CORR TRIRON X100 PC *500	PQX500
55	CAJA DE CLIP MARIPOSA 50 UNIDADES	UNIDAD
56	CLIP MARIPOSA TRITON X50-- PC*100	PQX100
57	COLBON 250G	COLBON FRAFRITO
58	COLORES CJ 12 NORMA	CAJAX12COLORES
59	CORRECTOR LAPIZ DORICOLOR	UNIDAD
60	CORRECTOR LAPIZ CAJA X12 PENMAX	CAJAX12UNI
61	COSEDORA OFFIES OE- 332 MEDI TIRA 20HJ METAL OFICCE	UNIDAD
62	CUADERNO ANILLADO NORMA GRANDE	UNIDAD
63	CUADERNO ANILLADO PEQUEÑO NORMA	UNIDAD
64	HUELLERO PELMAX CUADRADO 122	UNIDAD
65	DACTILAR HUELLERO PELIKGRANDE	UNIDAD
66	ESCARCHA EN TUBO	UNIDAD
67	ESCARCHA TUBOX12	CAJAX12
68	ESCARCHA EN LIBRA	BOLSAX500 GR
69	(ROTULO CIRCULO) ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN AMARILLO	PQX240 UNI
70	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-ROJO	PQX240
71	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-VERDE	PQX240
72	FELPA CD / DVD *100 NACIONAL -	PQX100
73	FOAMY CTA ESCARCH SUR *10-	PQT X 10/UNI X 1/8
74	FOAMY CTA LISO*10 SURT-	PQX10 UNI
75	FOAMY OCTAVO ESCARCHADO - TODOS LOS COLORES	PQX10 UNI
76	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO TODOS LOS COLORES NACIONAL	PQX10UNID
77	FOAMY PLIEGO LISO AMARILLO	PQX10UNI
78	FOAMY PLIEGO LISO POR UNIDAD AZUL REY, BLANCO, CAFÉ, FUSCIA, NEGRO, ROJO, VERDE CLARO. NACIONAL	UNIDAD
79	FOAMY PLIEGO LISO X10 PASTEL	PQX10UNI
80	FORRO PARA CD NACIONAL	PQX100
81	GANCHO LEGAJ KEEPER TRANSPX20 UN TRITON	PQX20
82	GLOBO PAX100 SURTIDO	PQX50UNI
83	GLOBO SEMPERT R12*50 LISA SURT/UNICOLOR	PQX50UNI
84	GLOBO SEMPERT R24*3 FASHION 60CM--	PQX3UNI
85	GLOBO SEMPERT R9*12 LISA SURT/UNICOL--	PAQX12
86	GLOBO SEMPERTEX MIL FIGHURAS T260*50-	PAQX12UNI
87	GLOBOS CARITA FELIZ PAQUE *100	PAQX12UN

88	GRAPA COSEDORA TRITON GALVANIZ UN*5000- PC*100TRITON	PCX100 UNI
89	GRAPADORA OFFI-ESCO MEDIANA METALICA OE-330 X1 UND TRITON	UNIDAD
90	HUELLERO GRANDE	UNIDAD
91	HUMEDECEDOR CUENTA FACIL AH ROYAL 15GR	UNIDAD
92	ICOPOR BOLA #12*12	BOLSAX5UNI
93	BOLA DE ICOPOR 12X25	BOLSAX25UNI
94	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 40MM X5 UNI	PQX5UNI
95	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 50MM X5 UNI	PAQX5 UNI
96	LAMINA DE ICOPOR OCTAVO DE 20MM X10 UNI	PAQX10UNI
97	LAPIZ MIRADO #2 HB*12 TRADICIONAL HEXAGONAL	CAJAX12U
98	LAPIZ MITRENSITO CJ*12	CAJAX12
99	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS NIKA (LACT02) NACIONAL	UNIDAD
100	MARCADOR BORRABLE PELIK 424 AZCJ*10	CAJAX10UNI
101	MARCAD PERMAN PELIK 420 AZUL, NEGRO Y ROJO	CAJAX10 UNID
102	MARCAD SHARPIE FINE NG UN	UNIDAD
103	MARCADOR PERMANENTE TODOS LOS COLORES PELIKAN	CAJAX10UNI
104	PAPEL FOTOGRAFICO OCTAVO	PAQX20UNI
105	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA NACIONAL	PAQX50 UNI
106	PAPEL KRAF PLIEGO ROLLO X25 PLIEGOS	ROLLO
107	PAPEL KRAF X PLIEGO	PLIEGO UNIDAD
108	PAPEL SEDA PLIEGO (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
109	PAPEL SILUETA (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
110	PAPEL SILUETA PLG 70X50 NJPQ*5	PAQX5 UN
111	PEGANTE BARRA SIPEGA 40GRDP*12-PC*288	BARRA
112	PERFORADORA DOS HUECOS PARA 12 HOJAS DL8230 OFICC	UNIDAD
113	PERFORADORA 2H OFFIES OE342 TRASLUC 10HJ	UNIDAD
114	PERFORADORA 2H OFFIES OE345 15HJ TRASLUC	UNIDAD
115	PERFORADORA 2H OFFIES OE350 SEMI IND 30HJ-	UNIDAD
116	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL OFFI ESCO OE-350	UNIDAD
117	PICEL MADERA *12	UNIDAD
118	PILA 2A ENERGIZER PAR	1 PAR
119	PILA 3A ENERGIZER PAR	1 PAR
120	PILA 9V ENERGIZER	UNIDAD
121	PILA TIPO C ENEGIZER	UNIDAD
122	PILAS 3V CR2032 REDONDA X2	UNIDAD
123	PILAS PARA TEMPORIZADORES X2	PAQ
124	PISTOLA SILICONA PEQ POINTER ROYAL	UNIDAD
125	PORTA GUIA PLASTICA NACIONAL	PAQX25UNI
126	REGLA PLASTIC 30CM FABER 814- 30 TRASLUCIDA	UNIDAD NACIONAL
127	RESALTADOR PELIK MARK 2 (REDOND) AZUL, AMARILLO, FUSCIA, NARANJA	CAJAX10UN
128	RESMA CARTA ECOLOGICA REPROGRAF 75GMSX10	CAJAX10
129	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	CAJA X10
130	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	UNIDAD
131	ROLLO CONTAC 3MT TRANSP--	ROLLO DE 3 MTS
132	ROTULO CARTA 198-259 PQ*10HJBLANCO NACIONAL	PAQX10 UNI
133	SACAGANCHOS ETERNA	UNIDAD

134	SEPARADOR 105*5 PLASTICO PRIMAV MASC	PAQX5 UNIDADES
135	SHARPIE TODOS LOS COLORES	CAJAX12UNI
136	SHARPIE CAJA CON DOBLE PUNTA	CAJAX12
137	SET MARCADOR PERMANENTE SHARPIE X24	CAJAX24UNI
138	SILICONA BARRA DELGA 30 CM PAQ MUNDICLASS	PAQX60UNI
139	SILICONA BARRA GRUE 30 CM PAQ CLICMARK 27 BRR aprox	PAQX25 UNI
140	SILICONA LIQ ETERNA 100ML NACIONAL	FRASCO
141	SILICONA LIQ ETERNA 250ML- NACIONAL	FRASCO
142	SILICONA LIQUIDA 60ML NACIONAL	FRASCO
143	SOBRE MANILA NORMA ECOLO OF F4 OF 25X31 *100 NACIONAL	PAQX100
144	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PAQ. X100	PAQX100 UNI
145	TABLA PLANILELRA AH ROYAL DEPOSITO PA2514 ROYAL	UNIDAD
146	TABLA PLANILLERA PLASTICA REIPP NACIONAL	UNIDAD
147	Tablero Acrílico Cuadricula 120x160 Colgar	UNIDAD
148	TABLERO ACRILICO 80 X 1.20	UNIDAD
149	TABLERO ACRILICO 80 X 60	UNIDAD
150	TACO NOTA ADHES NEON STICK 76X76 100 HJ ETERNA ET-158	UNIDAD
151	TAJALAPIZ KORES KLICK IT DEPOS SENC	UNIDAD
152	TIJERA OFICINA KORES 17CM 6.5 NACIONAL	UNIDAD
153	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD
154	VINILO FLUORECENTE DE 125 GRA PAYASITO	UNIDAD
155	VINILO EN KILO PAYASITO	UNIDAD
156	VINILO DE 80 GR PAYASITO	UNIDAD
157	BOLSA PLASTICA AUTOSELLABLE X 100 UNIDADES PEQUEÑA	PAQ X 100

ANEXO 2: ESTUDIOS DE PRECIOS DEL MERCADO DE ELEMENTOS A CONTRATAR EN EL SUMINISTRO.

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNI.	MDR NEGOCIOS GLOBALES S.A.S PRECIO UNITARIO	DIAZ LOGISTICA S.A.S PRECIO UNITARIO	VALOR UNITARIO PROMEDIO
1	AZ NORMA TAMAÑO CARTA LEGAJADORA	UNI.	$ 9.800	$9.500	$ 9.650
2	AZ TAMAÑO OFICIO	UNI	$ 10.800	$10.800	$ 10.800
3	BALSO CUADRADO 10*10	UNI	$ 4.000	$2.000	$ 3.000
4	BANDAS CAUCHO SILICONA EN BOLSA X 100 GR	BOLSA	$ 10.555	$6.555	$ 8.555
5	BANDAS DE CAUCHO SILICONA BOLSA DE 300 GR	BOLSA	1$ 9.435	$19.435	$ 19.435
6	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES x 5	PQX5 COLORES	$ 3.700	$2.500	$ 3.100
7	BISTURI GRANDE PLASTICO X 12	PQ X12	$ 19.800	$19.800	$ 19.800
8	BISTURI METALICO	UNIDAD	$ 6.750	$6.750	$ 6.750
9	BLOCK IRIS CARTA FINOX 40 HOJAS IMPAPELES	UNIDAD	$ 7.300	$7.300	$ 7.300
10	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UNIDAD	$ 6.900	$4.900	$ 5.900
11	ESFERO KILOMETRICO DE TAPA CAJA * 12 COLOR: ROJO, AZUL Y NEGRO PAPER MATE	CAJA X12 UNI	$ 11.700	$11.700	$ 11.700
12	ESFERO KILOMETRICO 100 RETRACTIL PAPER MATE	CAJAX12/UNI	$ 13.600	$13.600	$ 13.600
13	BOLIGR BIC CRISTAL *12 NG CAJA X12	CAJAX12/UNI	$ 15.200	$10.200	$ 12.700
14	BOLSILLO CATAL CARTA DELG.PLASTIC *100	PQX100 ETERNA	$ 13.700	$13.700	$ 13.700
15	BOLSILLO CATAL CTA DELG.PLASTIC *100 ET-357	PQX100 NACIONAL	$ 15.800	$15.800	$ 15.800
16	BORRADOR 612 GDE*12	CAJAX12 MAYKA	$ 5.800	$5.800	$ 5.800
17	BORRADOR PARA TABLERO EN FOAMY	UNIDAD	$ 3.500	$3.500	$ 3.500
18	BORRADOR MIGA DE PAN 20 UND PELIK	PQX20	$ 40.000	$40.000	$ 40.000
19	CAJA ARCHIV.NORMA #12 RECUB 500922 (40,5X21X26CM)	UNIDAD	$ 15.500	$ 14.500	$ 15.000
20	CALCULADORA CASIO MX-12-BK 12 DIG	UNIDAD	$ 53.500	$ 53.500	$ 53.500
21	CALCULADORA KADIO 9633B	UNIDAD	$ 25.600	$ 25.600	$ 25.600

22	CALCULADORA KADIO 8837B	UNIDAD	$ 18.800	$ 18.800	$ 18.800
23	CARPETA CAFÉ CARTON CARTA	UNIDAD	$ 1.300	$ 1.300	$ 1.300
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	$ 1.800	$ 1.300	$ 1.550
25	CARPETA DESACIF. NORMA 4 ALETAS 320GR 542928	UNIDAD	$ 3.900	$ 3.800	$ 3.850
26	CARPETA DESACIFICADA NORMA 600GR OF 502396 PLUS 100	UNIDAD	$ 5.700	$ 5.800	$ 5.750
27	CARPETA NORMA LEGAJADORA LIBRE DE ACIDOS BLANCA	UNIDAD		$ 11.800	
28	CARTELERA CORCHO ARTECMA 60X80 MARCO MAD/MET	UNIDAD	$ 145.000	$ 155.000	$ 79.250
29	CARTILINA NEGRA PLIEGO	UNIDAD	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.500
30	CARTON CARTULINA OCTAVO	PQX10 UNI	$ 3.800	$ 3.800	$ 3.800
31	CARTON PAJA CARTA BLANCO	PQX50 UNI	$ 36.400	$ 36.400	$ 36.400
32	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO	UNIDAD	$ 6.950	$ 6.950	$ 6.950
33	CARTULINA BRISTOL 1/8 PAQ*100 SURT–	PQX100 UNI	$ 22.350	$ 22.350	$ 22.350
34	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70*100 BL PQ*5 150gr	PQX5 UNI	$ 8.100	$ 8.100	$ 8.100
35	CARTULINA BRISTOL EN PLIEGO ROLLO X 25	PQX25 UNI	$ 39.150	$ 39.150	$ 39.150
36	CARTULINA LEGAJADORA NATURAL JUEGO*50 REF 565656	PQX100 UNI	$ 31.500	$ 31.500	$ 31.500
37	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX50 UNI	$ 22.500	$ 22.500	$ 22.500
38	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX10 UNI	$ 4.750	$ 4.750	$ 4.750
39	CD R LOGO TORRE TIGGER 1 TORRE X 100 UNIDADES	UNIDAD	$ 234.250	$ 185.000	$ 93.975
40	CHICHON PLASTIC ETERNA ET358 X100--	PQX100 UNIDADES	$ 2.950	$ 2.950	$ 2.950
41	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12 X 40	1 ROLLO	$ 1.750	$ 1.750	$ 1.750
42	CINCHE TRITON PLAST CAJA X 50 UNIDADES	CAJAX50 U	$ 4.300	$ 4.300	$ 4.300
43	CHINCHES PLAST 50 UND 10 CJ SURT TRITON	CAJX10 CAJ X 50 UNI	$ 28.000	$ 28.000	$ 28.000
44	CINTA DOBLE FAZ 2 METROS	ROLLO	$ 4.850	$ 4.850	$ 4.850
45	CINTA DE ENMASCARAR 1/2" - 12 mm x 20 mts	ROLLO	$ 2.500	$ 2.500	$ 2.500
46	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO	$ 7.800	$ 7.800	$ 7.800
47	CINTA ENMASCARAR DE 2 PULGADAS DE 40	ROLLO	$ 16.500	$ 15.500	$ 16.000
48	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO	$ 13.700	$ 13.700	$ 13.700
49	CINTA IRIZADA 8X25	ROLLO	$ 7.200	$ 7.200	$ 7.200

50	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48 X 200 COLBON FRAFITO	ROLLO	$ 28.300	$ 28.300	$ 28.300
51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*500	ROLLO	$ 32.000	$ 32.000	$ 32.000
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*300	ROLLO	$ 19.000	$ 19.000	$ 19.000
53	CLIP EN CAJA X100 UNIDADES * 10 CAJAS TIRION	PQX10CAJAS	$ 19.900	$ 19.900	$ 19.900
54	CLIP CORR TRIRON X100 PC *500	PQX500	$ 736.500	$ 736.500	$ 736.500
55	CAJA DE CLIP MARIPOSA 50 UNIDADES	UNIDAD	$ 6.000	$ 6.000	$ 6.000
56	CLIP MARIPOSA TRITON X50-- PC*100	PQX100	$ 482.000	$ 482.000	$ 482.000
57	COLBON 250G	COLBON FRAFRITO	$ 7.800	$ 7.800	$ 7.800
58	COLORES CJ 12 NORMA	CAJAX12COLORES	$ 13.750	$ 13.750	$ 13.750
59	CORRECTOR LAPIZ DORICOLOR	UNIDAD	$ 2.850	$ 2.850	$ 2.850
60	CORRECTOR LAPIZ CAJA X12 PENMAX	CAJAX12UNI	$ 21.000	$ 21.000	$ 21.000
61	COSEDORA OFFIES OE- 332 MEDI TIRA 20HJ METAL OFICCE	UNIDAD	$ 18.000	$ 17.000	$ 17.500
62	CUADERNO ANILLADO NORMA GRANDE	UNIDAD	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.500
63	CUADERNO ANILLADO PEQUEÑO NORMA	UNIDAD	$ 6.800	$ 6.800	$ 6.800
64	HUELLERO PELMAX CUADRADO 122	UNIDAD	$ 3.500	$ 3.500	$ 3.500
65	DACTILAR HUELLERO PELIKGRANDE	UNIDAD	$ 7.950	$7.950	$ 7.950
66	ESCARCHA EN TUBO	UNIDAD	$ 5.000	$5.000	$ 5.000
67	ESCARCHA TUBOX12	CAJAX12	$ 6.000	$6.000	$ 6.000
68	ESCARCHA EN LIBRA	BOLSAX500 GR	$ 20.800	$20.800	$ 20.800
69	(ROTULO CIRCULO) ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN AMARILLO	PQX240 UNI	$ 5.500	$4.500	$ 5.000
70	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-ROJO	PQX240	$ 5.500	$4.500	$ 5.000
71	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-VERDE	PQX240	$ 5.500	$4.500	$ 5.000
72	FELPA CD / DVD *100 NACIONAL -	PQX100	$ 16.700	$16.700	$ 16.700
73	FOAMY CTA ESCARCH SUR *10-	PQT X 10/UNI X 1/8	$ 12.400	$12.400	$ 12.400
74	FOAMY CTA LISO*10 SURT-	PQX10 UNI	$ 9.600	$9.600	$ 9.600

75	FOAMY OCTAVO ESCARCHADO - TODOS LOS COLORES	PQX10 UNI	$ 12.400	$12.400	$ 12.400
76	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO TODOS LOS COLORES NACIONAL	PQX10UNID	$ 96.700	)0	$ 96.700
77	FOAMY PLIEGO LISO AMARILLO	PQX10UNI	$ 53.550	$53.550	$ 53.550
78	FOAMY PLIEGO LISO POR UNIDAD AZUL REY, BLANCO, CAFÉ, FUSCIA, NEGRO, ROJO, VERDE CLARO. NACIONAL	UNIDAD	$ 6.700	$6.700	$ 6.700
79	FOAMY PLIEGO LISO X10 PASTEL	PQX10UNI	$ 8.100	$8.100	$ 8.100
80	FORRO PARA CD NACIONAL	PQX100	$ 11.550	$11.550	$ 11.550
81	GANCHO LEGAJ KEEPER TRANSPX20 UN TRITON	PQX20	$ 4.350	$4.350	$ 4.350
82	GLOBO PAX100 SURTIDO	PQX50UNI	$ 30.200	$30.200	$ 30.200
83	GLOBO SEMPERT R12*50 LISA SURT/UNICOLOR	PQX50UNI	$ 30.200	$30.200	$ 30.200
84	GLOBO SEMPERT R24*3 FASHION 60CM--	PQX3UNI	$ 30.200	$30.200	$ 30.200
85	GLOBO SEMPERT R9*12 LISA SURT/UNICOL--	PAQX12	$ 6.850	$6.850	$ 6.850
86	GLOBO SEMPERTEX MIL FIGHURAS T260*50-	PAQX12UNI	$ 30.200	$ 30.200	$ 30.200
87	GLOBOS CARITA FELIZ PAQUE *100	PAQX12UN	$ 30.200	$ 30.200	$ 30.200
88	GRAPA COSEDORA TRITON GALVANIZ UN*5000-PC*100TRITON	PCX100 UNI	$ 435.600	$ 435.600	$ 435.600
89	GRAPADORA OFFI-ESCO MEDIANA METALICA OE-330 X1 UND TRITON	UNIDAD	$ 18.500	$ 18.500	$ 18.500
90	HUELLERO GRANDE	UNIDAD	$ 8.000	$ 8.000	$ 8.000
91	HUMEDECEDOR CUENTA FACIL AH ROYAL 15GR	UNIDAD	$ 14.000	$ 12.000	$ 13.000
92	ICOPOR BOLA #12*12	BOLSAX5UNI	$ 7.200	$ 7.200	$ 7.200
93	BOLA DE ICOPOR 12X25	BOLSAX25UNI	$ 37500	$ 37.500	$ 37.500
94	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 40MM X5 UNI	PQX5UNI	$ 51.000	$ 51.000	$ 51.000
95	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 50MM X5 UNI	PAQX5 UNI	$ 63.000	$ 63.000	$ 63.000
96	LAMINA DE ICOPOR OCTAVO DE 20MM X10 UNI	PAQX10UNI	$ 12.900	$ 12.900	$ 12.900
97	LAPIZ MIRADO #2 HB*12 TRADICIONAL HEXAGONAL	CAJAX12U	$ 13.200	$ 13.200	$ 13.200
98	LAPIZ MITRENSITO CJ*12	CAJAX12	$ 7.500	$ 7.500	$ 7.500

99	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS NIKA (LACT02) NACIONAL	UNIDAD	$ 26.200	$ 24.200	$ 25.200
100	MARCADOR BORRABLE PELIK 424 AZCJ*10	CAJAX10UNI	$ 31.500	$ 31.500	$ 31.500
101	MARCAD PERMAN PELIK 420 AZUL, NEGRO Y ROJO	CAJAX10 UNID	$ 31.500	$ 31.500	$ 31.500
102	MARCAD SHARPIE FINE NG UN	UNIDAD	$ 5.850	$ 5.850	$ 5.850
103	MARCADOR PERMANENTE TODOS LOS COLORES PELIKAN	CAJAX10UNI	$ 31.500	$ 31.500	$ 31.500
104	PAPEL FOTOGRAFICO OCTAVO	PAQX20UNI	$ 11.700	$ 11.700	$ 11.700
105	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA NACIONAL	PAQX50 UNI	$ 25.000	$ 25.000	$ 25.000
106	PAPEL KRAF PLIEGO ROLLO X25 PLIEGOS	ROLLO	$ 29.000	$ 25.000	$ 27.000
107	PAPEL KRAF X PLIEGO	PLIEGO UNIDAD	$ 900	$ 900	$ 900
108	PAPEL SEDA PLIEGO (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD	$ 5.900	$ 5.900	$ 5.900
109	PAPEL SILUETA (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD	$ 1.500	$ 1.200	$ 1.350
110	PAPEL SILUETA PLG 70X50 NJPQ*5	PAQX5 UN	$ 6.000	$ 6.000	$ 6.000
111	PEGANTE BARRA SIPEGA 40GRDP*12-PC*288	BARRA	$ 7.500	$ 7.500	$ 7.500
112	PERFORADORA DOS HUECOS PARA 12 HOJAS DL8230 OFICC	UNIDAD	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.500
113	PERFORADORA 2H OFFIES OE342 TRASLUC 10HJ	UNIDAD	$ 28.050	$ 27.050	$ 27.550
114	PERFORADORA 2H OFFIES OE345 15HJ TRASLUC	UNIDAD	$ 39.500	$ 29.500	$ 34.500
115	PERFORADORA 2H OFFIES OE350 SEMI IND 30HJ-	UNIDAD	$ 115.700	$ 115.700	$ 115.700
116	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL OFFI ESCO OE-350	UNIDAD	$ 267.750	$ 267.750	$ 267.750
117	PICEL MADERA *12	UNIDAD	$ 2.900	$ 2.900	$ 2.900
118	PILA 2A ENERGIZER PAR	1 PAR	$ 9.750	$ 9.750	$ 9.750
119	PILA 3A ENERGIZER PAR	1 PAR	$ 9.750	$ 9.750	$ 9.750
120	PILA 9V ENERGIZER	UNIDAD	$ 4.700	$ 4.700	$ 4.700
121	PILA TIPO C ENEGIZER	UNIDAD	$ 34.000	$ 34.000	$ 34.000
122	PILAS 3V CR2032 REDONDA X2	UNIDAD	$ 12.000	$ 12.000	$ 12.000
123	PILAS PARA TEMPORIZADORES X2	PAQ		$ 8.000	$

124	PISTOLA SILICONA PEQ POINTER ROYAL	UNIDAD	$ 26.900	$ 26.900	$ 26.900
125	PORTA GUIA PLASTICA NACIONAL	PAQX25UNI	$ 4.000	$ 4.000	$ 4.000
126	REGLA PLASTIC 30CM FABER 814- 30 TRASLUCIDA	UNIDAD NACIONAL	$ 3.300	$ 3.300	$ 3.300
127	RESALTADOR PELIK MARK 2 (REDOND) AZUL, AMARILLO,FUSCIA,NARANJA	CAJAX10UN	$ 25.000	$ 25.050	$ 25.050
128	RESMA CARTA ECOLOGICA REPROGRAF 75GMSX10	CAJAX10	$ 257.000	$ 247.000	$ 252.000
129	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	CAJA X10	$ 218.000	$ 198.000	$ 208.000
130	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	UNIDAD	$ 23.000	$ 21.000	$ 22.000
131	ROLLO CONTAC 3MT TRANSP--	ROLLO DE 3 MTS	$ 12.600	$ 12.600	$ 12.600
132	ROTULO CARTA 198-259 PQ*10HJBLANCO NACIONAL	PAQX10 UNI	$ 6.300	$ 6.300	$ 6.300
133	SACAGANCHOS ETERNA	UNIDAD	$ 2.300	$ 2.300	$ 2.300
134	SEPARADOR 105*5 PLASTICO PRIMAV MASC	PAQX5 UNID	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.500
135	SHARPIE TODOS LOS COLORES	CAJAX12UNI	$ 50.100	$ 50.100	$ 50.100
136	SHARPIE CAJA CON DOBLE PUNTA	CAJAX12	$ 86.625	$ 83.700	$ 85.163
137	SET MARCADOR PERMANENTE SHARPIE X24	CAJAX24UNI	$ 86.625	$ 86.625	$ 86.625
138	SILICONA BARRA DELGA 30 CM PAQ MUNDICLASS	PAQX60UNI	$ 30.300	$ 30.300	$ 30.300
139	SILICONA BARRA GRUE 30 CM PAQ CLICMARK 27 BRR apro	PAQX25 UNI	$ 35.000	$ 35.000	$ 35.000
140	SILICONA LIQ ETERNA 100ML NACIONAL	FRASCO	$ 6.150	$ 6.150	$ 6.150
141	SILICONA LIQ ETERNA 250ML- NACIONAL	FRASCO	$ 12.300	$ 12.300	$ 12.300
142	SILICONA LIQUIDA 60ML NACIONAL	FRASCO	$ 4.500	$ 4.500	$ 4.500
143	SOBRE MANILA NORMA ECOLO OF F4 OF 25X31 *100 NACIONAL	PAQX100	$ 27.900	$ 27.900	$ 27.900
144	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PAQ. X100	PAQX100 UNI	$ 12.450	$ 12.450	$ 12.450
145	TABLA PLANILELRA AH ROYAL DEPOSITO PA2514 ROYAL	UNIDAD	$ 25.000	$ 23.000	$ 24.000
146	TABLA PLANILLERA PLASTICA REIPP NACIONAL	UNIDAD	$ 9.000	$ 9.000	$ 9.000
147	Tablero Acrílico Cuadricula 120x160 Colgar	UNIDAD	$ 380.000	$ 360.000	$ 370.000
148	TABLERO ACRILICO 80 X 1.20	UNIDAD	$ 176.400	$ 176.400	$ 176.400

149	TABLERO ACRILICO 80 X 60	UNIDAD	$ 111.000	$ 101.000	$ 106.000
150	TACO NOTA ADHES NEON STICK 76X76 100 HJ ETERNA ET-158	UNIDAD	$ 3.800	$ 3.800	$ 3.800
151	TAJALAPIZ KORES KLICK IT DEPOS SENC	UNIDAD	$ 1.850	$ 1.850	$ 1.850
152	TIJERA OFICINA KORES 17CM 6.5 NACIONAL	UNIDAD	$ 5.800	$ 5.800	$ 5.800
153	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	$ 8.500	$ 8.500	$ 8.500
154	VINILO FLUORECENTE DE 125 GRA PAYASITO	UNIDAD	$ 3.900	$ 3.900	$ 3.900
155	VINILO EN KILO PAYASITO	UNIDAD	$ 19.500	$ 17.500	$ 18.500
156	VINILO DE 80 GR PAYASITO	UNIDAD	$ 1.750	$ 1.750	$ 1.750
157	BOLSA PLASTICA AUTOSELLABLE X 100 UNIDADES PEQUEÑA	PAQUETE X 100	$ 9.000	$ 7.000	$ 8.000

HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP

NUMERO: 000777

FECHA DE EXPEDICION :12 de Agosto de 2026
FECHA DE VENCIMIENTO:31 de Diciembre /2026

EL SUSCRITO SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

C E R T I F I C A:

QUE EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS DE HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA ESE
VIGENCIA FISCAL DE 2026, EXISTE UN SALDO DISPONIBLE Y NO COMPROMETIDO PARA AMPARAR EL COMPROMISO QUE SE PRETENDE ASUMIR ASI:

2 GASTOS
1 FUNCIONAMIENTO
2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
02 ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS
01 MATERIALES Y SUMINISTROS
003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METALICOS MAQUINARIA Y EQUIPO)
02 adquisiciÓn de elementos materiales e insumos de papelerÍa y Útiles de oficina

FTE FINANCIA: RECP RECURSOS PROPIOS BPIN: CPT: PROD: 00

CCPET: 2.1.2.02.01.003

VALOR : 10,000,000.00

BENEFICIARIO: 900,004,059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA

O B J E T O :

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S. E.

KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Elab: KDCA KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE

HOSPITAL CASTILLA LA NUEVA ESE

SOLICITUD DE EXPEDICION CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO: **000777**
FECHA : 12 de Agosto de 2026

SEÑOR(a):
KAREN DAYANNA CALVO AGUIRRE
SUBGERENTE ADMON Y FINANCIER

Sirvase expedir certificado de disponibilidad presupuestal, para amparar el compromiso que se pretende adquirir segun el siguiente detalle:
BENEFICIARIO: 0900004059 ESE HOSPITAL DE CASTILLA
O B J E T O : SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y UTILES DE O FICINA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E
.

RUBRO PRESUPUESTAL		VALOR	COSTO
212020100302	adquisiciÓn de elementos materiales e insumos de papele	10,000,000.00	0000
FTE FINANCIACION:RECP RECURSOS PROPIOS			

_____ _____
. Firma solicitante
.

Castilla La Nueva - Meta, 13 de agosto de 2026

ERIC STIVEN DIAZ C.
13-08-2026

Señores:
DIAZ LOGISTICA S.A.S.
NIT: 901848789-0
Representante Legal: ERIC STIVEN DIAZ CRIOLLO
C.C: 1.006.863.026 expedida en Castilla La Nueva, Meta.
Dirección: Torre 4, Apto 201, Barrio Altos de San José, Castilla La Nueva, Meta.
Teléfono: 320-394-3501
Email: diazlogisticasas@gmail.com

Ref. **INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA – SUMINISTRO 2026-304**

Cordial saludo,
El HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E., está interesado en obtener una propuesta para un Contrato de Suministro, cuyo objeto ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL HOSPITAL DE CASTILLA LA NUEVA E.S.E."***, de acuerdo a los requerimientos y calidades establecidas por la entidad.

1. **LOS TÉRMINOS EN LOS CUALES SE DESARROLLARÁ EL CONTRATO SON LOS SIGUIENTES:**

Los siguientes ítems son los elementos que se espera sean suministrados por un tercero, así:

N°	DESCRIPCION DEL PRODUCTO	UNI.
1	AZ NORMA TAMAÑO CARTA LEGAJADORA	UNI.
2	AZ TAMAÑO OFICIO	UNI
3	BALSO CUADRADO 10*10	UNI
4	BANDAS CAUCHO SILICONA EN BOLSA X 100 GR	BOLSA
5	BANDAS DE CAUCHO SILICONA BOLSA DE 300 GR	BOLSA
6	BANDERITAS ADHESIVAS DE COLORES x 5	PQX5 COLORES
7	BISTURI GRANDE PLASTICO X 12	PQ X12
8	BISTURI METALICO	UNIDAD
9	BLOCK IRIS CARTA FINOX 40 HOJAS IMPAPELES	UNIDAD
10	BLOCK IRIS TAMAÑO CARTA ECONOMICO	UNIDAD
11	ESFERO KILOMETRICO DE TAPA CAJ*12 COLOR ROJO, AZUL Y NEGRO PAPER MATE	CAJA X12 UNI
12	ESFERO KILOMETRICO 100 RETRACTIL PAPER MATE	CAJAX12/UNI
13	BOLIGR BIC CRISTAL *12 NG CAJA X12	CAJAX12/UNI
14	BOLSILLO CATAL CARTA DELG.PLASTIC *100	PQX100ETERNA
15	BOLSILLO CATAL CTA DELG.PLASTIC *100 ET- 357	PQX100 NACIONAL
16	BORRADOR 612 GDE*12	CAJAX12 MAYKA
17	BORRADOR PARA TABLERO EN FOAMY	UNIDAD
18	BORRADOR MIGA DE PAN 20 UND PELIK	PQX20
19	CAJA ARCHIV NORMA #12 RECUB 500922 (40,5X21X26CM)	UNIDAD
20	CALCULADORA CASIO MX-12-BK 12 DIG	UNIDAD

21	CALCULADORA KADIO 9633B	UNIDAD
22	CALCULADORA KADIO 8837B	UNIDAD
23	CARPETA CAFÉ CARTON CARTA	UNIDAD
24	CARPETA CARTON TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
25	CARPETA DESACIF. NORMA 4 ALETAS 320GR 542928	UNIDAD
26	CARPETA DESACIFICADA NORMA 600GR OF 502396 PLUS 100	UNIDAD
27	CARPETA NORMA LEGAJADORA LIBRE DE ACIDOS BLANCA	UNIDAD
28	CARTELERA CORCHO ARTECMA 60X80 MARCO MAD/MET	UNIDAD
29	CARTILINA NEGRA PLIEGO	UNIDAD
30	CARTON CARTULINA OCTAVO	PQX10 UNI
31	CARTON PAJA CARTA BLANCO	PQX50 UNI
32	CARTON PAJA PLIEGO BLANCO	UNIDAD
33	CARTULINA BRISTOL 1/8 PAQ*100 SURT--	PQX100 UNI
34	CARTULINA BRISTOL PLIEGO 70*100 BL PQ*5 150gr	PQX5 UNI
35	CARTULINA BRISTOL EN PLIEGO ROLLO X 25	PQX25 UNI
36	CARTULINA LEGAJADORA NATURAL JUEGO*50 REF 565656	PQX100 UNI
37	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX50 UNI
38	CARTULINA NEGRA OCTAVO	PQX10 UNI
39	CD R LOGO TORRE TIGGER 1 TORRE X 100 UNIDADES	UNIDAD
40	CHICHON PLASTIC ETERNA ET358 X100--	PQX100 UNIDADES
41	CINTA TRANSPARENTE DELGADA 12 X 40	1 ROLLO
42	CINCHE TRITON PLAST CAJA X 50 UNIDADES	CAJAX50 U
43	CHINCHES PLAST 50 UND 10 CJ SURT TRITON	CAJX10 CAJ X 50 UNI
44	CINTA DOBLE FAZ 2 METROS	ROLLO
45	CINTA DE ENMASCARAR 1/2" - 12 mm x 20 mts	ROLLO
46	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
47	CINTA ENMASCARAR DE 2 PULGADAS DE 40	ROLLO
48	CINTA ENMASCARAR GRUESA 36 MM X 20 (1" 1/2)	ROLLO
49	CINTA IRIZADA 8X25	ROLLO
50	CINTA TRANSPARENTE GRUESA 48 X 200 COLBON FRAFITO	ROLLO
51	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*500	ROLLO
52	CINTA TRANSPARENTE ANCHA 24*300	ROLLO
53	CLIP EN CAJA X100 UNIDADES * 10 CAJAS TIRION	PQX10CAJAS
54	CLIP CORR TRIRON X100 PC *500	PQX500
55	CAJA DE CLIP MARIPOSA 50 UNIDADES	UNIDAD
56	CLIP MARIPOSA TRITON X50-- PC*100	PQX100
57	COLBON 250G	COLBON FRAFRITO
58	COLORES CJ 12 NORMA	CAJAX12COLORES
59	CORRECTOR LAPIZ DORICOLOR	UNIDAD
60	CORRECTOR LAPIZ CAJA X12 PENMAX	CAJAX12UNI
61	COSEDORA OFFIES OE- 332 MEDI TIRA 20HJ METAL OFICCE	UNIDAD
62	CUADERNO ANILLADO NORMA GRANDE	UNIDAD

63	CUADERNO ANILLADO PEQUEÑO NORMA	UNIDAD
64	HUELLERO PELMAX CUADRADO 122	UNIDAD
65	DACTILAR HUELLERO PELIKGRANDE	UNIDAD
66	ESCARCHA EN TUBO	UNIDAD
67	ESCARCHA TUBOX12	CAJAX12
68	ESCARCHA EN LIBRA	BOLSAX500 GR
69	(ROTULO CIRCULO) ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN AMARILLO	PQX240 UNI
70	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-ROJO	PQX240
71	ESTIQUER SEMAFORIZACIÓN-VERDE	PQX240
72	FELPA CD / DVD *100 NACIONAL -	PQX100
73	FOAMY CTA ESCARCH SUR *10-	PQT X 10/UNI X 1/8
74	FOAMY CTA LISO*10 SURT-	PQX10 UNI
75	FOAMY OCTAVO ESCARCHADO - TODOS LOS COLORES	PQX10 UNI
76	FOAMY PLIEGO ESCARCHADO TODOS LOS COLORES NACIONAL	PQX10UNID
77	FOAMY PLIEGO LISO AMARILLO	PQX10UNI
78	FOAMY PLIEGO LISO POR UNIDAD AZUL REY, BLANCO, CAFÉ, FUSCIA, NEGRO, ROJO, VERDE CLARO. NACIONAL	UNIDAD
79	FOAMY PLIEGO LISO X10 PASTEL	PQX10UNI
80	FORRO PARA CD NACIONAL	PQX100
81	GANCHO LEGAJ KEEPER TRANSPX20 UN TRITON	PQX20
82	GLOBO PAX100 SURTIDO	PQX50UNI
83	GLOBO SEMPERT R12*50 LISA SURT/UNICOLOR	PQX50UNI
84	GLOBO SEMPERT R24*3 FASHION 60CM--	PQX3UNI
85	GLOBO SEMPERT R9*12 LISA SURT/UNICOL--	PAQX12
86	GLOBO SEMPERTEX MIL FIGHURAS T260*50-	PAQX12UNI
87	GLOBOS CARITA FELIZ PAQUE *100	PAQX12UN
88	GRAPA COSEDORA TRITON GALVANIZ UN*5000- PC*100TRITON	PCX100 UNI
89	GRAPADORA OFFI-ESCO MEDIANA METALICA OE-330 X1 UND TRITON	UNIDAD
90	HUELLERO GRANDE	UNIDAD
91	HUMEDECEDOR CUENTA FACIL AH ROYAL 15GR	UNIDAD
92	ICOPOR BOLA #12*12	BOLSAX5UNI
93	BOLA DE ICOPOR 12X25	BOLSAX25UNI
94	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 40MM X5 UNI	PQX5UNI
95	LAMINA DE ICOPOR MEDIO DE 50MM X5 UNI	PAQX5 UNI
96	LAMINA DE ICOPOR OCTAVO DE 20MM X10 UNI	PAQX10UNI
97	LAPIZ MIRADO #2 HB*12 TRADICIONAL HEXAGONAL	CAJAX12U
98	LAPIZ MITRENSITO CJ*12	CAJAX12
99	LIBRO ACTAS 200 FOLIOS NIKA (LACT02) NACIONAL	UNIDAD
100	MARCADOR BORRABLE PELIK 424 AZCJ*10	CAJAX10UNI
101	MARCAD PERMAN PELIK 420 AZUL, NEGRO Y ROJO	CAJAX10 UNID
102	MARCAD SHARPIE FINE NG UN	UNIDAD
103	MARCADOR PERMANENTE TODOS LOS COLORES PELIKAN	CAJAX10UNI
104	PAPEL FOTOGRAFICO OCTAVO	PAQX20UNI
105	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA NACIONAL	PAQX50 UNI

106	PAPEL KRAF PLIEGO ROLLO X25 PLIEGOS	ROLLO
107	PAPEL KRAF X PLIEGO	PLIEGO UNIDAD
108	PAPEL SEDA PLIEGO (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
109	PAPEL SILUETA (TODOS LOS COLORES)	UNIDAD
110	PAPEL SILUETA PLG 70X50 NJPQ*5	PAQX5 UN
111	PEGANTE BARRA SIPEGA 40GRDP*12-PC*288	BARRA
112	PERFORADORA DOS HUECOS PARA 12 HOJAS DL8230 OFICC	UNIDAD
113	PERFORADORA 2H OFFIES OE342 TRASLUC 10HJ	UNIDAD
114	PERFORADORA 2H OFFIES OE345 15HJ TRASLUC	UNIDAD
115	PERFORADORA 2H OFFIES OE350 SEMI IND 30HJ-	UNIDAD
116	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL OFFI ESCO OE-350	UNIDAD
117	PICEL MADERA *12	UNIDAD
118	PILA 2A ENERGIZER PAR	1 PAR
119	PILA 3A ENERGIZER PAR	1 PAR
120	PILA 9V ENERGIZER	UNIDAD
121	PILA TIPO C ENEGIZER	UNIDAD
122	PILAS 3V CR2032 REDONDA X2	UNIDAD
123	PILAS PARA TEMPORIZADORES X2	PAQ
124	PISTOLA SILICONA PEQ POINTER ROYAL	UNIDAD
125	PORTA GUIA PLASTICA NACIONAL	PAQX25UNI
126	REGLA PLASTIC 30CM FABER 814- 30 TRASLUCIDA	UNIDAD NACIONAL
127	RESALTADOR PELIK MARK 2 (REDOND) AZUL, AMARILLO, FUSCIA, NARANJA	CAJAX10UN
128	RESMA CARTA ECOLOGICA REPROGRAF 75GMSX10	CAJAX10
129	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	CAJA X10
130	RESMA REPROGRAF CARTA 75 GM PACA x10	UNIDAD
131	ROLLO CONTAC 3MT TRANSP--	ROLLO DE 3 MTS
132	ROTULO CARTA 198-259 PQ*10HJBLANCO NACIONAL	PAQX10 UNI
133	SACAGANCHOS ETERNA	UNIDAD
134	SEPARADOR 105*5 PLASTICO PRIMAV MASC	PAQX5 UNIDADES
135	SHARPIE TODOS LOS COLORES	CAJAX12UNI
136	SHARPIE CAJA CON DOBLE PUNTA	CAJAX12
137	SET MARCADOR PERMANENTE SHARPIE X24	CAJAX24UNI
138	SILICONA BARRA DELGA 30 CM PAQ MUNDICLASS	PAQX60UNI
139	SILICONA BARRA GRUE 30 CM PAQ CLICMARK 27 BRR aprox	PAQX25 UNI
140	SILICONA LIQ ETERNA 100ML NACIONAL	FRASCO
141	SILICONA LIQ ETERNA 250ML- NACIONAL	FRASCO
142	SILICONA LIQUIDA 60ML NACIONAL	FRASCO
143	SOBRE MANILA NORMA ECOLO OF F4 OF 25X31 *100 NACIONAL	PAQX100
144	SOBRE MANILA MEDIA CARTA PAQ. X100	PAQX100 UNI
145	TABLA PLANILELRA AH ROYAL DEPOSITO PA2514 ROYAL	UNIDAD
146	TABLA PLANILLERA PLASTICA REIPP NACIONAL	UNIDAD
147	Tablero Acrílico Cuadricula 120x160 Colgar	UNIDAD
148	TABLERO ACRILICO 80 X 1.20	UNIDAD
149	TABLERO ACRILICO 80 X 60	UNIDAD

150	TACO NOTA ADHES NEON STICK 76X76 100 HJ ETERNA ET-158	UNIDAD
151	TAJALAPIZ KORES KLICK IT DEPOS SENC	UNIDAD
152	TIJERA OFICINA KORES 17CM 6.5 NACIONAL	UNIDAD
153	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD
154	VINILO FLUORECENTE DE 125 GRA PAYASITO	UNIDAD
155	VINILO EN KILO PAYASITO	UNIDAD
156	VINILO DE 80 GR PAYASITO	UNIDAD
157	BOLSA PLASTICA AUTOSELLABLE X 100 UNIDADES PEQUEÑA	PAQ X 100

1.1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio por parte del SUPERVISOR y EL CONTRATISTA, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.2. VALOR TOTAL DEL CONTRATO: DIEZ MILLONES ($10.000.000) MCTE

1.3. FORMA DE PAGO: El HOSPITAL girará los recursos objeto del CONTRATO, así:

El Hospital de Castilla La Nueva E.S.E., realizará el pago del valor del contrato mediante PAGOS PARCIALES conforme a lo suministrado, siempre y cuando se cumpla con el objeto del contrato, las obligaciones generales y específicas, previa presentación de la cuenta de cobro (con evidencia documental y fotográfica), la respectiva factura de venta, certificación de pago de aportes al SGSSS y aportes parafiscales, y la certificación de cumplimiento por el SUPERVISOR del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cuenta de cobro será radicada en físico con el supervisor asignado y deberá contener: la presentación de la respectiva factura en físico (misma que se generó en la facturación electrónica enviada al correo esecastillalanueva@gmail.com), certificación de cumplimiento por parte del Supervisor, y la certificación de cumplimiento de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales, conforme a la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y riesgos laborales, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013. EL CONTRATISTA para solicitar el pago requiere el certificado por parte del Revisor Fiscal si se está obligado a ello y/o el Representante Legal conforme al cumplimiento de lo normado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002. **PARÁGRAFO TERCERO:** A la cuenta se le harán los descuentos de ley y el valor neto obtenido se pagará previos los trámites administrativos establecidos por la entidad. El HOSPITAL efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso, los pagos antes previstos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC), de la entidad. Una vez aceptada la cuenta el HOSPITAL cuenta con treinta (30) días para el desembolso efectivo. **PARAGRAFO CUARTO:** El pago será cancelado por medio de la Tesorería del Hospital, a través de la consignación en cuenta corriente o de ahorros que el contratista acredite como propia, en entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

1.4. DESCUENTOS: EL HOSPITAL realiza en cada pago los descuentos de ley que haya a lugar.

1.5. TIPO DE CONTRATO: Contrato de Suministro

2. <u>OBLIGACIONES DE LAS PARTES:</u>

2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: El CONTRATISTA será responsable y se obliga a: **1.** Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato. **2.** Garantizar la calidad y mantener el precio de los elementos a

suministrar, de conformidad con la oferta presentada por el contratista y lo pactado en el CONTRATO. **3.** Realizar la entrega de la totalidad de los elementos objeto del contrato dentro del término establecido de (5) días, con las especificaciones requeridas, y según los pedidos que EL HOSPITAL realice. **4.** Hacer entrega de los elementos en el área de almacén de EL HOSPITAL en óptimas condiciones de embalaje, con empaques bien cerrados, que asegure su buena conservación durante el transporte, almacenamiento y manejo, dando así cumplimiento a las normas de calidad y buenas prácticas de manufactura. En caso de que los elementos lleguen en malas condiciones y/o sin las condiciones técnicas establecidas en este contrato, estos serán devueltos de manera inmediata por el SUPERVISOR del CONTRATO y los costos del transporte y cambio serán asumidos por el CONTRATISTA. **5.** Atender y solucionar las objeciones presentadas por el SUPERVISOR y/o GERENTE, relacionadas con la calidad, cantidad y oportunidad de los productos solicitados. **6.** Reportar en caso de cualquier novedad.o anomalía que afecte el desarrollo contractual de manera inmediata la situación a los funcionarios encargados de la Supervisión del CONTRATO. **7.** Certificar estar al día en las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral. **8.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato de Suministro. **9.** Garantizar la entrega oportuna de los materiales contratados y solicitados en un término no mayor a CINCO (5) días a partir de su solicitud, o en su defecto, será programada la entrega de los mismos entre el CONTRATISTA y el SUPERVISOR, siempre que el SUPERVISOR lo disponga así. **10.** Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta EL HOSPITAL a través de la SUPERVISIÓN o de la GERENCIA. **11.** Estar al día con el pago de la seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos laborales) y parafiscales si a ellos hubiere lugar.**12.** Tratar con calidad, calidez y oportunidad a los clientes del CONTRATANTE. **13.** Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el deber legal de afiliación y aportes al sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, en los términos establecidos en la normatividad del Sistema General de Seguridad Social Integral, y en su medida, los correspondientes a los aportes parafiscales. **2.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato. **3.** Cumplir con el objeto del Contrato de conformidad con las políticas, disposiciones, normas reglamentarias, o según el encausamiento del contrato por quien ejerce la supervisión, conservando plena autonomía funcional para el desarrollo de la actividad. **4.** Utilizar adecuadamente la información y los bienes facilitados para el desarrollo del contrato, debiendo responder por el mal uso o indebida utilización. **5.** Devolver a la terminación del Contrato, los bienes o documentos referidos en el numeral anterior. **6.** Presentar con la periodicidad exigida por quien ejerce el control de ejecución, los informes de su gestión y los que sean requeridos por éste. **7.** Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades. **8.** En estricto cumplimiento del objeto del Contrato, Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal, EL CONTRATISTA deberá informar a la mayor brevedad posible a quien ejerce el control de ejecución de la misma, para que se surta la suspensión o se tomen conforme al Manual Interno de Contratación las medidas necesarias. **9. El CONTRATISTA mantendrá los permisos, habilitación, condiciones y medios necesarios, relacionados con la actividad económica y profesional, para ejecutar el contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga de forma diligente a informar a la entidad de la situación administrativa o legal que le da pérdida a su capacidad operativa según las normas y la capacidad empresarial. PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimiento de esta obligación da lugar de forma directa e inequívoca a la aplicación de la cláusula penal del contrato.**

2.3. OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL HOSPITAL:

EL HOSPITAL se compromete para con el CONTRATISTA a realizar las siguientes actividades del mismo. **1.** Cancelar el valor total del Contrato, de conformidad con la forma estipulada en el mismo, siempre y cuando se haya dado estricto cumplimiento al objeto, las obligaciones generales y específicas y, dentro de la vigencia del mismo. **2.** Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato. **3.** Responder y aclarar

dudas al CONTRATISTA cuando este requiera información operativa para la ejecución del contrato. **4.** Realizar las acciones operativas y administrativas necesarias para facilitar la prestación del servicio, previo a un análisis de pertinencia hecho por la entidad. **5.** Comunicar oportunamente cualquier novedad o irregularidad que impida o afecte cumplir con el objeto del Contrato. **6.** Designar un SUPERVISOR en el manejo técnico y operativo del mismo. **7.** Las demás que se generen de acuerdo con la naturaleza del Contrato y que se establezca por el HOSPITAL.

3. GARANTÍAS:

El CONTRATISTA para la ejecución del contrato, **NO** deberá presentar pólizas, considerando: **I.** Que, en atención al valor del contrato **NO** requerirá garantías para amparar el riesgo por cuanto en el Estatuto de Contratación de la Entidad, en su artículo 8°, inciso tercero, se contempla la obligatoriedad para los contratos superiores a veinticinco (25) S.M.L.M.V. **II.** Que, en el análisis del riesgo en los Estudios Previos, **NO** se estableció la necesidad de suscripción de pólizas para cubrir el riesgo del contrato; **III.** Que, el Decreto 1082 de 2015 Sector Administrativo de Planeación Nacional, establece los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación y aspectos a tener en cuenta.

4. ANEXOS:

Para la presentación de la respectiva cotización EL HOSPITAL anexa:

1. Formato de Cotización.
2. Formato Verificación Hojas de Vida

Cordialmente,

LEIDY JULIANA LIEVANO
TECNICO ADMINISTRATIVO

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Leidy Juliana lievano Técnico Administrativo	Camila Hernández Ruiz Profesional Contratación- Contratista	Karen Dayanna Calvo Aguirre Subgerente Administrativo Y Financiero