Salud Centro	**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**							Código: GLO-F-006		Código 53
								Fecha de entrada en vigencia: 23/07/2026		
								Versión 04		
TIPO DE ELEMENTO	CONSUMO	**TIPO DE PRODUCTO:**	PAPELERIA IMPRESA					**DIA**	**MES**	**AÑO**
LÍDER QUE SOLICITA:	PAOLA BENAVIDES CHAMORRO		PROCESO:	Gestión Logistica				**26**	**10**	**2026**
IPS QUE SOCILITA:	Comuna 8-IPS Diego Lalinde		PRIORIZACIÓN:	ALTA	X	MEDIA			PARA PROGRAMAR	
SERVICIO O PROYECTO:	COMPRA DE IMPRESOS PARA TODAS LAS IPS								TIPO:	BIEN

DESCRIBA LA JUSTIFICACIÓN DE LA ADQUISICIÓN:		
	¿Cuál es la necesidad institucional que se busca satisfacer con la adquisición de estos bienes? (Ej. ¿Qué área o servicio los requiere y para qué fin específico?)	¿Qué consecuencias tendría para la entidad no realizar esta adquisición? (Ej. ¿Se afectaría la prestación del servicio, el cumplimiento de funciones o la atención a la comunidad?)
	La adquisición de impresos para todas las IPS La de Salud del Centro E.S.E. tiene como finalidad garantizar la disponibilidad de formatos, historias clínicas, registros asistenciales, material informativo, formularios, soportes administrativos y demás documentos impresos requeridos para el adecuado desarrollo de los procesos misionales y de apoyo de la entidad, permitiendo la correcta prestación de los servicios de salud, el cumplimiento de los requisitos normativos, la gestión documental, el registro oportuno de la atención a los usuarios y la continuidad de las actividades administrativas y asistenciales en cada una de las dependencias que conforman la red institucional.	De no realizarse la adquisición de los impresos requeridos, se afectaría el adecuado desarrollo de los procesos asistenciales, administrativos y de apoyo, debido a la insuficiencia de formatos, registros, documentos y material informativo indispensables para la atención de los usuarios, la gestión documental y el cumplimiento de los procedimientos institucionales. Esta situación podría generar retrasos en la prestación de los servicios de salud, dificultades en el registro y seguimiento de la información, incumplimiento de requisitos normativos y una disminución en la eficiencia operativa de las diferentes dependencias, impactando negativamente la calidad y oportunidad de la atención brindada a la comunidad.
	¿Existen antecedentes sobre esta necesidad o es un requerimiento nuevo? (Ej. ¿Se trata de una reposición, mantenimiento, fortalecimiento o ampliación de capacidad?)	¿Por qué estos bienes son adecuados para atender la necesidad identificada? (Ej. ¿Qué características técnicas, funcionales o de calidad se requieren y por qué?)
	Corresponde a un requerimiento recurrente e indispensable para el funcionamiento institucional, orientado al fortalecimiento de la capacidad operativa, asistencial y administrativa de la entidad. Esta adquisición no constituye una ampliación de capacidad ni un mantenimiento, sino la reposición periódica y el suministro continuo de formatos, registros, historias clínicas, material informativo y demás documentos necesarios para garantizar la prestación de los servicios de salud, el cumplimiento de los procesos institucionales y de los requisitos normativos en todas las dependencias de la red.	Los impresos requeridos son adecuados para atender la necesidad identificada, ya que constituyen herramientas indispensables para el funcionamiento de las IPS y áreas de la Red de Salud del Centro E.S.E., permitiendo el registro oportuno de la información asistencial y administrativa, la gestión documental, el cumplimiento de los procedimientos institucionales y de los requisitos normativos aplicables al sector salud. Asimismo, se requiere que estos materiales cuenten con características de calidad, legibilidad, durabilidad y presentación acordes con su uso operativo, garantizando la correcta elaboración de historias clínicas, formatos, registros, informes, órdenes, material informativo y demás documentos necesarios para asegurar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios de salud a la comunidad.

CONDICIONES TÉCNICAS (Agregue o elimine el número de filas que requiera para su solicitud)

ITEM / CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y TÉCNICAS	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES	IMÁGENES TÉCNICAS DE INSUMOS O EQUÍPOS BIOMÉDICOS (cuando aplique)
1145581	STICKER DE SEMAFORIZACIÓN VERDE CUADRADO GRANDE	Unidad		6000				
114009	ROTULO PARA LIQUIDOS	Unidad		6300				
114099	MANILLA DE IDENTIFICACION BLANCA	Unidad		11000				
114087	STICKERS DE REENVASE	Unidad		6900				

Salud Centro	**JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES O SERVICIOS**								Código: GLO-F-006		
									Fecha de entrada en vigencia: 23/07/2026		
									Versión 04		
TIPO DE ELEMENTO	CONSUMO	**TIPO DE PRODUCTO:**	PAPELERIA IMPRESA						**DIA**	**MES**	**AÑO**
LÍDER QUE SOLICITA:	PAOLA BENAVIDES CHAMORRO		PROCESO:	Gestión Logística					**26**	**10**	**2026**
IPS QUE SOCILITA:	Comuna 8-IPS Diego Lalinde		PRIORIZACIÓN:		ALTA	X	MEDIA			PARA PROGRAMAR	
SERVICIO O PROYECTO:	COMPRA DE IMPRESOS PARA TODAS LAS IPS									TIPO:	BIEN
114118	SOBRE INSTITUCIONAL PARA CD	Unidad		580							
114007	STICKER PRODUCTO ORIGINAL ADHESIVO DE SEGURIDAD	Unidad		8500							
Elaborado por:		**Aprobado por:**						**Recibido por:**			
Cargo:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	Cargo:	SUB-GERENTE FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA				Cargo:	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO			
Nombre:	PAOLA BENAVIDES CHAMORRO	Nombre:	ANGELA MARIA CALERO				Nombre:	LILIANA ORTEGA			
Firma:		Firma:	ANGELA MARIA CALERO				Firma:	Ortega			
ESPACIO PARA DILIGENCIAR A CARGO DEL PROCESO DE GESTIÓN LOGÍSTICA											
VALOR Y SU JUSTIFICACIÓN	Compra de impresos para todas las IPS								**PLAZO**		
$15.810.292									**60 DÍAS**		

Nota: El no diligenciamiento completo del formato sera causal de devolución por parte del área y se contará el tiempo para su proceso desde su recepción, el proceso de compra solo iniciara con la firma de aprobación del formato