SOLICITUD COTIZACION PAPELERIA

Copiar link

Descargar



Casanare

Yopal, 07 de septiembre de 2026

A QUIEN PUEDA INTERESAR

REF: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Departamento de
establecido en el Decreto de orden nacional
2025 emitida por la Jefe de la Oficina Asesc
presentar cotización, a todo costo, de los b
establecer el presupuesto oficial del proces
**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAF
ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA
GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARRO
ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE SALUD**

ITE M	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACI
1	Bolígrafos	BOLÍGRAFO DESECHABLE T RETRACTIL, PLASTICO
2	Borradores	BORRADOR DE LÁPIZ MIGA
3	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	CAJA PARA ARCHIVO Refer corrugado con recubrimiento. Dimensiones: 26 cms alto X 1 Fondo. Apertura frontal con p izquierdo y pestaña para su m CON LOGOTIPO DE LA SECI ESPECIFICACIONES DADAS ARCHIVO SEC. SALUD. DE A FO-GD-25 V2
4	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	CAJA PARA ARCHIVO Refere corrugado con recubrimiento. (Dimensiones: 26 cms alto X 2 Fondo. Apertura frontal con a en el costado izquierdo y pesta manipulación. MARCADAS C SECRETARÍA Y ESPECIFICA OFICINA DE ARCHIVO SEC FORMATO FO-GD-25 V2
5	Carpetas	CARPETAS DE ALETAS (4 SI C7200. LIBRE DE ACIDOS. M LOGOTIPO DE LA SECRETA ESPECIFICACIONES DADAS ARCHIVO SEC. SALUD. (CO UNIDADES DE CONSERVAC FORMATO FO-GD-25 V2)
6	Suministros de sujeción	CERA PARA CONTAR HOJA GRS

Carrera 20 N° 8-02, Cod. Postal
www.casanare

Campos básicos del documento

Dependencia asociada
Secretaría de Salud

Descripción del documento
ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO...

Ver más

Fecha de expedición
08/09/2026

Fecha de publicación
08/09/2026

Campos adicionales

dependencia
Secretaria de Salud

subdependencia
Despacho

fecha
2026-09-08

version
V1

mail
salud@casanare.gov.co

Estado
En Curso

Gobernación de Casanare
NIT: 892099216-6

SOLICITUD DE COTIZACION
FO-AB-75
23-07-2020
V. 01

ENVIO 7/09/2026
4:27 pm

Yopal, 07 de septiembre de 2026.

A QUIEN PUEDA INTERESAR

REF: SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Cordial saludo,

Mediante la presente, el Departamento de Casanare, entidad de orden público, en el marco de lo establecido en el Decreto de orden nacional No. 1600 de 2024 y la circular Departamental No. 002 de 2025 emitida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de Casanare, invita a todos los proveedores a presentar cotización, a todo costo, de los bienes y/o servicios relacionados a continuación, a fin de establecer el presupuesto oficial del proceso que ésta pretende adelantar, cuyo objeto consiste en: **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y DEMÁS INSUMOS ADMINISTRATIVOS REQUERIDOS PARA GARANTIZAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO, LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE SALUD DE CASANARE**

ITEM	BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	Bolígrafos	BOLÍGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA, RETRÀCTIL, PLÁSTICO.	UNIDAD	1			
2	Borradores	BORRADOR DE LÁPIZ MIGA DE PAN	UNIDAD	1			
3	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	CAJA PARA ARCHIVO Referencia X100 en cartón kraft corrugado con recubrimiento, de pared sencilla. Dimensiones: 26 cms alto X 13 cms ancho X 40 cms de Fondo. Apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. MARCADAS CON LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA Y ESPECIFICACIONES DADAS POR LA OFICINA DE ARCHIVO SEC. SALUD, DE ACUERDO A FORMATO FO-GD-25 V2	UNIDAD	1			
4	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos	CAJA PARA ARCHIVO Referencia X200 en cartón kraft corrugado con recubrimiento, de pared sencilla. Dimensiones: 26 cms alto X 20 cms ancho X 40 cms de Fondo. Apertura frontal con apertura frontal con pliegue en el costado izquierdo y pestaña para su manipulación. MARCADAS CON LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA Y ESPECIFICACIONES DADAS POR LA OFICINA DE ARCHIVO SEC. SALUD, DE ACUERDO A FORMATO FO-GD-25 V2	UNIDAD	1			
5	Carpetas	CARPETAS DE ALETAS (4 SOLAPAS) en cartón blanco C7200 LIBRE DE ACIDOS. MARCADAS CON LOGOTIPO DE LA SECRETARÍA (Sticker sin plastificar) . ESPECIFICACIONES DADAS POR LA OFICINA DE ARCHIVO. SEC. SALUD. (CON ROTULO DE LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN DE ACUERDO A FORMATO FO-GD-25 V2)	UNIDAD	1			
6	Suministros de sujeción	CERA PARA CONTAR HOJAS. COLOR BLANCO. 14 GRS	UNIDAD	1			

7	Cinta transparente	CINTA AUTOADHESIVA PARA EMPAQUE DE 25 MICRAS y basada en soporte de polipropileno biorientado de 25 micras y adhesivo Acrílico sensible a la presión de 15 micras. Contacto uniforme, sella con firmeza y no se desliza. TRANSPARENTE, DIMENSIONES (48X500 MT) -	UNIDAD	1			
8	Clips para papel	GANCHOS CLIP PLÁSTIFICADO COLORES SURTIDOS	CAJA*100	1			
9	Clips para carpetas o bulldog	GANCHOS CLIP MARIPOSA	CAJA X 50	1			
10	Impresión	IMPRESIÓN DE STICKER EN PAPEL AUTOADHESIVO: medida 35 cms x 21 cms color rojo de fondo, que contenga la siguiente informaciòn: SECRETARIA DE SALUD DE CASANARE Y LOGO DE LA GOBERNACIÒN DE CASANARE EN LA ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA Y SUPERIOR DERECHA (incluye imagen dada por oficina FRE). El texto incluido será: MEDIDA DE SEGURIDAD (Este va en Letra de color blanco). ARTICULO 576 Ley 09/79. se aplica como medida (s) de seguridad encaminada (s) a proteger la salud pùblica, la (s) siguiente(s): *Clausura temporal del establecimiento: Total Parcial *Suspensiòn de Trabajos o de servicios: Total Parcial *Decomiso de Objetos y Productos: *Destrucciòn y Desnaturalizaciòn de articulos o productos: *Congelaciòn o Suspensiòn Temporal de la venta o empleo de productos: Quien atiende la visita (Este item va en la parte inferior izquierda con su linea correspondiente para firma y de color negro). Funcionario que toma la medida. (Este item va en la parte inferior derecha con su linea correspondiente para firma y de color negro). NOTA: el resto del texto va en letra de color negra y negrilla) (diseño entregado FRE)	UNIDAD	1			
11	Lápices de madera	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, DE FORMA REDONDA CON BORRADOR, MINA NEGRA DE 2 MM Y DUREZA 2B Y/O HB No. 2	UNIDAD	1			
12	Marcadores	MARCADOR BORRABLE PARA TABLERO . Tipo de punta: Biselada. Grosor del trazo: 5mm. Colores: negro, rojo, verde y azul	UNIDAD	1			
13	Marcadores	MARCADOR PERMANENTE. Tipo de punta: Biselada; Grosor del trazo: 1mm,5mm. Color negro (Sharpy)	UNIDAD	1			
14	Papel de notas autoadhesivas	NOTAS BANDERITAS ADHESIVAS X 1OO U.	PAQUETE X100unid	1			
15	Papel para impresora o fotocopiadora	PAPEL BOND DE 75 GRS TAMAÑO CARTA * 500 HOJAS. elaborado 100% con pulpa virgen de caña de azúcar.	RESMA	1			
16	Papel para impresora o fotocopiadora	papel formas continuas de 9/2 x 11 a una parte	CAJA	1			
17	Papel de notas autoadhesivas	PAPEL DE NOTAS ADHESIVAS REMOVIBLES. PAQUETE POR 100 HOJAS ELABORADAS EN PAPEL BOND. TAMAÑO: 76mm x76mm. Colores surtidos	UNIDAD	1			
18	Pilas alcalinas	PILAS ALKALINA AAA	PAR	1			
19	Pegamentos	PEGANTE INSTANTANEO LIQUIDO TRANSPARENTE SUPERBONDER DE 5 GR	UNIDAD	1			

20	Pegamentos	PEGANTE LIQUIDO 250 GRS.	UNIDAD	1			
21	Resaltadores	RESALTADOR DESECHABLE . COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1			
22	Impresión	ROTULO DE LAS UNIDADES DE CONSERVACIÓN PARA CARPETA 4 SOLAPAS, DE ACUERDO A FORMATO FO-GD-25 V2. dimensión de 15 cm de ancho por 13 cm de alto.	UNIDAD	1			
23	Bolsas para correo	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 75 G/M2, DE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1			
24	Tijeras	TIJERA PARA OFICINA DE ACERO INOXIDABLE 8" O MAS	UNIDAD	1			
25	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta Epson T664. Negra. 70 ml. Original	UNIDAD	1			
26	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta Epson T544. Negra. 65 ml. Original	UNIDAD	1			
27	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta Epson T504. Negra. 127ml. Original	UNIDAD	1			
28	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta Epson T504. Cian. 70 ml. Original	UNIDAD	1			
29	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta EpsonT504. Magenta. 70 ml. Original	UNIDAD	1			
30	Cartucho de tinta	Botellas de Tinta EpsonT504. Amarillo. 70 ml. Original	UNIDAD	1			
31	Cinta de impresora	Cartucho de Cinta Epson LX-300 para impresora de matriz de puntos	UNIDAD	1			
32	Tóner para impresoras o fax	Toner original Hp 85A P1102w	UNIDAD	1			
33	Tóner para impresoras o fax	Toner original Hp CF287A -87A	UNIDAD	1			
34	Tóner para impresoras o fax	Toner original Hp 64A P4014n	UNIDAD	1			
35	Tóner para impresoras o fax	Toner original Kyocera TK 1162	UNIDAD	1			
36	Tóner para impresoras o fax	Toner original Kyocera TK 1175	UNIDAD	1			
37	Tóner para impresoras o fax	Toner original HP Laserjet M4103W151A	UNIDAD	1			
38	Tóner para impresoras o fax	TONER IMPRESORA FOTOCOPIADORA RICOH IM 430 F / TN - 7400B 2	UNIDAD	1			

Plazo de ejecución: Se estima que el plazo para la entrega de los bienes requeridos será de quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Lugar de entrega de los bienes y/o prestación de los servicios requeridos: Los bienes y/o servicios requeridos serán entregados en la Sede secretaria de Salud Departamental.

Costos y gastos en que se incurren para el suministro de los bienes:

El valor cotizado debe incluir todos los gastos en que se incurra para realizar la entrega de los bienes o servicios.

Adicionalmente deberá tener en cuenta que quien contrata con el estado debe incluir en el valor cotizado lo que se genere por concepto de impuestos, estampillas, tasas, y contribuciones, en razón de la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

Se solicita al cotizante que, de acuerdo con su calidad tributaria, realice un desglose del impuesto al valor agregado (IVA) en su cotización, indicando claramente la tarifa aplicable vigente. En caso de que el cotizante sea un No Responsable de IVA, deberá indicarlo en la cotización y por ningún motivo incluir en su valor unitario cotizado lo correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA).

Con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del proceso de selección y del contrato a celebrar, conforme a la naturaleza y objeto del contrato, las garantías a exigir para amparar los riegos derivados de posibles incumplimientos y deficiencias en la calidad de los bienes y/o servicios a suministrar se determinarán en los estudios previos y demás documentos del proceso contractual.

Nota: La Cotización debe dirigirse al correo institucional de la secretaría de salud salud@casanare.gov.co . El plazo para la recepción de cotizaciones es de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación de la presente solicitud.

La cotización debe ser presentada conforme al "**Anexo Formato de cotización",** adjuntando los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Certificado de Matricula Mercantil (Persona Natural) con vigencia de expedición no mayor a 30 días. No se acepta como equivalente el certificado de matrícula mercantil del establecimiento de comercio.
2. Copia del Registro Único Tributario, con fecha de generación **no mayor a 15 días calendario.**
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: LADY CAROLINA FLÓREZ SIERRA
Cargo: Secretaría de Salud de Casanare (E)
RESOLUCIÓN No. 0838 de 03 de septiembre de 2026

Elaboró: Nidian Damarys Rodriguez Paipa
Profesional de Apoyo Contratada CTO 5239 DEL 18/08/2026

Anexo FORMATO DE COTIZACIÓN

Ciudad, (Día) ____ (Mes) _____ (Año) _____

Señores:
GOBERNACIÓN DE CASANARE
Secretaria de _____
Carrera 20 N. 8-02 Centro Administrativo Departamental
Yopal (Casanare)

REF: COTIZACIÓN

Cordial saludo,

El(La) suscrito(a) _____, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No._____ expedida en _____, en calidad de representante legal de _____ me permito presentar cotización, a todo costo de los siguientes bienes y/o servicios de acuerdo a la solicitud de cotización enviada por la entidad.

ITEM	BIEN O SERVICIO	DESCRIPCION TECNICA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
Subtotal						
IVA %						
TOTAL						

Los valores cotizados incluyen todos los gastos, costos, impuestos, estampillas, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción, legalización y ejecución del contrato y demás variables que se requieran en la contratación pública.

NOTA: la contratación con recursos del sector salud de acuerdo al estatuto de rentas del Departamento está exenta de estampillas

Vigencia de la cotización: _____

Se anexan los siguientes documentos:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal o Certificado de Matricula Mercantil con vigencia de expedición no mayor a 30 días.
2. Copia del RUT.
3. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.

Atentamente,

Nombre: _____
C.C: _____
Cargo: _____