FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE MANGO DE BISTURÍ QUIRÚRGICO NO. 4 PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Mango para bisturí quirúrgico No. 4, fabricado en acero inoxidable. Debe permitir una perfecta sujeción a la hoja (bisturí).  **02201687**	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega:

	a) Fichas de seguridad (si aplica). b) Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	**a)** Un primer pago correspondiente al 50% del valor del contrato, el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, de los Mango para bisturí quirúrgico No. 4. **b)** Un segundo pago correspondiente al 50% Restante del valor del contrato, una vez se cumplan las siguientes condiciones: Aprobación de Dossier, Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	• N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de Mango para bisturí quirúrgico No. 4 con las características descritas en las especificaciones técnicas.	UND	6	$ 19.388	$ 116.329
SUBTOTAL antes de IVA					$ 116.329
IVA (19%)					$ 22.103
TOTAL					$ 138.431
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE ESPÁTULA ODONTOLÓGICA CEMENTO DOBLE PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.

OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Espátula elaborada en acero inoxidable, de doble extremo uno rectangular y otro de punta de lanza. Longitud de 16 a 17 cm, cuerpo texturado para mejor agarre.).



02200639-05

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A

Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de espátula odontológica cemento doble con las características descritas en las especificaciones técnicas.	UND	6	$ 35.925	$ 215.551
SUBTOTAL antes de IVA					$ 215.551
IVA (19%)					$ 40.955
TOTAL					$ 256.505
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE HOJAS DE BISTURÍ PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR Y SOLUCIONAR DETERIOROS QUE SEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

- Cuchillas de bisturí No. 20 para mango quirúrgico.
- Hojas de Bisturí No. 20 para mango quirúrgico.
- Composición: Acero al carbono tipo T10A (GB/T 1298-1986) 0.96% Carbono, < 0.21% Manganeso, < 0,05% Cromo, < 0.24% Sílice, < 0.008% fósforo, <0.009% Azufre, < 0.03 Níquel y < 0.11% Cobre.
- Diseño No. 20 (modelo universal).
- Cada hoja de bisturí deberá estar empaquetada individualmente y estéril mediante radiación gamma.
- Se empaquetarán 100 hojas por caja.



01002004

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**

1	Suministro de las hojas de bisturí No. 20 para mango quirúrgico, con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Caja por 100 unidades	4	$ 36.240	$ 144.962
SUBTOTAL antes de IVA					$ 144.962
IVA (19%)					$ 27.543
TOTAL					$ 172.505
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN PINZA DE DISECCIÓN ESTÁNDAR PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
• Pinza de disección estándar de 14,5 cm sin garra	



02202040

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	b. **Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. c. **Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. d. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. e. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de Pinza de disección estándar con las características descritas en las especificaciones técnicas.	UND	5	$ 29.995	$ 149.974

SUBTOTAL antes de IVA	$ 149.974
IVA (19%)	$ 28.495
TOTAL	$ 178.469
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]	
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR	

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE TIJERAS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Tijeras metálicas tipo mayo, rectas y puntas redondeadas Largo de 14 cm.



02203382

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	a. **Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. b. **Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. b. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. c. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de tijeras con las características descritas en las especificaciones técnicas.	UND	6	$ 73.561	$ 441.366
SUBTOTAL antes de IVA					$ 441.366
IVA (19%)					$ 83.859
TOTAL					$ 525.225
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE CINTA FILMOPLAST P PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • **Cinta autoadhesiva, con soporte en papel japonés, satinado y fabricado sin fibras de madera, trasparente. Adhesivo acrílico.** • **Debe tener un pH básico (8,5). Con carbonato de calcio neutralizado. Dimensiones 2 cm x 50 metros** • **Cada cinta debe estar empacada en una caja de cartón, con el logotipo de la empresa productora (Neschen). Se requieren dos (2) cintas.** **NM** 	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	a. **Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. b. **Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el*

	protocolo de prueba previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. b. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses c. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	i. N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1 NM	Suministro de Filmoplast P con las características descritas en las especificaciones técnicas.	rollo	10		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE PAPEL TERMOPLÁSTICO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.

OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Otros nombres: Crompton Tissue, Archibond
- Papel termoplástico para conservación Crompton coated tissue
- Papel fino elaborado con fibras de ábaca, con adhesivo acrílico mezcla de Texicryl / Paraloid por una cara que se activa con el calor.
- El papel debe ser elaborado con fibras celulósicas largas, adhesivo acrílico que se activa con calor entre los 176 y 194 °F, con pH neutro. Reversible con solventes minerales.
- Rollo de 0.955 x 10 metros.



PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	a. **Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. b. **Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. b. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. c. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa

FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de papel termopplastico con las características descritas en las especificaciones técnicas.	rollo	1		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE LÁMINA DE TEFLÓN PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.

ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Lámina de teflón, fabricada en tejido de fibra de vidrio y recubierta con teflón, con una superficie lisa por ambos lados.
- Debe poseer buenas características antiadherentes, ambas caras deben ser completamente lisas, con propiedades antiestáticas y debe poseer buenas propiedades de resistencia mecánica.
- dimensiones de 30x40 cm

NM



PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	a. **Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. b. **Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. b. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. c. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica).

	b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	**a.** Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	ii. N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de las láminas de teflón con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Lamina	5		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
2. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE LAMINA DE MYLAR PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.

OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- [redacted]
- Rollo de plástico transparente de tereftalato de polietileno, resistente al desgaste y la corrosión
- Dimensiones rollo de 1,30 metros de ancho. Espesor de la lámina 75 micras.

NM



PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a) Fichas de seguridad (si aplica). b) Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A

Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de las láminas de Mylar con las características descritas en las especificaciones técnicas.	kilo	2		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
3. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE ALCOHOL ANTISÉPTICO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

• Alcohol antiséptico Etanol 70° Alcohol antiséptico a 70° embotellado en botella plástica de 1600 ml.	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIANLES NM	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos ***el protocolo de prueba*** previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. b. **Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. c. **Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de alcohol antiséptico con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Galón	10		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE ALGODÓN EN RAMA PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Algodón 100% natural purificado, libre de blanqueadores o aditivos. 01000615	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.

POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro del algodón en rama con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Paquete libra	10	$ 28.925	$ 289.246
SUBTOTAL antes de IVA					$ 289.246
IVA (19%)					$ -
TOTAL					$ 289.246
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
4. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE ACETONA PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.

OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Acetona 99% puro embotellado en botella plástica de 1 litro NM	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
PÓLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**

1	Suministro de acetona con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Litro	5		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					

Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]

NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
1. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE PAPEL PERIÓDICO PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Papel periódico tamaño pliego NM	
PLAZO	60 días calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones

	normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de papel periódico con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Pliego	200		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
2. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE PINCHO DE MADERA PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.

OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Paquete de pinchos de madera de bambú de 30 cm de largo. Paquete de 25 pinchos NM	
PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: . a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	**a.** Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**

1	Suministro de los pinchos de madera con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Paquete por 25 unidades	20		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
e. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE AMONIOS CUATERNARIOS PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS • Amonios cuaternarios con radicales alquílicos NM	
PLAZO	60 días Calendario

CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa.
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de los amonios cuaternarios con las características descritas en las especificaciones técnicas.	kilo	2		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES
f. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE PLEGADERA PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.

ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Plegadera de 5” de largo, elaboradas a partir de hueso de vaca o plástico.



NM

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: . a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa

FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

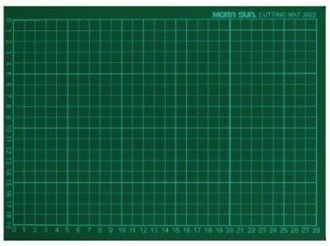
FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de plegaderas con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Unidad	5		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]					
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR					

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
g. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE BASE DE CORTE A3 - 30 X 45 CM PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES**

	QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Elaborada en lámina de plástico de PVC, color verde oscuro.



NM

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica) b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A

Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.

FORMATO DE COTIZACIÓN

Ítem	DESCRIPCIÓN	Unidad Medida	Cantidad [1]	Valor unitario (antes de IVA) [2]	Valor ítem (antes de IVA) [3]
1	Suministro de la base de corte con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Unidad	5		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					

Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]

NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
h. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE REGLA METÁLICA PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	

- Regla elaborada en acero inoxidable. Largo de 30 cm. Graduación mínima de milímetros



02202792-02

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**a. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **b. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **c. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **d. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de reglas metálicas con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Unidad	5	$ 43.110	$ 215.552
SUBTOTAL antes de IVA					$ 215.552

IVA (19%)	$ 40.955
TOTAL	$ 256.507
Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]	
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR	

FORMATO PARA SOLICITAR COTIZACIONES	
i. COTIZACIÓN PARA LA COMPRA Y ADQUISICIÓN DE FILM STRETCH O PELÍCULA ESTIRABLE DE POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD (LLDPE PARA LA SECRETARÍA DE SALUD.	
ADVERTENCIA	El envío, recepción, respuestas y en general los documentos y la información que se generen en torno a este proceso es voluntario, por lo tanto, no compromete a la Secretaría, no representa una invitación formal a presentar propuestas, no implica un proceso de contratación, ni genera reconocimiento de remuneración alguna.
OBJETO	**COMPRA Y ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PRIMEROS AUXILIOS DOCUMENTALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y CONTROL DE CONDICIONES A AMBIENTALES DEL PLAN DE CONSERVACIÓN DOCUMENTAL, COMPONENTE DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONSERVACIÓN , DADO QUE ESTOS INSUMOS GARANTIZAN LA ADECUADA CONSERVACIÓN DE LOS SOPORTES DOCUMENTALES POR SUS CARACTERÍSTICAS QUE OFRECEN ALTA RESISTENCIA A LA HUMEDAD, LA TEMPERATURA Y LA INCIDENCIA LUMÍNICA ASÍ COMO A EVITAR DETERIOROS QUESEAN PRODUCIDOS POR FACTORES QUÍMICOS, FÍSICOS O BILÓGICOS QUE PUEDAN SER PRODUCIDOS POR CONDICIONES AMBIENTALES ADVERSAS.**
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	180 días

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

película plástica flexible y adhesiva que se estira para envolver, asegurar y paletizar mercancías, protegiéndolas contra polvo, humedad y agentes externos.

Principales características técnicas:

- **Composición:** Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE).
- **Uso:** Embalaje (industrial) o empaque de alimentos (film transparente).
- **Variantes:** Film estirable manual, automático y preestirado.
- **Propiedades:** Alta elongación (capacidad de estiramiento), alta resistencia a la ruptura y memoria de ajuste.

En el contexto alimentario, se le conoce comúnmente como papel film.



NM

PLAZO	60 días Calendario
CONDICIONES COMERCIALES	**e. Aspectos técnicos previos a la entrega:** La siguiente información debe ser incluida en la oferta presentada por el proponente: Ficha técnica, y demás recomendaciones de operación que resulten dentro del ciclo de vida del bien de consumo. **f. Condiciones de puesta en funcionamiento:** La puesta en funcionamiento de los equipos serán a todo costo asumidas por el proveedor. El proveedor cumplirá lo establecido dentro de los procedimientos y consideraciones HSEQ de la Entidad y sus propias políticas organizacionales, guardando en todo caso las buenas prácticas de ingeniería y el cumplimiento de las condiciones normativas vigentes y aplicables. Se formalizará la recepción del insumo, una vez cumplidos *el protocolo de prueba* previamente establecidos. Se realizará Acta de Entrega una vez concluidas las pruebas de funcionamiento. **g. Condiciones Garantía:** La garantía nominal de cada uno de los insumos será mínima de doce (12) meses. **h. Dossier de entrega**: El contratista suministrará con el acta de entrega los siguientes documentos que constituyen el dossier de entrega: a. Fichas de seguridad (si aplica). b. Datos de contacto para atención postventa
FORMA DE PAGO	a. Único pago el cual será efectuado una vez se realice la recepción con el Vo Bo del almacén general de la entidad, , Acta de recibo final a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, en donde certifique el 100% de cumplimiento del objeto del contrato.
POLIZAS	N/A
Adjunto formato Anexo, para ser diligenciado en su totalidad por los invitados a cotizar.	

FORMATO DE COTIZACIÓN					
Ítem	**DESCRIPCIÓN**	**Unidad Medida**	**Cantidad [1]**	**Valor unitario (antes de IVA) [2]**	**Valor ítem (antes de IVA) [3]**
1	Suministro de película plástica flexible y adhesiva que se estira para envolver con las características descritas en las especificaciones técnicas.	Rollos por 450 mts. X 50 cm.	5		
SUBTOTAL antes de IVA					
IVA (19%)					
TOTAL					

Nota: El valor Ítem (antes de IVA) [3] se obtiene multiplicando la Cantidad [1] por el Valor unitario (antes de IVA) [2], es decir: [3] = [1] x [2]
NOTA: EL OFERENTE DEBE CONTEMPLAR LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DEMÁS GASTOS E IMPUESTOS QUE DEBA CANCELAR