

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y
SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

GESAL-115-352/2023

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL**

**PARA LOS:
SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**

JULIO DE 2023

CALENDARIO	
1. FECHA DE PUBLICACIÓN DE LICITACIÓN	LUNES 10 DE JULIO DE 2023
2. PERIODO DE COMPRA DE BASES	LUNES 10 DE JULIO DE 2023 A LAS 16:00 HORAS
3. ENVÍO DE DUDAS	HASTA LAS 17:00 HORAS DEL LUNES 10 DE JULIO DE 2023
4. JUNTA DE ACLARACIONES	EL JUEVES 13 DE JULIO DE 2023 A LAS 17:30 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS	EL LUNES 17 DE JULIO DE 2023 A LAS 11:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
6. COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	EL VIERNES 21 DE JULIO DE 2023 A LAS 17:00 HORAS SALA DE JUNTAS DE LA CONVOCANTE
7. COMUNICACIÓN DE FALLO (VÍA CORREO ELECTRÓNICO)	A PARTIR DE LAS 17:30 HORAS DEL LUNES 24 DE JULIO DE 2023 Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES

ÍNDICE	
1.- DEFINICIONES.	15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.
2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.	16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.
3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y MORALES.	17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.
4.- ASPECTOS TÉCNICOS.	18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.
5.- ASPECTOS ECONÓMICOS.	19.- CONTRATOS.
6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.	20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.
7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.	21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.
8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.	22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
9.- JUNTA DE ACLARACIONES.	23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.
10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.	24.- PAGO.
11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.	25.- ASPECTOS VARIOS.
12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	26.- INCONFORMIDADES.
13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.	27.- AVISO DE PRIVACIDAD
14.- FALLO.	

ANEXOS
ANEXO A: CARTA MODELO ARTÍCULO 77, ESTATUTOS GENERALES Y ESCRITO PODER.
CARÁTULA DEL ANEXO B.
ANEXO B: FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO B1: FORMATO CURRÍCULUM DEL LICITANTE.
ANEXO C: FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO D: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA.
ANEXO E: FORMATO GARANTÍA (FIANZA) DE CUMPLIMIENTO.
ANEXO F: FORMATO ELABORACIÓN DE PREGUNTAS.
ANEXO G: FORMATO CARTA DATOS GENERALES.
ANEXO H: FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO.
ANEXO I: FORMATO CARTA NO CONFLICTO DE INTERESES
ANEXO 1: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.
ANEXO 2: DESCRIPCIÓN COMPLETA Y CANTIDADES.
ANEXO 3: IMÁGENES DE REFERENCIA.
ANEXO 4: FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS.
MODELO DE CONTRATO.

RECOMENDACIONES

Se recomienda leer cuidadosamente las bases ya que la omisión de algún requisito es causa de descalificación, asimismo ser puntuales a los eventos de la presente licitación.

En cumplimiento a lo ordenado por el Artículo 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 1, 7, 15, 27, 28, 31 fracción III y 34 fracción XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 63 Fracción I, 67 fracción V, 80, 82 segundo párrafo, 108 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 47 de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con los Artículos 1, 5 fracción, II.3.1., 9 y 13 fracción III con relación al diverso 22 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, se emiten las siguientes:

BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

1.- DEFINICIONES.

Para los efectos de las presentes bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos y demás, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, motivos de descalificación y requerimientos, sobre los que se registró la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Unidad de Adquisiciones y Adjudicaciones de Bienes y Servicios y Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.3.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y CONTRATANTE: Dirección de Operación de Obra, Bienes, Servicios Generales y Procesos de Gestión de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.3.1 VERIFICADOR DEL CONTRATO: Departamento de Recursos Materiales de los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.4.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma.

1.5.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del Edificio que ocupa la Secretaría de Administración, Avenida 11 Oriente, número 2224 en la Colonia Azcárate, C.P. 72501 de la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 6 norte no. 603 col. Centro Puebla, Pue. C.P. 72000.

1.7.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objeto atender los requerimientos de la Contratante.

1.8.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional GESAL-115-352/2023.

1.10.- FUNCIÓN PÚBLICA: El Órgano Interno de Control en los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

1.11.- LICITANTE: La persona física o moral que participe en la licitación de conformidad con lo que establecen las presentes bases.

1.12.- LICITANTE ADJUDICADO: La persona física o moral que resulte adjudicado conforme al fallo de las presentes bases.

1.13.- PROPUESTA: Proposición legal, técnica o económica que se expone en esta Licitación conforme a las presentes bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.14.- **PROVEEDOR:** La persona física o moral que celebre contratos de prestación de servicios, con la Contratante como resultado de la presente Licitación.

INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN:

2.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.- **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA,** según cantidades, especificaciones y características descritas en el ANEXO 1 de las presentes bases.

2.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL.**

2.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL.**

2.4.- **CONSULTA Y COMPRA DE BASES.**

2.4.1.- **PERIODO PARA ADQUIRIR BASES: LUNES 10 DE JULIO DE 2023, EN UN HORARIO DE 9:00 A 16:00 HORAS**

2.4.2.- **CONSULTA DE BASES:** Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> **LUNES 10 DE JULIO DE 2023,** en días hábiles y en un horario de **9:00 a 16:00 horas.**

2.4.3.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:** Para adquirir las bases de la presente licitación deberán efectuar el pago de las mismas de acuerdo a lo siguiente:

2.4.3.1.- **GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO:** Para poder realizar el pago, se deberá **solicitar** la generación de la “orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G, de las bases debidamente llenado y legible, así como la, copia de la constancia de situación fiscal actualizada al año 2023 del licitante y de la identificación oficial con fotografía **VIGENTE** (credencial del IFE/INE, PASAPORTE CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL) de la persona que realiza el trámite y firma el ANEXO G. Esta orden de cobro se expedirá **POR LA CONVOCANTE ÚNICAMENTE POR CORREO ELECTRÓNICO DEL LUNES 10 DE JULIO DE 2023,** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

2.4.3.1.1.- Deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro”, **AL SIGUIENTE CORREO.**

ordendecobrodabs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL LUNES 10 DE JULIO DE 2023** en un horario de 9:00 a 16:00 horas.

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 4137/5062.

2.4.3.2.- **PAGO DE BASES:** Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el PUNTO 2.4.4 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el periodo señalado en la misma orden.

2.4.4.- **COSTO DE BASES: \$3,195.00 (TRES MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.4.5.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los **PUNTOS 2.4.2 y 2.4.3.1.**

2.4.6.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación la adquisición de las bases y en ningún caso el derecho de participación **será transferible.**

Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el PUNTO 2.4.3.1 de las bases.

2.4.7.- **INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS.** El licitante deberá presentar tres (3) sobres o empaques debidamente cerrados, sellados con cinta adhesiva, e identificados con nombre del licitante, número de licitación **GESAL-115-352/2023** y número de sobre; en el lugar y fechas establecidas en el **PUNTO 10** de estas bases.

2.4.8.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar **FUERA DE LOS SOBRES LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO VIGENTE, CON CÓDIGO QR VERIFICABLE,** para participar en procedimientos de adjudicación, el incumplimiento

a lo anterior será causa de descalificación.

Lo anterior conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal', publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Función Pública**, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.** Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Función Pública, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "**Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en **Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página **https://ventanilladigital.puebla.gob.mx/ventanilla/** realizando los siguientes pasos:

1. Buscador: "Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista." (clic)
2. Seguir las indicaciones

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS O MORALES.

EN LA PRESENTE LICITACIÓN LOS LICITANTES DEBERÁN INCLUIR TODOS LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE RUBRICADOS, FIRMADOS Y FOLIADOS, PARA LA PRESENTACIÓN DE SUS PROPUESTAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:

3.1.- DOS COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LAS CUALES UNA DEBERÁ ESTAR RUBRICADA, FIRMADA Y FOLIADA EN ORIGINAL CON TINTA AZUL Y ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS PARA COTEJO de los siguientes documentos:

3.1.1.- PERSONA FÍSICA

- Acta de Nacimiento de la persona física que firma la propuesta.
- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.2 PERSONA MORAL

- Constancia de Situación Fiscal actualizada al año 2023 (copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).
- Acta Constitutiva de la Empresa; en caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, deberán presentar las dos últimas. Resaltando, preferentemente, en qué consiste



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

la modificación (El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con los bienes, motivo de esta Licitación).

- Poder Notarial de la persona con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, en tamaño carta.
- Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que firma, conforme al poder.
- Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente, con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.
- Comprobante de domicilio con una antigüedad máxima de 3 meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberán presentar original y copia simple legible del contrato de arrendamiento junto con copia legible de las identificaciones de los representantes legales que suscriban el contrato.

3.1.3.- En caso de que asista un tercero en representación de la persona física o moral, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta Poder simple Original otorgada por la persona facultada para ello, para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Comunicación de Evaluación Técnica, Apertura de propuestas económicas y Fallo (anexando original o copia certificada para cotejo de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder y de quien recibe y copia simple legible de las mismas).

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse fuera de los sobres e identificarse en cada evento, deberá contener los siguientes elementos:

- ✓ Nombre y firma del otorgante;
- ✓ Nombre y firma de quien recibe el poder;

- ✓ Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- ✓ Manifestando que le otorga poder amplio, cumplido y bastante para asistir, participar e intervenir en los distintos eventos del proceso de licitación, así como presentar los documentos legales, técnicos y propuesta económica.
- ✓ Nombre y firma de 2 testigos (anexando copia simple de la identificación oficial vigente de los mismos).

3.2.- Carta original dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, (de acuerdo al **ANEXO A**) indicando el procedimiento **GESAL-115-352/2023**, en hoja membretada, numerada o foliada, suscrita y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona física, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-115-352/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conoce en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en

el presente procedimiento **GESAL-115-352/2023**.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

3.3.- Carta Original de No Conflicto de Interés dentro del fólder de copias dirigida a la Convocante, en hoja membretada, sellada, foliada y firmada por el representante legal de la empresa y/o de la persona autorizada para ello, de acuerdo con el **Anexo I**.

3.4.- Constancia de registro en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

En caso de que el licitante no se encuentre inscrito o actualizado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, deberá presentar carta en original en hoja membretada del licitante, debidamente sellada y firmada por el representante legal, dirigida a la convocante y haciendo referencia al presente procedimiento **GESAL-115-352/2023**, en la que se compromete en caso de que se le adjudique el contrato, a iniciar los trámites ante la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, para inscribirse o actualizarse en dicho Padrón y entregar a la contratante la documentación que acredite el inicio de citado trámite.

3.5.- El documento vigente para la presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32D, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

3.6.- Se solicita a todos los licitantes que la documentación legal, original y copia solicitada según sea el caso, se presente preferentemente señalada (las copias con marca-textos) para su rápida identificación, en un solo sobre o paquete cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal o Sobre 1", de la cual

los originales o copias certificadas estarán en un fólder dentro del sobre 1 y las copias simples en tamaño **carta** en fólder con broche baco (cada juego de copias en un fólder), dentro del mismo sobre o paquete, respetando en ambos casos el orden de presentación. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA, NI SELLADA EN ESPACIOS QUE OCUPEN LOS CÓDIGOS BIDIMENSIONALES (QR).**

Únicamente se permitirá presentar fuera del sobre, el original de la Identificación Oficial con fotografía (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de la persona que asiste o en su caso carta poder simple junto con identificación oficial (**IFE/INE, PASAPORTE, CARTILLA MILITAR O CÉDULA PROFESIONAL VIGENTE**) de quien otorga poder y recibe.

3.7.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificada con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Técnica" o Sobre 2, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica estará integrada por la **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXO B, ANEXOS 2, 3 Y 4** así como demás cartas y documentos solicitados en **PUNTO 4** de las bases. Invariablemente deberán estar impresos en papel membretado del licitante y presentarse en **original y copia simple**, indicando el número de la Licitación **GESAL-115-352/2023** dirigido a la Convocante, **contener sello (en caso de ser persona moral) y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos descritos en este párrafo, la propuesta será descalificada. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo.

Toda la propuesta deberá presentarse en original y copia simple debidamente separados, en diferentes recopiladores de dos argollas, debiendo los dos tantos ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etc. y separando los originales de las copias. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original, con copia simple para su cotejo, copias que deberán estar **foliadas, selladas (en caso de ser persona moral)** y debidamente **firmadas** por la persona autorizada para ello conforme al poder notarial, en caso de ser persona moral; **la devolución de los originales o copias certificadas para cotejo serán devueltas hasta el día hábil posterior a la emisión del fallo de la licitación.**

4.1.3.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada **en formato Word** (con la información idéntica a la presentada en físico) en 2 dispositivos **USB**, los cuales serán proporcionados por el licitante.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que éstos no estén en blanco sin información, que no contengan virus, que los mismos estén identificados con el nombre del licitante, número de licitación y “Propuesta Técnica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, no presentar el formato como imagen, a renglón seguido no dividir la tabla y que no tengan problemas para leerse. Lo anterior con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 10 de estas bases.

4.2.- Todas las características y especificaciones de la partida que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**) deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, atendiendo también a lo establecido, en su caso en la Junta de Aclaraciones; no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.3.- PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio deberá realizarse a partir del siguiente día hábil de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2023.

Entrega del material impreso derivado de la prestación del servicio:

La primera entrega del material impreso derivado de la prestación del servicio será por las cantidades establecidas en el pedido correspondiente de acuerdo con las necesidades de la contratante, y se deberán entregar a los 10 días hábiles siguientes a la formalización del pedido el cual será notificado vía correo electrónico al momento de la formalización del contrato.

Las entregas subsecuentes se realizarán a través de pedidos de conformidad con las necesidades de la contratante, debiéndose entregar a los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación vía correo electrónico, no debiendo exceder los pedidos el periodo de servicio.

4.3.1.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas/ presupuesto mínimo requerido, quedando las cantidades máximas/el presupuesto máximo sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

4.4.- PERIODO DE GARANTÍA: Durante la vigencia del servicio.

4.5.- Los datos anteriores deberán estar asentados en la propuesta técnica. (**PUNTOS 4.3, 4.3.1 y 4.4) VER ANEXO B.**

4.6.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: Deberá anexar a su Propuesta Técnica (tanto en el original como en la copia) dentro del segundo sobre lo siguiente:

4.6.1.- Los licitantes deberán presentar su propuesta técnica conforme al **ANEXO B.**

4.6.2.- Presentar en su propuesta técnica los anexos 2, 3 y 4 referenciados en el presente procedimiento, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona autorizada para ello.

4.6.3.- Currículo en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, en el que indiquen su experiencia mínima de 1 año en la prestación del servicio igual o similar al requerido, de

acuerdo con el **ANEXO B1**.

Nota: El objeto social del licitante deberá coincidir o estar relacionado con la prestación del servicio requerido.

4.6.4.- Relación en formato libre de mínimo tres servicios iguales o similares en características a los servicios que se están solicitando en este procedimiento de contratación, que hayan sido efectuados durante los últimos años, sin exceder de tres, la cual deberá contener: nombre, domicilio y teléfono del cliente, monto del servicio, así como indicar a qué sector fue destinado (público o privado).

Dicha relación, deberá acreditarse con copia simple legible de contratos debidamente formalizados y/o facturas, expedidas a nombre del licitante, de servicios iguales o similares al requerido, los cuales deberán contener: el importe y fecha.

4.6.5.- Escrito libre en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde indique un correo electrónico y número telefónico para cualquier aclaración, con atención las 24 horas del día de lunes a domingo.

4.6.6.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometa, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A realizar el servicio en el plazo y lugar señalado por la Contratante.

b) A ser el único responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante y en ningún caso se considera a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio.

c) A realizar el canje al 100% del material impreso derivado de la prestación del servicio que presente vicios ocultos, errores de impresión o que resulte dañado por defectos de empaque y/o transportación, a partir de la recepción del mismo en el lugar indicado por la contratante, este le será devuelto y deberá sustituirlo en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Se entiende por vicios ocultos cualquier inconsistencia que no pueda ser apreciable al momento de la recepción de los mismos.

d) A garantizar los formatos oficiales a partir de la formalización del contrato y hasta el 31 de Diciembre de 2023, en condiciones óptimas a partir de la recepción de los mismo en el almacén de la contratante

e) A garantizar el servicio durante la vigencia del contrato.

f) A apegarse estrictamente a las características y especificaciones técnicas establecidas en la descripción del servicio, anexo 2 y anexo 3.

g) A asumir la responsabilidad civil y cualquiera derivada de la relación jurídica generada, que en su caso se origine por daños ocasionados a la Contratante por dolo, negligencia o mala fe.

h) A entregar los formatos y artículos necesarios motivo del servicio, en tiempo y forma de acuerdo a lo solicitado en la descripción del servicio y a entera satisfacción de la Contratante.

i) A contar con el personal, equipo de impresión, infraestructura, herramienta y maquinaria para los tirajes de impresión, suaje, doblado y empaquetado necesarios para cumplir con la entrega del servicio en el plazo y lugar indicado por la contratante sin costo extra para la misma.

j) A realizar, en caso de que lo solicite la contratante, ajustes en los diseños del material impreso para lo cual tendrá un plazo de 2 días **hábiles para** realizar dicha sustitución sin que esto afecte los tiempos estipulados en la entrega.

k) A proporcionar el material impreso en cajas de cartón debidamente identificadas con etiqueta auto adherible por renglón, descripción, presentación y cantidad de conformidad con el anexo 2.

l) A liberar a la contratante de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.

m) A entregar en la presentación de las propuestas técnicas una muestra física de las partidas incluidas en el anexo 2, basándose en las imágenes de referencia señaladas en el anexo 3, dichas muestras se deberán

presentar junto con el Anexo 4 Formato de recepción de muestras físicas, debidamente requisitado en tres tantos. Las muestras deberán entregarse dentro de bolsas transparentes, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida y descripción breve de la partida. Por lo que será objeto de desechamiento de propuesta el no entregar las muestras.

n) A solventar los gastos de impresión que se originen por la prestación del servicio tales como material defectuoso, impreso de mala calidad o en material diferente al solicitado, sin costo extra para la contratante.

ñ) A ser el responsable de la transportación, de las maniobras de carga y descarga del material impreso motivo del servicio, en el domicilio señalado por la contratante, aceptando que en caso de haber cambio el domicilio, la contratante le notificará vía correo electrónico y se deberán entregar en el nuevo domicilio sin que esto genere costos adicionales a la contratante ni alteraciones en los tiempos de entrega.

o) A proporcionar a la contratante al momento de la formalización del contrato mediante oficio: correo electrónico, teléfono y nombre de la persona responsable para la prestación del servicio.

4.6.7.- Presentar en la presentación de propuestas técnicas una muestra física de las partidas incluidas en el anexo 2, basándose en las imágenes de referencia señaladas en el anexo 3, dichas muestras se deberán presentar junto con el Anexo 4 Formato de recepción de muestras físicas, debidamente requisitado y firmado por la persona autorizado para ello, en tres tantos. Las muestras deberán entregarse dentro de bolsas transparentes, perfectamente identificadas, firmadas y selladas por el representante legal o la persona facultada para ello, por lo que deberán colocar en cada muestra una etiqueta con los siguientes datos: Nombre del licitante, número del procedimiento, número de partida y descripción breve de la partida. Por lo que será objeto de desechamiento de propuesta el no entregar las muestras.

a) Las muestras físicas presentadas por el licitante, serán sometidas a una INSPECCIÓN VISUAL, para verificar que se cumplan con todas las características solicitadas en la descripción de los anexos 2 y 3.

4.6.8.- Carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada, debidamente firmada por la persona autorizada para ello y sellada, donde se comprometan en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

a) A que aceptan y reconocen que toda la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por la contratante, así como aquella a la que llegase a tener acceso, será considerada como confidencial, por lo que se obliga a mantener absoluta discreción y confidencialidad respecto de cualquier tipo de información, datos o documentación, así como a obligar a sus trabajadores y/o empleados, a mantener en los mismos términos de discreción tales aspectos confidenciales y a no divulgar a terceros la información, datos o documentación a los que pudieran llegar a tener acceso durante o con posterioridad al desarrollo y ejecución de los servicios objeto de la presente adjudicación y a la vigencia del misma.

b) A que el manejo de la información confidencial incluye, de manera enunciativa más no limitativa, lo siguiente:

I. La obligación de no divulgar la información confidencial a terceras personas sin el consentimiento por escrito de la contratante;

II. La obligación de no usar la información confidencial para beneficio propio o de terceras personas, debiendo el adjudicado utilizarla exclusivamente con el propósito de cumplir con el servicio encomendado, y

III. La obligación de no llevar a cabo ninguna acción que pueda llegar a comprometer o poner en riesgo la información, datos o documentación, que le sea proporcionada por los trabajadores o por la contratante.

Para efectos de la presente carta, se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, fórmulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas o cualquier otro tipo de información, propiedad de la contratante a la que tenga acceso el adjudicado; misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de

cualquier tipo, programas de computadora, disquetes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

4.7.- INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN:

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre de la siguiente manera:

a) Deberán presentar la propuesta Técnica en 2 recopiladores Lefort de dos argollas, un juego en original firmado en tinta azul por la persona facultada para ello y otro juego en copia simple. De igual forma, se les solicita **no** presentar hojas sueltas y engrapadas, engargoladas, dentro de protector o en fólder con broche.

b) La información contenida en el juego en original y el juego en copia, deberá ser idéntica.

c) Se solicita que la documentación venga organizada de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes bases, incluyendo separadores o pestañas.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica deberán estar **debidamente foliados, sellados (obligatorio en caso de ser persona moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial, tanto en el original como en la copia, el licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto, será total responsabilidad del mismo; incluyendo toda la documentación anexa; ejemplo: cartas, permisos, etc., que se les haya solicitado.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

f) Todos los documentos y requisitos solicitados en los aspectos técnicos deberán estar debidamente foliados, si carecen del mismo, no será responsabilidad de la Convocante, por lo que el licitante deberá revisar su información y documentación.

g) Los dispositivos que deberán integrar las propuestas son los siguientes:

1.- **Sobre 2** Propuesta Técnica deberá contener 2 dispositivos USB con la **Caratula del ANEXO B**,

grabada en **formato WORD**.

5.-ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE**, debidamente sellado con cinta adhesiva e identificado con nombre del licitante, número de licitación y con la leyenda "Propuesta Económica" o Sobre 3, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, así como todos los demás documentos solicitados que se anexen a la misma, deberán presentarse en fólder tamaño carta con broche baco, estar impresos en papel membretado original del licitante, dirigida a la Convocante, indicando el número de la presente Licitación **GESAL-115-352/2023**, debiendo contener **folio, sello (en caso de ser persona moral) moral y rubrica al margen en todas y cada una de las hojas**, además, la última hoja de cada documento deberá incluir el **nombre y firma** del representante legal del licitante conforme al poder notarial. El licitante deberá considerar que la falta de alguno de los elementos mencionados en este punto será total responsabilidad del mismo. **LA DOCUMENTACIÓN NO DEBERÁ PRESENTARSE ENGRAPADA.**

La propuesta económica del licitante o sobre 3, deberá contener 2 dispositivos **USB** con el **ANEXO C** grabado en formato **EXCEL**, mismos que serán proporcionados por el licitante.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en moneda nacional, con 2 decimales como máximo. Adicionalmente, se deberá anexar la leyenda "**Los precios serán firmes hasta la total entrega de los bienes**".

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones en la misma.

5.1.4.- En caso de existir descuentos se deberán incluir en el precio unitario.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos éstos serán rectificadas prevaleciendo invariablemente el precio unitario. Si el Licitante, en uno u otro caso, no acepta la corrección, su propuesta será rechazada.

5.1.6.- Se solicita que, preferentemente, los precios presentados se protejan con cinta adhesiva.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir sus dispositivos en el sobre, que los mismos no estén sin información, que no contengan virus, que contengan el nombre del licitante, número de licitación y “propuesta económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse, ni que contengan virus. Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente del evento señalado en el PUNTO 13 de estas bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS. Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, los requisitos que a continuación se enuncian, tomando en cuenta que la falta de alguno de ellos será causa de descalificación.

5.2.1.- Garantía de seriedad conforme al PUNTO 7 de estas bases.

5.2.2.- Los licitantes deberán presentar su propuesta económica, conforme al ANEXO C.

5.2.3.- Presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible de la Declaración Anual 2022, en la que se advierta que tienen ingresos, con su respectivo Acuse de Recibido del SAT con sello o liga digital correspondiente y la última Declaración Provisional 2023 (ISR e IVA) del mes inmediato anterior a la presentación de la proposición.

5.2.4.- Presentar junto con su propuesta económica, copia simple legible del documento vigente para la presentación y apertura de Propuestas Legales y Económicas en que conste, la Opinión Positiva respecto del Cumplimiento de sus Obligaciones Fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá obtener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

6.- ASPECTOS INFORMATIVOS.

6.1.- Los licitantes interesados en participar en procedimientos de adjudicación deberán presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación o para

suscribir contratos de obra pública o servicios realizados con la misma, de adquisiciones, arrendamientos o servicios; conforme al PUNTO 2.4.8 en términos del acuerdo de la Secretaría de la Contraloría (actualmente Secretaría de la Función Pública), publicado en el Periódico Oficial del Estado el 27 de mayo de 2011.

6.2.- Se informa a los licitantes que toda la documentación que integre sus propuestas, legal, técnica y económica deberá ser presentada en español, o en su caso, con traducción simple al español, el no hacerlo será motivo de descalificación.

6.3.- No se aceptará la participación conjunta, toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

6.4.- Los diseños de las imágenes de referencia contenidas en el anexo 3, se entregarán a los licitantes de manera digital, a través de correo electrónico, al momento de responder la solicitud de orden de cobro.

7.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

7.1.- De Conformidad con el Artículo 126 fracción I de la Ley, los licitantes deberán garantizar la seriedad de sus propuestas, mediante:

a) En el caso de **Cheque** este deberá ser cruzado el cual deberá contener la leyenda “**No negociable**”, a favor del Gobierno del Estado de Puebla.

b). Para el caso de las **Pólizas de Fianza**, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del **Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas**; en todos los casos será por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total ofertado a **cantidades máximas** sin incluir el IVA.

En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a “No negociable”, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

En caso de exhibir cheque cruzado, éste deberá presentarse dentro de una mica o sobre, (no enmicado) por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla contra el riesgo de incumplimiento por parte

de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el (los) licitante(s) retira(n) su oferta.
- b) Si el (los) licitante(s) al (los) que se le(s) adjudicó el contrato derivado de esta licitación, no firma(n) el mismo de conformidad con los plazos establecidos en estas bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños y perjuicios ocasionados. Esta garantía deberá presentarse dentro del tercer sobre.

7.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

7.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así será causa de descalificación.

7.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo.

7.5.- Por lo que respecta al licitante adjudicado, le será devuelta una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva, debidamente sellada de recibido por la Contratante.

7.6.- El horario para recoger dichas garantías será de lunes a viernes de **10:00 a 15:00 horas** en las oficinas de la Convocante, presentando el recibo, su solicitud respectiva y copia de identificación de la persona que recibirá la garantía.

7.7.- La Convocante conservará en custodia las garantías de seriedad que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo.

La devolución de las garantías de seriedad a los licitantes se realizará previa solicitud por escrito de los mismos, en un **periodo máximo de seis meses** posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el archivo general.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN:

8.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos para los licitantes, serán recibidas en horario y días señalados en el **PUNTO 3**, del calendario establecido al inicio de las presentes bases que rigen el procedimiento de licitación pública, mismas que **invariablemente** deberán ser enviadas en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado y en formato **WORD**), a través del correo electrónico que a continuación se señala (se deberá indicar en el asunto del correo la leyenda **“PREGUNTAS GESAL-115-352/2023 NOMBRE DEL LICITANTE”**) debiendo enviar de forma legible, escaneado el comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones@puebla.gob.mx

QUEDA BAJO LA MÁX ESTRUCTURA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 4137/5062 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

8.2.- Lo anterior, con el fin de que la Convocante y la Contratante se encuentren en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma, en el evento de junta de aclaraciones; en caso de no enviarlas al correo antes mencionado, en el formato correspondiente y dentro del término señalado anteriormente, la Convocante **NO DARÁ RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS O DUDAS ENVIADAS FUERA DEL PLAZO ESTABLECIDO EN LAS PRESENTES BASES.**

8.3.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito o en forma directa, debiendo ser **invariablemente a través del correo electrónico antes mencionado** y hasta la hora prevista. Asimismo, no se aclarará en el evento señalado en el **PUNTO 9** de estas bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes mencionado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico, legal y económico previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

8.4.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a que punto de las bases o del **ANEXO 1 o anexos** se refieren.

8.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Participantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, así como las preguntas que los Licitantes envíen fuera de las fechas y horarios establecidos en los **PUNTOS 1 y 3** del calendario de estas bases.

9.- JUNTA DE ACLARACIONES.

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 5**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

9.2.- Uno de los representantes de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los licitantes hayan presentado previo a este evento por escrito en los términos señalados en el **PUNTO 8** de estas bases.

9.2.1.- En caso de que alguna de las respuestas otorgadas no haya sido otorgada con claridad, los licitantes podrán solicitar clarificar la respuesta, tomando en cuenta que, únicamente podrán repreguntar sobre las respuestas otorgadas a alguna de sus preguntas previamente realizadas en los términos señalados en el **PUNTO 8** de las bases, los licitantes no podrán repreguntar por respuestas de preguntas realizadas por otros participantes; de no tomarse en cuenta lo anterior la contratante y convocante no se manifestaran al respecto.

9.3.- Los representantes de la Convocante y de la Contratante, así como los licitantes, firmarán el acta en la cual se encuentran asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas y se entregará copia del acta ya sea impresa o en medio electrónico a los asistentes. La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.4.- Todo lo que se establezca en el acta de Junta de Aclaraciones, será parte integrante de las bases de la presente licitación, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley, por lo que los cambios realizados deberán considerarse para la presentación de sus propuestas. El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

9.5.- Toda vez que la presencia del licitante no es

requisito indispensable para participar en este evento su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante carezca de alguna información.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

10.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. -Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 6**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública, el **registro** se llevará a cabo **30 minutos antes de esa hora**.

EXACTAMENTE a la hora señalada en el **PUNTO 6** del calendario establecido al inicio de las bases y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento solo podrá estar presente el licitante o su representante debidamente acreditado.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

10.2.- Los licitantes que adquirieron bases y se inscribieron, que no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO:

10.3.- Se hará declaración oficial del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

10.4.- Se hará la presentación de los representantes de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Órgano Interno de Control y representantes del área Contratante.

10.5.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes quienes deberán presentar, a través de sus

representantes debidamente acreditados los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA**, conforme a lo señalado en los **PUNTOS 3, 4 y 5** de estas bases.

10.6.- Previo a la apertura de los tres sobres, el licitante deberá presentar fuera de los sobres la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, el no hacerlo será motivo de descalificación.**

10.6.1.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismas que se cotejarán en el momento. Los originales o copias certificadas serán devueltos a los licitantes, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el **PUNTO 3** de las presentes bases, se le hará entrega inmediatamente de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

10.7.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, el cual debe contener lo solicitado en el **PUNTO 4** de estas bases.

10.8.- La **CARÁTULA DEL ANEXO B** será rubricada al menos por un asistente a este evento.

10.9.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los **PUNTOS 3 y 4** de las presentes bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas.

El acta será firmada por los asistentes, entregando copia ya sea impresa o en medio magnético al finalizar.

10.10.- La omisión de firmas por parte de algún asistente no invalidará el contenido y efecto del acta.

10.11.- El tercer sobre de cada licitante, cerrado y sellado con cinta adhesiva, que debe contener la propuesta económica y la garantía de seriedad de propuestas, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos en custodia de la Convocante hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.12.- Si se da el caso en el que algún licitante no presente alguno o ninguno de los sobres solicitados y haya comprado bases, se le dará acceso al evento, pero quedará automáticamente descalificado, situación que será asentada en el acta correspondiente.

11.- EVALUACIÓN TÉCNICA.

La Contratante realizará la evaluación de las propuestas técnicas recibidas y emitirá el dictamen técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el **PUNTO 12** de estas bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

11.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el licitante corresponda invariablemente con lo solicitado en el **ANEXO 1** más los documentos solicitados en el **PUNTO 4.6**, ambos de las presentes bases.

El no cumplir con lo anterior será causa de descalificación

11.2.- Elementos para la evaluación técnica. - La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando el servicio ofertado por los licitantes, con:

- Todo lo solicitado en estas bases;
- Cartas, Anexos, etc. y
- Demás requisitos que se establezcan en la junta de aclaraciones.

12.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

12.1.- FECHA, HORA Y LUGAR. - Se estará a lo dispuesto en el **PUNTO 7.**, del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública.

12.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada licitante, según dictamen **emitido por la Contratante.**

12.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los licitantes correspondientes.

12.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el licitante acuda a solicitarlo, mediante escrito firmado por la persona autorizada para ello, en un plazo máximo de seis meses posteriores a la comunicación del fallo de esta licitación, después de este plazo, será considerada como cancelada y resguardadas en el archivo general. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

13.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO:

13.1.- Se hará declaración oficial del evento de apertura de propuestas económicas.

13.2.- Se pasará lista de asistencia de los licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

13.3.- En el caso de las propuestas aceptadas, se procederá a la apertura del tercer sobre y una vez verificada la garantía de seriedad, se dará lectura en voz alta a la propuesta económica.

13.4.- Cuando algún licitante no asista a este evento y su propuesta técnica sea aceptada, el tercer sobre que debe contener la propuesta económica, así como la garantía solicitada, en ese instante será abierto por un representante de la Convocante y se procederá a dar lectura a la misma.

13.5.- Las propuestas económicas **ANEXO C** serán rubricadas por los asistentes.

13.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas, firmando los asistentes y entregando copia a los mismos.

13.7.- Para los fines de la evaluación económica, en caso de error aritmético, prevalecerán los precios unitarios. Cuando se presente un error de cálculo en las propuestas presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Convocante, cuando la corrección no implique la modificación de precios

unitarios.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA DEL EVENTO.

13.8.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierto el procedimiento, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley.

13.9.- Si se da el caso de negociación, la Convocante levantará el acta respectiva junto con la Contratante, y el Licitante donde se asentará el resultado de este hecho.

LOS LICITANTES DEBERÁN PRESENTAR MEMORIA USB PARA QUE SE PROPORCIONE EN ARCHIVO DIGITAL PDF EL ACTA DEL EVENTO.

14.- FALLO.

14.1.- La Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 88 y 90 de la Ley, comunicará vía correo electrónico (el establecido por el licitante en el **ANEXO G**), el acta de fallo a los licitantes cuyas propuestas fueron susceptibles de evaluarse técnicamente, a partir del plazo señalado en el **PUNTO 8** del calendario establecido al inicio de las bases que rigen el presente procedimiento de licitación pública **Y HASTA CINCO DÍAS NATURALES SIGUIENTES.**

14.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

14.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los

Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

14.4.- Una vez que el Acta de Fallo es enviada, es responsabilidad del licitante adjudicado confirmar la recepción de la misma, de no hacerlo, se da por entendido que fue recibida y comunicada para cualquier efecto.

15.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

15.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

15.1.1.- Por no presentar **constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación**

15.1.1.1.- Por no presentar fuera del sobre la **Constancia de No Inhabilitado vigente, con código QR verificable, para participar en procedimientos de adjudicación, conforme a lo establecido en el apartado 2.4.8 de las bases.**

15.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

15.3.- Si la propuesta técnica, económica y demás documentos solicitados no se presentan en hojas membretadas originales del licitante, dirigidas a la Convocante, indicando número de licitación, selladas (obligatorio en caso de ser persona moral) y en la última hoja el nombre y firma del representante legal conforme a poder notarial.

15.4.- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios del servicio, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

15.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el **PUNTO 7** de estas bases dentro del tercer sobre o cuando el valor de la garantía para la seriedad de

propuestas sea inferior al 10% (diez por ciento) del monto total de la oferta sin incluir el I.V.A. (según sea el caso), o si esta garantía no se encuentra debidamente requisitada.

15.6.- Cuando se compruebe que algún licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

15.7.- Si no presenta original y copia de la propuesta técnica o si esta última estuviera incompleta.

15.8.- Si su propuesta no indica el periodo de prestación del servicio o periodo de garantía o si éstos no se ajustan a los establecidos en estas bases o en Junta de Aclaraciones.

15.9.- Si en la propuesta ya sea legal, técnica o económica, existe información que se contraponga, o resulte ambigua y confusa para realizar la evaluación correspondiente.

15.10.- En caso de que la carta solicitada en el **PUNTO 3.2** se presente con alguna restricción o salvedad

15.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que esta afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

15.12.- Si se demuestra que el licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación previsto por la Ley en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

15.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las bases y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones, toda vez que lo anterior representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los Artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley de la materia expresamente establecen que el contenido de las bases no es negociable.

15.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la

aceptación de dichas condiciones, por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

15.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su **propuesta técnica** conforme al **ANEXO 1** de estas bases, así como por no considerar los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.16.- Por no presentar **CARÁTULA DEL ANEXO B, ANEXOS B y C**, debidamente requisitados, o bien la información requerida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1** o bien, si éste no se presenta en los formatos indicados en estas bases.

15.17.- Si en el evento señalado en el **PUNTO 10** de estas bases, no presenta alguno de los 3 sobres requeridos.

15.18.- Por no aplicar en sus propuestas, los cambios derivados de la junta de aclaraciones.

15.19.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el **PUNTO 3** de las presentes bases.

15.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico solicitado en el **PUNTO 4** de las presentes bases.

15.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito económico solicitado en el **PUNTO 5** de las presentes bases.

15.22.- Por presentar en propuestas legal, técnica y económica documentación no legible.

15.23.- Por presentar documentación en inglés u otro idioma sin adjuntar traducción simple al español.

15.24.- Por presentar dos o más propuestas técnicas o económicas por partida.

15.25.- Por no presentar las propuestas legales, técnicas y económicas originales con firma autógrafa del licitante o la persona autorizada para ello.

15.26.- Por que su propuesta económica rebase el presupuesto autorizado.

16.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

16.1.- El criterio de adjudicación será en favor de aquel licitante que cumpla con los requisitos legales, técnicos, económicos y que oferte el precio más bajo por la totalidad del servicio.

16.2.- Si resultare que 2 o más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, y exista un empate en el precio, se adjudicará el servicio a aquel licitante que, siendo persona física o moral, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal, el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales.

16.3.- Si una vez verificado lo establecido en el punto anterior, apareciere que más de un licitante tiene su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla, la partida o partidas se dividirán entre los participantes empatados y en caso de que no sea susceptible de ser dividido, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual todos los Licitantes en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar un nuevo precio **mismo que por ningún motivo deberá ser superior al originalmente presentado**, de conformidad con el Artículo 89 de la Ley en la materia.

16.4.- El contrato derivado del presente procedimiento se realizará en la modalidad de contrato abierto; conforme a lo dispuesto en el Artículo 108 de la Ley, por lo que la Contratante está obligada a adquirir las cantidades mínimas requeridas/ presupuesto mínimo requerido, quedando las cantidades máximas/el presupuesto máximo sujetas a las necesidades y suficiencia presupuestal de la Contratante.

17.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA

La presente licitación podrá declararse desierta y/o cancelada en los siguientes casos:

17.1.- Cuando las propuestas presentadas **no reúnan los requisitos esenciales** previstos en las bases de la presente licitación, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

17.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún participante porque sus precios **rebasen** el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

17.3.- Cuando **no adquieran las bases de esta licitación por lo menos tres licitantes** o habiéndose inscrito no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

17.4.- Si después de realizarse la evaluación, no fuera posible adjudicar el contrato a ninguno de los licitantes por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.5.- Por caso fortuito o fuerza mayor, o bien existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

17.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

18.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

18.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el licitante adjudicado, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor del **Gobierno del Estado de Puebla**. Para el caso de las pólizas de fianza, se deberá incluir una leyenda en el cuerpo de dicho instrumento, en la que se aclare que esa póliza se expide a favor del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Secretaría de Planeación y Finanzas; en todos los casos será por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA**.

Esta garantía deberá presentarse al área Contratante a la firma del contrato citado, para cubrir el cumplimiento oportuno de la prestación de los servicios, calidad y vicios ocultos. En caso de ser fianza deberá presentarse conforme al **ANEXO E**.

La convocante conservará en custodia las garantías que sean otorgadas por este concepto, hasta la fecha del fallo, en la que se devolverán a los licitantes a partir del día hábil siguiente al mismo; salvo la de aquél a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y acredite haberla presentado al área contratante.

18.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado, de caja, fianza

o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

18.3.- Cabe destacar que en caso de que algún licitante adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, se estará a lo previsto en el Artículo 105 de la Ley.

18.4.- Con fundamento en el Artículo 128 de la Ley, la garantía de cumplimiento de contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes al que se firme el contrato, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

19.- CONTRATOS.

19.1.- El licitante adjudicado, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato derivado de la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, con los documentos señalados (original y dos copias) y a través de los representantes acreditados:

a) Constancia de situación fiscal con una antigüedad de expedición no mayor a 30 días naturales.

b) Acta constitutiva de la persona jurídica o acta de nacimiento, en caso de ser persona física. Para el caso de que la empresa haya tenido modificaciones a su acta constitutiva, deberá presentar las últimas modificaciones correspondientes.

c) Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa.

d) Identificación oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal.

e) Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a tres meses. En caso de que el comprobante de domicilio no se encuentre a nombre del licitante, deberá presentar copia simple legible del contrato de arrendamiento o comodato, junto con copia simple legible de las identificaciones de los suscribientes del contrato, con facultades legales correspondientes.

f) Constancia de Inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla, vigente.

g) Constancia de No Inhabilitado de Personas Físicas y/o Jurídicas, vigente, con Código QR verificable.

h) Constancia de No Adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales expedida por la Secretaría de Planeación y Finanzas, vigente y con Código QR verificable. De conformidad con el Artículo 30 en el apartado C de Otros Servicios, Fracción II de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2023 y el Artículo 24 E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

i) Documento vigente en el que conste, la opinión positiva respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación, regla 2.1.37 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación. Deberá contener código QR legible que permita su verificación de autenticidad de acuerdo al formato oficial emitido por el sistema correspondiente.

Todos los documentos solicitados en este numeral también deberán ser presentados en dispositivo de almacenamiento USB.

En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

Lo anterior permitirá elaborar, firmar y recibir el contrato derivado a la presente licitación dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación del fallo respectivo, en las instalaciones de la Convocante.

La documentación original será devuelta inmediatamente después de que se haya cotejado, a excepción de la garantía de cumplimiento.

19.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el **PUNTO 19.1** dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder a la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del

mismo.

El **Verificador del Contrato**, deberá supervisar que los servicios se lleven a cabo en tiempo y forma, de conformidad con las especificaciones estipuladas en los términos establecidos en el presente Contrato y deberá notificar de cualquier inconsistencia a **“EL ADMINISTRADOR”**.

19.4.- Con fundamento en el Artículo 80 fracción XXIV, la indicación de que el licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en términos del Artículo 136 de la Ley.

19.5.- De conformidad con los Artículos 126 fracción III, 128 de la Ley, así como los **PUNTOS 18.1, 18.2, 18.3 y 18.4** de las bases, el licitante adjudicado, deberá presentar a la dependencia Contratante, dentro de los 5 días naturales siguientes contados a partir de la firma de contrato, la Garantía de cumplimiento y vicios ocultos, para los efectos precisados en la Ley, y los citados puntos de las bases.

20.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

20.1.- La Contratante bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá modificar el contrato dentro de los seis meses posteriores a su firma, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, o separadamente el 20% (veinte por ciento en tiempo y monto) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Estos se formalizarán por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

21.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato cuando el proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

21.1.- Si no cumple con la prestación de los servicios en el tiempo y forma convenidos.

21.2.- Por el incumplimiento de las demás obligaciones del contrato celebrado.

21.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables al respecto así lo señalen.

21.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá

informar a la Convocante a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra propuesta que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el licitante que ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta técnica haya sido aceptada.

21.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al proveedor se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse al día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que, dentro del término, que para tal efecto se señale y que no podrá ser menor a 3 días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer.

d) La resolución será debidamente fundada y motivada y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

22.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

22.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El proveedor deberá entregar el material impreso derivado de la prestación del servicio en Almacén Central de los Servicios de Salud del Estado de Puebla (SSEP), ubicado en calle Río Suchiate, número 4 colonia San Lorenzo Almecatla, Cuautlancingo, Puebla, en un horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas., de lunes a viernes en días hábiles, con el coordinador de almacén C. Miguel Olivares Cervantes, al teléfono (222) 2-10-65-42, previa cita.

22.2.- El inicio del servicio deberá ser notificado a la Convocante mediante el formato identificado como "ANEXO H" al correo electrónico blanca.luengas@puebla.gob.mx, con una anticipación mínima de 24 hrs, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

Teléfono para notificación: **(222) 2 29 70 00 ext. 4137.**

22.3.- El **Administrador del Contrato**, deberá supervisar la prestación del servicio, realizar las visitas

e inspecciones que estime pertinentes, solicitar al Licitante Adjudicado todos los datos e informes relacionados con los actos y obligaciones que emanen del Contrato, así como vigilar la correcta diligencia del mismo.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES

Las sanciones que la Contratante aplicará serán las estipuladas en la Ley.

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

23.1.- Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- Cuando el licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.3.- Cuando el licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los **5 (cinco) días naturales** posteriores a la firma del contrato.

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales se aplicarán por causas imputadas al licitante adjudicado, cuando existan retrasos en el inicio de la prestación del servicio conforme a:

El 2% por el monto correspondiente a servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio.

El 2 % por el monto correspondiente a la entrega del material impreso derivado de la prestación del servicio, diferentes al solicitado en la descripción del Anexo 2 o con calidad inferior a la pactada (sin incluir I.V.A.)

Serán deducidas a través de cheque certificado, de caja o nota de crédito. Dicho documento deberá estar a nombre del Gobierno del Estado de Puebla y deberá ser presentado previamente a la entrega de la

facturación.

La contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y podrá adjudicar el contrato al segundo lugar.

En caso de que la contratante autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicara la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

En ningún caso el monto de las penas convencionales será superior, en su conjunto, al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato.

Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley correspondiente.

24.- PAGO

24.1.- El proveedor deberá ingresar sus facturas con la Contratante cubriendo los requisitos legales y administrativos vigentes, ya que será responsabilidad del proveedor, los inconvenientes que para su cobro representen. Las facturas deberán ser expedidas de acuerdo a lo siguiente:

NOMBRE	Servicios de Salud del Estado de Puebla
R.F.C.	SSE9611042Z5
DIRECCIÓN	6 norte no. 603 col. Centro Puebla, Pue. C.P. 72000

24.2.- La Contratante no cubrirá factura que no esté validada en su totalidad, además no liberará el pago de las facturas correspondientes si éstas no cuentan con toda la documentación que ampare la total realización del servicio.

24.3.- El pago se realizará conforme a la solicitud de las entregas requeridas por la contratante; dichos pagos se realizarán a los 20 días naturales posteriores a la presentación de las facturas, mismas que deberán venir debidamente requisitadas, así como de los entregables recibidos a entera satisfacción Contratante.

24.4.- No se otorgarán anticipos al licitante adjudicado en esta licitación.

24.5.- Se hace del conocimiento del Licitante que en esta Licitación Pública Nacional no aplica la retención correspondiente al pago de derechos equivalente al 5

al millar sobre el importe de su factura antes de IVA.

24.6.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (teléfonos celulares, radios, computadoras portátiles, auriculares, smartwatch, etc.).

25.2.- Una vez iniciado el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, no podrá ingresar licitante alguno o introducir al recinto documento alguno.

Únicamente podrá ingresar una persona por licitante para los eventos del presente procedimiento.

25.3.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apegándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley, por lo anterior será de la más estricta responsabilidad del licitante por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de junta de aclaraciones o de aperturas. Lo anterior sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- INCONFORMIDADES.

26.1.- Las inconformidades que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas bases, se resolverán con apego a lo previsto en el Artículo 143 de la Ley y demás disposiciones aplicables.

27.- AVISO DE PRIVACIDAD



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-115-352/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

27.1.- De conformidad con los artículos 23 y 26 párrafo segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de sujetos Obligados; artículos 34, 36 y 37 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos obligados del Estado de Puebla, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales que correspondan, evitando su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado; al respecto toda persona interesada podrá consultar el aviso de privacidad en la dirección electrónica: https://transparencia.puebla.gob.mx/media/k2/attachments/Adquisici%C3%B3n_de_Bienes_y_Servicios.pdf

LRM/RNN/CDR

**ATENTAMENTE
CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE
ZARAGOZA A 10 DE JULIO DE 2023**

**FRANCISCO SÁNCHEZ BERMÚDEZ
DIRECTOR DE ADQUISICIONES DE BIENES Y
SERVICIOS**



ANEXO A

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O MORAL)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

A) PERSONA FÍSICA

- Que no me encuentro en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-115-352/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Soy: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa), o

B) PERSONA MORAL

- Cuento con facultades suficientes para suscribir a nombre de mi representada la propuesta correspondiente.
- Que el poder con el que acredito mi representación no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Que mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 77 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de la Ley.
- Que conozco en su integridad y manifiesta su conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en el presente procedimiento **GESAL-115-352/2023**.
- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- Manifiesto que mi representada es: **MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE** empresa. (Especificar el tamaño de empresa).

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA



CARÁTULA DEL ANEXO B

RESUMEN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

FECHA: _____

NOMBRE DEL LICITANTE:				
DIRIGIDA A:				SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN.
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL				GESAL-115-352/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE:				CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA.
No. de Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de medida	Descripción General
				(plasmear breve descripción)
				(plasmear breve descripción)

A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA



ANEXO B

PROPUESTA TÉCNICA

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA
1				EL LICITANTE DEBERÁ PLASMAR CONFORME AL ANEXO 1 Y LO QUE RESULTE APLICABLE DE LA JUNTA DE ACLARACIONES
PERIODO DE GARANTÍA:				
PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:				

**A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta técnica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO B1

CURRÍCULUM VITAE DEL LICITANTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar “NO APLICA”.

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.
_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona jurídica); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DEL LICITANTE		
RFC CON HOMOCALVE		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		
CORREO ELECTRÓNICO		
NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL		
2. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, INDICANDO SUS PRINCIPALES MARCAS, (ÉSTOS DEBEN SER PRODUCTOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN).		
3. INDICAR LA EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS IGUALES O SIMILARES A LOS SOLICITADOS EN EL PROCEDIMIENTO (ESTÁ DEBE SER MINIMA DE 1 AÑO DE ANTIGÜEDAD).		
4. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MÍNIMO 3) DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL SOLICITADO EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN/CONTRATACIÓN).		
1	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	



Secretaría de Administración

Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 GESAL-115-352/2023
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL
 PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	
3	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	CORREO ELECTRÓNICO:	

ATENTAMENTE

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
 LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
 SELLO**



ANEXO C

PROPUESTA ECONÓMICA

Formato para la presentación de la Propuesta económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE TOTAL MÍNIMO	IMPORTE TOTAL MÁXIMO
1					
IMPORTE TOTAL MÍNIMO CON LETRA:			SUBTOTAL		
IMPORTE TOTAL MÁXIMO CON LETRA:			TASA 16% IVA		
			TOTAL		

“Los precios serán firmes durante la vigencia del contrato, dichos precios ya incluyen todo lo requerido para la prestación del servicio”.

**A T E N T A M E N T E
BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

NOTAS:

- 1.- El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, en caso de no hacerlo, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.
- 2.- El licitante deberá capturar y presentar su propuesta económica a renglón seguido, evitando dividir la tabla o presentando hoja por partida, tampoco se deberán intercalar datos entre las filas de la tabla. Únicamente podrán configurar la página para que ésta se imprima correctamente en sus hojas membretadas.
- 3.- Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
- 4.- Firmada y sellada (obligatorio en caso de ser persona moral) en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.



ANEXO D

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA
(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)**

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la propuesta presentada en la licitación pública nacional **GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, por el **10 % del monto total de su propuesta a cantidades máximas** sin incluir IVA \$ (número) (letra _____ M.N.).

Esta fianza permanecerá vigente aun cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días naturales contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica a cantidades máximas sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor del: **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS**

(TRAMITADA ANTE INSTITUCIÓN FINANCIERA)

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato (**CONTRATO DEPENDENCIA**) relativo a **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA**, realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley, dentro del expediente No. **GESAL-115-352/2023**, por el monto total adjudicado a cantidades máximas con IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Asimismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos de la Ley, la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total del contrato a **cantidades máximas con IVA**. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.



ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE

NOMBRE DEL LICITANTE		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

LUGAR Y FECHA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

INSTRUCCIONES DE LLENADO:

REFERENCIA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUE PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA: EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS, ADEMÁS SE DEBERÁ PRESENTAR EN **FORMATO WORD**.



ANEXO G

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Fecha: _____

Por medio de la presente declaro bajo protesta de decir verdad que los datos asentados a continuación son los correspondientes a mi representada

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)	
USO DE CDFI	
NACIONALIDAD	
DOMICILIO FISCAL	(CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN O MUNICIPIO _____, C.P. _____, ENTIDAD FEDERATIVA _____)
TELÉFONOS	
CORREO ELECTRÓNICO	
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL QUE FIRMA LA PROPUESTA TÉCNICA/ ECONÓMICA:	

LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN SOLICITA ORDEN DE COBRO



ANEXO H

FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

Se hace del conocimiento de los licitantes adjudicados, que es necesario comunicar a la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el inicio del servicio con una anticipación de al menos 24 horas, al siguiente correo electrónico **blanca.luengas@puebla.gob.mx** mediante el presente documento denominado "FORMATO DE NOTIFICACIÓN DE INICIO DE SERVICIO" debiendo asentar lugar, día y hora.

Parte 1 (Expediente Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios)

Procedimiento: GESAL-115-352/2023	DATOS DE LA ENTREGA:
Proveedor: _____	
Dependencia/Entidad: _____	
Cantidad: _____	
Descripción genérica del servicio:	
1.- _____	
2.- _____	
3.- _____	
Fecha: _____	Hora: _____
ATENTAMENTE	
_____ NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA SELLO	



ANEXO I

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-115-352/2023 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

A) PERSONA FÍSICA

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Una vez leído su contenido, estoy informado(a) de los supuestos en los que se puede incurrir en conflicto de intereses y declaro bajo protesta de decir verdad que, no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible conflicto de interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

B) PERSONA MORAL

Bajo protesta de decir verdad, y consciente de las penas en que incurren quienes, ante autoridad distinta a la jurisdiccional, en términos de lo dispuesto por el artículo 254 del Código Penal del Estado Libre y Soberano de Puebla que establece "I. Quien al declarar ante cualquier autoridad en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad en relación con los hechos que motivan la intervención de ésta; II. Quien, siendo autoridad, rinda informes en los que afirme una falsedad o niegue u oculte la verdad en todo o en parte"; manifiesto conocer los principios institucionales que rigen en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y las disposiciones relativas al conflicto de intereses contempladas en los artículos 3 fracción VI, 47, 49 fracciones I y IX, 58, 59, 60, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 72, 81, 82, 83 y 84 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



Una vez leído su contenido y como representante legal de (razón social del licitante), declaro bajo protesta de decir verdad que, los socios o accionistas que ejercen el control sobre la sociedad, no desempeñan empleos, cargos o comisiones en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlos, con la formalización del contrato respectivo no se actualiza un posible Conflicto de Interés, de conformidad con lo establecido en la fracción IX del artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al mismo tiempo y como complemento de lo anterior, ratifico que **indicar (si) - (no)** cuento con una política de integridad con los requisitos que establece el artículo 25 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en mi negocio o empresa.

Por otra parte, en caso de resultar adjudicado me comprometo a que durante la vigencia del contrato no ofrezca, por mí o mediante interpósita persona dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones al personal de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

De igual manera, desempeñaré las funciones y actividades que me corresponden conforme al contrato que se suscriba bajo principios de imparcialidad, objetividad y con apego a la legalidad.

Acepto que esta declaración es una reflexión individual y compromiso personal con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la misma, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**



ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES

Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
1	1	1	SERVICIO	<p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO</p> <p>LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA REQUIEREN CONTRATAR EL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE DIVERSOS FORMATOS Y ARTÍCULOS NECESARIOS PARA EL ÓPTIMO DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y OBJETIVOS CONFORME A LAS CANTIDADES Y DESCRIPCIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO 2. BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 108 DE LA LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL, POR LO QUE LA CONTRATANTE ESTA OBLIGADA A LA CONTRATACIÓN DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS REQUERIDAS, QUEDANDO LAS CANTIDADES MÁXIMAS SUJETAS A LAS NECESIDADES Y SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LA CONTRATANTE.</p> <p>II. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>EL SERVICIO DEBERÁ REALIZARSE A PARTIR DEL SIGUIENTE DÍA HÁBIL DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.</p> <p>III. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR EL MATERIAL IMPRESO DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN ALMACÉN CENTRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA (SSEP), UBICADO EN CALLE RIO SUCHIATE, NÚMERO 4 COLONIA SAN LORENZO ALMECATLA, CUAUTLANCINGO, PUEBLA, EN UN HORARIO DE 09:00 A 15:00 HORAS Y DE 17:00 A 19:00 HORAS., DE LUNES A VIERNES EN DÍAS HÁBILES, CON EL COORDINADOR DE ALMACÉN C. MIGUEL OLIVARES CERVANTES, AL TELÉFONO (222) 2-10-65-42, PREVIA CITA.</p> <p>LA ENTREGA DEL MATERIAL IMPRESO DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>LA PRIMERA ENTREGA DEL MATERIAL IMPRESO DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ POR LAS CANTIDADES ESTABLECIDAS EN EL PEDIDO CORRESPONDIENTE DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, Y SE DEBERÁN ENTREGAR A LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FORMALIZACIÓN DEL PEDIDO EL CUAL SERÁ NOTIFICADO VÍA CORREO ELECTRÓNICO AL MOMENTO DE LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.</p> <p>LAS ENTREGAS SUBSECUENTES SE REALIZARÁN A TRAVÉS DE PEDIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE, DEBIÉNDOSE ENTREGAR A LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO, NO DEBIENDO EXCEDER LOS PEDIDOS EL PERIODO DE SERVICIO.</p> <p>IV. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO</p> <p>SE REQUIERE LA ELABORACIÓN E IMPRESIÓN DE DIVERSOS FORMATOS Y ARTÍCULOS OFICIALES PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE LA CONTRATANTE</p>



Partida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Unidad de Medida	Descripción
				<p>SEÑALADAS EN EL ANEXO 2, EL CUAL ESTABLECE LA CANTIDAD, DESCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS MATERIALES IMPRESOS DERIVADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONSIDERAR LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SOLICITADAS EN LAS DESCRIPCIONES Y PRESENTACIONES CON BASE AL ANEXO 2 Y EN LAS IMÁGENES DE REFERENCIA SEÑALADAS EN EL ANEXO 3 PARA LA ELABORACIÓN, REPRODUCCIÓN E IMPRESIÓN DE LOS MATERIALES REQUERIDOS.</p> <p>V. PERSONAL</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO CON UNA PERSONA ENCARGADA DEL SERVICIO QUE CUENTE CON EXPERIENCIA DE UN AÑO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO IGUAL O SIMILAR AL REQUERIDO, COMPROBABLE CON CARTA DE RECOMENDACIÓN.</p> <p>VI. CONDICIONES GENERALES</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR LOS MATERIALES IMPRESOS EN CAJAS DE CARTÓN DEBIDAMENTE IDENTIFICADAS CON ETIQUETA AUTO ADHERIBLE POR RENGLÓN, DESCRIPCIÓN, PRESENTACIÓN Y CANTIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ANEXO 2. EN CASO DE QUE LA CONTRATANTE REQUIERA UN CAMBIO DE DISEÑO, SE LE NOTIFICARÁ AL PROVEEDOR POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y DEBERÁ REALIZAR AJUSTE NECESARIOS DE LOS IMPRESOS, TENIENDO UN PLAZO MÁXIMO DE DOS DÍAS HÁBILES PARA REALIZAR DICHA SUSTITUCIÓN, SIN QUE ESTO AFECTE LOS TIEMPOS ESTIPULADOS DE LA ENTREGA.</p>



ANEXO 2

"DESCRIPCIÓN COMPLETA Y CANTIDADES"

Fecha:	
Nombre del Licitante:	
Licitación Pública:	

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
1	RECETAS, JUEGO EN ORIGINAL Y DOS COPIAS.- FOLIADAS ORGANIZADOS EN BLOKS CON 100 JUEGOS CADA UNO TAMAÑO 1/2 CARTA IMPRESIÓN 1 CARA, CON UNA CARTA RESPONSIVA COMO PORTADA DE CADA BLOK. CADA RECETA CONTARÁ CON UN CODIGO DE BARRAS EAN128 ÚNICO (COMPUESTO POR 13 CARÁCTERES: LETRA I, 5 DÍGITOS CLUES, 7 DÍGITOS CONSECUTIVOS), NOMBRE DE LA UNIDAD MÉDICA, DIRECCIÓN DE LA UNIDAD MÉDICA. CARACTERÍSTICAS DE LA ORIGINAL: TEXTO DISTINTIVO: PACIENTE, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO; CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA 1: TEXTO DISTINTIVO: FARMACIA, TAMAÑO 1/2 CARTA, PAPEL AUTO COPIANTE, COLOR DE PAPEL ROSA, COLOR DE LA TINTA NEGRO, FOLIO EN TINTA COLOR ROJO, IMPRESIÓN UNA CARA; CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA 2: TEXTO DISTINTIVO: EXPEDIENTE, TAMAÑO 1/2 CARTA, PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR DE PAPEL AMARILLO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, FOLIO EN TINTA COLOR ROJO, IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	69,857	27,943
2	SOLICITUD DE ESTUDIO RADIOLOGICO Y ULTRASONIDO.- JUEGO EN ORIGINAL Y COPIA, TAMAÑO MEDIA CARTA, ORGANIZADOS EN BLOCK CON 100 JUEGOS. CARACTERISTICAS: ORIGINAL.- PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO IMPRESIÓN UNA CARA, CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA: TAMAÑO MEDIA CARTA PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR AZUL, A UNA TINTA NEGRA 1 CARA.	PIEZA	28,677	11,471
3	SOLICITUD DE ESTUDIOS DE LABORATORIO.- JUEGO EN ORIGINAL Y COPIA, CARACTERÍSTICAS DE LA ORIGINAL: TAMAÑO MEDIA CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA, FOLIO EN TINTA COLOR ROJO, CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA: TAMAÑO 1/2 CARTA, PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR DE PAPEL AZUL, COLOR DE LA TINTA NEGRO, FOLIO EN TINTA COLOR ROJO, IMPRESIÓN UNA CARA, ORGANIZADOS EN BLOCK CON 100 JUEGOS.	PIEZA	23,262	9,305
4	FORMATO DE REPORTE DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA, JUEGO EN ORIGINAL Y DOS COPIAS TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, ORGANIZADOS EN BLOCKS CON 50 JUEGOS, COLOR DE ORIGINAL (SUMA) PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOS CARAS, CARACTERÍSTICAS DE LAS COPIAS: PRIMERA TAMAÑO OFICIO PAPEL AUTOCOPIANTE COLOR VERDE (HOSPITAL), LA SEGUNDA COPIA PAPEL AUTOCOPIA COLOR ROSA (ALMACÉN) COLOR DE LA TINTA NEGRO, CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DEL 390.001 A 430,000 NOTA: LOS TEXTOS EN GRIS CLARO SON MARCAS DE AGUA	PIEZA	40,000	16,000
5	FORMATO DE VALES POR MEDICAMENTOS CONTROLADOS. TAMAÑO MEDIA CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	1,500	600
6	CONSTANCIAS DE CURSOS EN PAPEL OPALINA TAMAÑO	PIEZA	3,000	1,200

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARTA COLOR BLANCO, DE 250 GRAMOS. IMPRESO DOS CARAS, PARTE FRONTAL A COLOR Y PARTE POSTERIOR EN NEGRO. SE ANEXA MUESTRA RELECTRÓNICA			
7	FORMATO DE INVENTARIO DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA. JUEGO DE 6 HOJAS, TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA, JUEGO DE 6 HOJAS.	PIEZA	2,000	800
8	FORMATO DE ENTREGA RECPECIÓN DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA. TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	10,000	4,000
9	FORMATO DE SOLICITUD DE INSUMOS (PARA AMBULANCIAS). TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	7,500	3,000
10	FORMATO DE RECARGA DE GASOLINA DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA. TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	20,000	8,000
11	FORMATO DE BITÁCORA DE RECORRIDOS DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA. TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	20,000	8,000
12	FORMATO DE LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SUMA, TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
13	FORMATO DE PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DE PERSONAL DE SUMA, TAMAÑO MEDIA CARTA , PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	2,500	1,000
14	FORMATO DE VALES DE SALIDA DE ALMACÉN. TAMAÑO MEDIA CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	6,000	2,400
15	FORMATO PARA LA CERTIFICACIÓN DE VIVIENDAS TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 2 CARAS, JUEGO DE 100 HOJAS.	PIEZA	51	20
16	FORMATO REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS PRIMERA Y SEGUNDA PARTE, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A DOBLE CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	14,000	5,600
17	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA SIS-SS-CE-H, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A DOBLE CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	14,000	5,600
18	FORMATO CENSO NOMINAL DE 0 A 8 AÑOS, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A UNA CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	75,000	30,000
19	FORMATO CENSO NOMINAL DE 9 A 19 AÑOS, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A UNA CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO, 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	60,000	24,000
20	FORMATO CENSO NOMINAL DE ADULTOS Y EMBARAZADAS, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A UNA CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO OFICIO 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	80,000	32,000
21	FORMATO HOJA DIARIA DE PALOTEO DE ACTIVIDADES ADICIONALES POR UNIDAD DE SALUD DE JORNADAS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA 2020, IMPRESO EN BLANCO Y NEGRO A UNA CARA EN PAPEL BOND TAMAÑO CARTA, 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	14,000	5,600

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
22	FORMATO CHAG-SIPE0301002-N1-81-P-2014, FORMATO SIPE0301002-N1.-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANDO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	480	192
23	FORMATO VEC-SIPE0302005-C1-63 A-C-2014, FORMATO SIPE 0302005 - C1.-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANDO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	70	28
24	FORMATO CHAG-SIPE-C1-ECC-82-2019, FORMATO CHAG-SIPE-C1-ECC -TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANDO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOS CARA.	PIEZA	320	128
25	FORMATO VEC-SIVA0303004-52-C-2014, FORMATO SIVA 0303004.-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANDO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOS CARA.	PIEZA	380	152
26	FORMATO CHAG-SIVA0304006-F-RR-83-2019, FORMATO SIVA0304006, TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANDO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOS CARA.	PIEZA	250	100
27	FORMATO DE EVALUACIÓN DEL RESPONSABLE DE MAQUINAS, TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	200	80
28	FORMATO DE ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES POR BRIGADA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD (IES).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	1,500	600
29	FORMATO DE REMISIÓN.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	500	200
30	FORMATO DE ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES DE ENCUESTA A POBLACIÓN ABIERTA (IEPA).- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	200	80
31	FORMATO DE INFORME DIARIO DE LOCALIDAD ENCUESTA POBLACIÓN ABIERTA (EPA-1) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	145,200	58,080
32	FORMATOS DE INFORME MENSUAL DE LA BÚSQUEDA DE CASOS DE DENGUE (EPA-3) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	2,000	800
33	FORMATOS DE INFORME DIARIO POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-1).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	140,200	56,080
34	FORMATOS DE INFORME DIARIO POR LOCALIDAD Y MANZANA DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-2) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	80,200	32,080
35	INFORME MENSUAL DE LA ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-3) TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	3,000	1,200
36	FORMATOS DE INFORME SEMANAL Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO ESPACIAL (RE) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	16,000	6,400
37	FORMATO DE INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE DESCACHARRAMIENTO (CF-1D) TAMAÑO	PIEZA	2,000	800

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.			
38	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE DESCACHARRAMIENTO (CF-2D) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	2,000	800
39	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-1) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	3,500	1,400
40	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-2) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	3,500	1,400
41	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-3) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	2,000	800
42	FORMATO DE ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO DE CASO DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	3,000	1,200
43	FORMATO DE BALANCE DE INSECTICIDAS (13-T).TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	3,000	1,200
44	FORMATO DE REGISTRO DE TRABAJO EFECTUADO (RG-4).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	85,200	34,080
45	FORMATOS DE INDICE DE CONDICIÓN DE CASA (ICC).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	4,000	1,600
46	FORMATO DE OVITRAMPAS (E-OVI).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	5,000	2,000
47	FORMATO DE ROCIADO A CASO PROBABLE (RCP).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	5,500	2,200
48	FORMATO DE EXPLORACIÓN ENTOMOLÓGICA (EA 1).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	7,500	3,000
49	FORMATO DE CONCENTRADO DE EXPLORACIÓN ENTOMOLÓGICA (EA-2).-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	7,500	3,000
50	GUIAS DE SUPERVISIÓN DEL ROCIADO INTRADOMICILIARIO A PROBABLES TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	1,500	600
51	GUIAS DE SUPERVISIÓN AL PERSONAL APLICATIVO DE CONTROL LARVARIO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	3,800	1,520
52	GUIA DE SUPERVISIÓN A JEFE DE BRIGADA TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	1,200	480
53	GUIA DE SUPERVISIÓN AL JEFE DE SECTOR TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL	PIEZA	900	360

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO			
54	GUIA DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS ENTOMOLOGICOSTAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	950	380
55	CONSENTIMIENTO INFORMADO DE ROCIADO INTRADOMICILIARIO A CASO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	2,500	1,000
56	FORMATO CONCENTRADO DE OVITRAMPAS EO2 TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	4,700	1,880
57	GUIA DE SUPERVISIÓN DE NEBULIZADOR TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	1,050	420
58	GUIA DE SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO PORTATIL Y/O PESADO TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	1,000	400
59	FORMATO DE CEDULA DE SUPERVISIÓN DE TERMONEBULIZACIÓN TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	1,000	400
60	CEDULA DE SUPERVISION DE PERSONAL DE OVITRAMPAS TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	950	380
61	FORMATO REGISTRO DE GARRAPATAS TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO	PIEZA	900	360
62	FORMATO DE ROCIADO RESIDUAL PARA RICKETTSIA TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR DEL PAPEL BLANCO COLOR DE TINTA NEGRA IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO	PIEZA	950	380
63	FORMATO ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN (IPN) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO	PIEZA	800	320
64	FORMATO INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LA BRIGADA DE PROMOCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN (PN-1) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	800	320
65	FORMATO INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE ANOFELINOS (EHCA-1) TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	750	300
66	FORMATO SIPE 0001001-B1-PN1.- TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DEL PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO	PIEZA	2,500	1,000
67	FORMATO SIPE0201002-N1.-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	3,000	1,200
68	FORMATO SIVA 0203003 E-1C .-TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	6,000	2,400
69	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE LA UNIDAD MEDICA SIMBA TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 HOJAS SEPARADAS (2 FORMATOS PALUDISMO Y DENGUE ALACRÁN	PIEZA	1,000	400

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	ETC.), ANVERSO			
70	CEDULA DE SUPERVISIÓN DEL JEFE DE DISTRITO TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	700	280
71	FORMATO IPPA-AMA-1-01-C-2014, ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (AMA-1) TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	600	240
72	FORMATO IPPA-EFA-03-C-2014, EXISTENCIA DE FABOTERÁPICO ANTIALACRÁN (EFA) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	600	240
73	FORMATO IPPA-IMPÁ-04-C-2014, INFORME MENSUAL POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD DE PERSONAS PICADAS POR ALACRÁN Y CONSUMO DE FABOTERÁPICO ANTIALACRÁN (IMPÁ) TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	350	140
74	FORMATO IPPA-RMPA-05-C-2014, REPORTE MENSUAL DE PICADURA DE ALACRÁN (RMPA) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	350	140
75	FORMATO IPPA-RPU-06-C-2014, REPORTE DE PICADOS POR UNIDAD (RPU) TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	350	140
76	FORMATO IPPA-SIVA0604002-F-RR-84, FORMATO DE ROCIADO RESIDUAL DEL PROGRAMOSAMA DE ALACRÁN. TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	300	120
77	FORMATO IPPA-IAMA-08-C-2014, ITINERARIO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (IAMA) TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	300	120
78	FORMATO IPPA-C1-EEC-85-2019, NOTIFICACIÓN DE CASOS DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (C1). TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	7,300	2,920
79	FORMATO IPPA-SIVA-0303004-81-2016, REPORTE DE CAPTURA DE ALACRÁN. TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	450	180
80	TARJETA DE CONTROL DE CASO DE TUBERCULOSIS, IMPRESIÓN EN AMBAS CARAS TINTA NEGRA, HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL OPALINA	PIEZA	413	165
81	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE CASO PROBABLE IMPRESO EN NEGRO A DOS CARAS PAPEL BOND, TINTA NEGRA, HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	400	160
82	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE CASO IMPRESO EN NEGRO A DOS CARAS PAPEL BOND, HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	400	160
83	FORMATO DE SOLICITUD DE BACILOSCOPIA IMPRESO EN NEGRO una sola cara PAPEL BOND IMPRESIÓN EN AMBAS CARAS TINTA NEGRA, HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	48,000	19,200
84	CARTA DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES IMPRESO EN NEGRO A DOS CARAS PAPEL BOND, TINTA NEGRA, HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	800	320

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
85	CUESTIONARIOS DE DETERMINANTES PERSONALES. HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	10,000	4,000
86	FORMATO REGISTRO DE ENTORNOS ALIMENTARIA Y FISICAMENTE SALUDABLES DE DETERMINANTES PERSONALES. HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	1,165	466
87	FORMATO PF-MA-005-P-ID DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA P. F. OTB Y VSB TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	137,100	54,840
88	FORMATO PF-MA-007-P-ID DE AUTORIZACION QUIRURGICA DE OCLUSION TUBARIA BILATERAL. TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	12,750	5,100
89	FORMATO PF-MA-006-P-ID DE AUTORIZACION QUIRURGICA DE VASECTOMIA SIN BISTURI. TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	2,150	860
90	FORMATO PF-MA-008-P-ID HISTORIA CLÍNICA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	113,000	45,200
91	FORMATO SIS-MA-001-C-IM SIPF (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR) TAMAÑO DOBLE CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO FORMA HORIZONTAL COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA, NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	31,000	12,400
92	FORMATO PARA ANÁLISIS DE MORTALIDAD PERINATAL, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	700	280
93	FORMATO F4-F5 ESTUDIO FAMILIAR, HOJA DE PALTEO, ENCUESTA EPIDEMIOLÓGICA PARA ESTUDIO DE CÓLERA, ESTUDIO DE CASO DE GASTROENTERITIS, TAMAÑO CARTA.	PIEZA	39,000	15,600
94	FORMATOS DE CITOLOGÍA CERVICAL SOLICITUD Y REPORTE DE CITOLOGÍA CERVICAL.- (JUEGO EN ORIGINAL Y UNA COPIA), TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, ORGANIZADOS EN BLOCK CON 50 JUEGOS. CARACTERÍSTICAS: ORIGINAL.- PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR BLANCO, COLOR A DOS TINTAS NARANJA Y NEGRO IMPRESIÓN UNA CARA, CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA: TAMAÑO CARTA AUTOCOPIANTE, COLOR AZUL, A UNA TINTA NEGRA. ORGANIZADOS EN BLOCK DE 50 JUEGOS.	PIEZA	1,200	480
95	RELACIÓN DE ENVÍO PARA EL ESTUDIO DE PAPANICOLAOU PCAMU-CAMU-10-2013/ACT-19 DESCRIPCIÓN ADICIONAL: IMPRESIÓN DE FORMATO DE CONCENTRADO NOMINAL DE CITOLOGÍAS IMPRESIÓN DE FORMATO RELACIÓN DE ENVÍO PARA EL ESTUDIO DE CITOLOGÍA. TAMAÑO CARTA	PIEZA	33,000	13,200
96	FORMATO CONCENTRADO NOMINAL DE PRUEBAS DE VPH RELACIÓN DE ENVÍO PARA LA PRUEBA DE VPH-AR TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	25,000	10,000
97	FORMATO DE EXPLORACIÓN CLÍNICA DE MAMA .- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	55,000	22,000

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
98	FORMATO DE MASTOGRAMOSAFÍA IMPRESIÓN ESTUDIO DE MASTOGRAMOSAFÍA (JUEGO EN ORIGINAL Y UNA COPIA), TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, ORGANIZADOS EN BLOKS CON 50 JUEGOS. CARACTERÍSTICAS: ORIGINAL.- PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE LA TINTA NEGRO IMPRESIÓN UNA CARA, CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA: TAMAÑO CARTA PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR AMARILLO.	PIEZA	1,000	400
99	SOBRE BOLSA DE PAPEL PARA RADIOGRAMOSAFIA 50 CENTÍMETROS X 40 CENTÍMETROS MANILA PARA GUARDAR RESULTADOS DE MASTOGRAMOSAFÍA.	PIEZA	20,000	8,000
100	FORMATO PARA SEGUIMIENTO DE LA MORBILIDAD PERINATAL LETALIDAD POR CAUSAS PERINATALES POR UNIDAD HOSPITALARIA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	700	280
101	FORMATO DE SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PATOLOGÍAS BUCALES.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	4,620	1,848
102	CUESTIONARIO DE FACTOR DE RIESGO. TAMAÑO EXTENDIDO:28 CENTÍMETROS X21.5 CENTÍMETROS. CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA:NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	1,500,000	600,000
103	FORMATO HERRAMIENTA DE DETECCIÓN DE ALGUN TIPO DE VIOLENCIA, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DEL PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	152,985	61,194
104	FORMATO PARA AUTOPSIA VERBAL DE IRA'S, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, JUEGO DE 6 HOJAS (4 HOJAS POR AMBOS LADOS, 2 HOJAS A UNA CARA).	PIEZA	200	80
105	FORMATO PARA AUTOPSIA VERBAL DE EDA'S, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, JUEGO DE 6 HOJAS (4 HOJAS POR AMBOS LADOS, 2 HOJAS A UNA CARA).	PIEZA	100	40
106	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE EN IRA'S, TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	152,000	60,800
107	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE EN EDA'S, TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	140,000	56,000
108	FORMATO UNICO DE APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL (EDI) 2019, TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, TEXTO EN BLANCO Y NEGRO, UNA CARA.	PIEZA	55,069	22,028
109	GRÁFICAS DE LONGITUD/ESTATURA POR EDAD (ANVERSO) Y DE PESO PARA LA LONGITUD O ESTATURA (REVERSO) NIÑA, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 2 CARAS.	PIEZA	137,000	54,800
110	GRÁFICAS DE LONGITUD/ESTATURA POR EDAD (ANVERSO) Y DE PESO PARA LA LONGITUD O ESTATURA (REVERSO) NIÑO, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 2 CARAS.	PIEZA	137,000	54,800
111	CUESTIONARIO PARA EVALUAR A LAS MADRES QUE SE CAPACITAN EN PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN, TAMAÑO	PIEZA	600	240

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 1 CARA, 2 HOJAS.			
112	CUESTIONARIO PARA EVALUAR A LAS MADRES QUE SE CAPACITAN EN PREVENCIÓN DE SOBREPESO Y OBESIDAD, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 1 CARA, 2 HOJAS.	PIEZA	600	240
113	GRAMOSÁFICA ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC) PARA LA EDAD NIÑOS, DE 5 A 19 AÑOS, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 1 CARA.	PIEZA	300,000	120,000
114	GRAMOSÁFICA ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC) PARA LA EDAD NIÑAS, DE 5 A 19 AÑOS, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A 1 CARA.	PIEZA	300,000	120,000
115	LISTA DE BENEFICIADOS DE LOS ENTORNOS ALIMENTARIA Y FÍSICAMENTE SALUDABLES DE DETERMINANTES PERSONALES HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	3,500	1,400
116	FORMATO CITOLOGÍA DE CONTROL TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	15,000	6,000
117	FORMATO REGISTRO MENSUAL DE OPERACIONES CESÁREAS UNIDADES HOSPITALARIAS NO PRIORITARIAS.- HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADARO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN SOLO FRENTE.	PIEZA	600	240
118	CEDULA DE INFORMACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN A EMBARAZADAS DE RIESGO. HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADARO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN SOLO FRENTE.	PIEZA	600	240
119	FORMATO DE INFORME MENSUAL SOBRE LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN VERTICAL DEL VIH EN MUJERES EMBARAZADAS .- HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADARO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN SOLO FRENTE.	PIEZA	120	48
120	ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIAS (ANVERSO) CASA-REF-01-P-2014, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN.	PIEZA	24,824	9,930
121	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. RECIEN NACIDO, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS. COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	120,000	48,000
122	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MENORES DE 5 AÑOS, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS. COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	250,000	100,000
123	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS. COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	200,000	80,000
124	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. ADOLESCENTES, TAMAÑO CARTA	PIEZA	200,000	80,000

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS. COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.			
125	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MUJERES DE 20 A 59 AÑOS, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	350,000	140,000
126	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. HOMBRES DE 20 A 59 AÑOS, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	150,000	60,000
127	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MUJERES Y HOMBRES DE 60 AÑOS Y MÁS, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	150,000	60,000
128	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. CONSULTA DE PRIMERA VEZ DURANTE EL EMBARAZO, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	200,000	80,000
129	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. CONSULTA SUBSECUENTE DURANTE EL EMBARAZO, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA (HOJA 1 Y HOJA 2) PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	200,000	80,000
130	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. PUERPERIO, TAMAÑO CARTA IMPRESOS EN PAPEL BOND, DE 75 GRAMOS.COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESIÓN UNA CARA, PRESENTACIÓN PAQUETE DE 1,000 PZAS.	PIEZA	200,000	80,000
131	FORMATO DE EXAMEN MINIMENTAL DE FOLSTEIN,TAMAÑO EXTENDIDO: 28X21.5. CARTA,PAPEL BOND,75GRAMOS/METRO CUADRADO,COLOR DE PAPEL BLANCO,COLOR DE TINTA NEGRO,IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	226,000	90,400
132	FORMATO DE ESCALA DE DEPRESIÓN GERIÁTRICA,TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X 21.5. CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	226,000	90,400
133	CUESTIONARIO DE SINTOMAS PROSTATICOS TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X 21.5. CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	120,000	48,000
134	FORMATO DE CUESTIONARIO DETECCION DE INCONTINENCIA URINARIA,TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X2 1.5. CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO,COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	150,000	60,000
135	FORMATO DE CUESTIONARIO DETECCION DE SINDROME DE CAIDAS, TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X 21.5. CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE MÁQUINA.	PIEZA	150,000	60,000
136	FORMATO DE DETECCIÓN DE OSTEOPOROSIS, TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X 21.5 CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESO EN OFFSET FRENTE Y VUELTA Y BARNIZ DE	PIEZA	226,000	90,400

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	MÁQUINA.			
137	CARNET DE CITAS FAMILIAR CON 3 HOJAS INTERMEDIAS DE CITAS E INTEGRAMOSANTES DE LA FAMILIA, TAMAÑO 1/2 CARTA, PAPEL CARTULINA BRISTOL, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS	PIEZA	698,714	279,486
138	NOTAS MEDICAS.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS	PIEZA	3,997,730	1,599,092
139	FORMATO DE CONSUMO Y EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN, TAMAÑO CARTA PAPEL BOND, COLOR DE L TINTA NEGRO, IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	28,746	11,498
140	FORMATO DE EVALUACIÓN Y USO DE PABELLONES F-EUP PAL-97-2021 TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	450	180
141	FORMATO DE ENTREGA DE PABELLONES O MTILD F-EP PAL-96-2021 TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	300	120
142	FORMATO DE REGISTRO NOMINAL DE FAMILIAS F-RNF PAL-95-2021 TAMAÑO CARTA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	300	120
143	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A1, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS	PIEZA	112,700	45,080
144	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A2, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	28,690	11,476
145	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A3, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	14,668	5,867
146	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A4, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	5,224	2,090
147	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. CALENDARIO DE CONTROL (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E1, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	92,400	36,960
148	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E2, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	28,690	11,476
149	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E3, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	14,668	5,867
150	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. INFORME DE JURISDICCIÓN	PIEZA	5,224	2,090



CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	(ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E4, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.			
151	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. CALENDARIO DE CONTROL (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F1, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	94,812	37,925
152	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F2, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	28,690	11,476
153	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F3, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	14,668	5,867
154	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F4, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	5,224	2,090
155	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 1 DE 4) SIS-SS-FU PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	23,082	9,233
156	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 2 DE 4) SIS-SS-FU PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	30,260	12,104
157	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 3 DE 4) SIS-SS-FU PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	6,856	2,742
158	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 4 DE 4) SIS-SS-FU PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	7,356	2,942
159	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-METRO CUADRADO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	19,918	7,967
160	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M3, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	40,154	16,062
161	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M4, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	10,406	4,162
162	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. CALENDARIO SEGUIMIENTO	PIEZA	62,616	25,046

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	(ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M1, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN AMBAS CARAS.			
163	FORMATO HISTORIA CLINICA DEL RECIEN NACIDO.-UNA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO,COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS.	PIEZA	1,540	616
164	CÉDULA DE MICRODIAGNOSTICO FAMILIAR, TAMAÑO OFICIO, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS.	PIEZA	1,163,000	465,200
165	EXPEDIENTE CLINICO DE ATENCION A CURACIONES. TAMAÑO CARTA, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS, ENGRAMOSAPADO.	PIEZA	32,500	13,000
166	EXPEDIENTE CLÍNICO DE ATENCIÓN A HUESOS Y MUSCULOS. TAMAÑO CARTA, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS, ENGRAMOSAPADO.	PIEZA	35,700	14,280
167	EXPEDIENTE CLÍNICO DE ATENCIÓN DE EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. TAMAÑO CARTA, COLOR TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS, ENGRAMOSAPADO.	PIEZA	9,500	3,800
168	CONSENTIMIENTO INFORMADO.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO.	PIEZA	281,664	112,666
169	HISTORIA CLINICA DENTAL.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS.	PIEZA	281,664	112,666
170	CEDULA DE MONITOREO JUEGO DE 2 HOJAS TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, CARACTERISTICAS HOJA 1 CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA PRUEBA DE VIH/SIDA "PROGRAMA DE ACCIÓN VIH/SIDA E ITS" IMPRESIÓN SOLO FRENTE, CARACTERÍSTICAS HOJA 2 FORMATO DE CEDULA DE MONITOREO "PROGRAMA DE ACCIÓN DE VIH/SIDA E ITS" IMPRESIÓN ANVERSO.	PIEZA	15,000	6,000
171	FORMATO PAL-EMHCA's-98-2022 REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EMHCAS TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	2,800	1,120
172	FICHA INDIVIDUAL DE PROFILAXIS ANTIRRÁBICA HUMANA, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN POR ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	1,900	760
173	CARTILLA INDIVIDUAL DE PROFILAXIS ANTIRRÁBICA HUMANA,TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN POR ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	1,900	760
174	FORMATO RESPONSIVA/AUTORIZACIÓN, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.	PIEZA	4,400	1,760
175	FORMATO ALTA SANITARIA DE PERROS Y GATOS, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.	PIEZA	1,500	600
176	FORMATO REPORTE SEMANAL DE PERSONAS AGREDIDAS POR ESPECIES TRANSMISORAS DE RABIA, TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.	PIEZA	1,000	400
177	FORMATO DE ENVÍO DE MUESTRAS DE MONITOREO AL LABORATORIO, TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE	PIEZA	1,000	400



CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.			
178	FORMATO DE ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO BRUCELOSIS, EN PAPEL BOND 95 GRAMOS COLOR BLANCO, TAMAÑO CARTA, IMPRESA POR UNA CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	550	220
179	FORMATO PARA ENVÍO DE MUESTRAS DE ANIMAL SOSPECHOSO/AGRAMOSADOR AL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA, IMPRESO EN PAPEL BOND 75 GRAMOS/METROS CUADRADO COLOR BLANCO TAMAÑO CARTA, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.	PIEZA	3,300	1,320
180	CÉDULA: ESTATUS POBLACIONAL DE PERROS Y GATOS, COBERTURA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA Y NIVEL DE ALERTA COMUNITARIO ANTE LA RABIA, IMPRESO EN PAPEL BOND 75 GRAMOS/METROS CUADRADO, TAMAÑO CARTA, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN A UNA CARA.	PIEZA	1,500	600
181	FORMATO DE SOLICITUD DE DIAGNÓSTICO DE BRUCELOSIS, EN PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA EN COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	1,500	600
182	FORMATO DE SOLICITUD DE DIAGNÓSTICO DE LEPTOSPIROSIS, EN PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, IMPRESIÓN A UNA CARA EN BLANCO Y NEGRO.	PIEZA	250	100
183	FORMATO DE REGISTRO DE GARRAPATAS EN PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, IMPRESIÓN A DOS CARAS EN BLANCO Y NEGRO.	PIEZA	1,000	400
184	FORMATO REPORTE DE PERROS Y GATOS VACUNADOS, PALOTEO, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, IMPRESIÓN POR ANVERSO Y REVERSO.	PIEZA	6,400	2,560
185	FORMATO DE REGISTRO DE ECTODESPASITACION EN PAPEL BOND 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA, COLOR BLANCO, IMPRESIÓN A DOS CARAS EN BLANCO Y NEGRO.	PIEZA	1,000	400
186	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE COLIFORMES EN AGUA". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 72.0 CENTÍMETROS DE ANCHO (DOBLE OFICIO) X 22.0 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 23 RENGLORES (2 CENTÍMETROS DEL ENCABEZADO Y CADA RENGLÓN DE 0.7 CENTÍMETROS/CADA UNA) Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	5	2
187	HISTORIA CLINICA DE LA CARPETA FAMILIAR.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS.	PIEZA	700,224	280,090
188	FORMATO HOJA DE ATENCION DEL PARTO PRIMER NIVEL DE ATENCION.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA	PIEZA	1,540	616

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS.			
189	FORMATO HOJA FRONTAL DEL EXPEDIENTE CLINICO.- TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN 1 CARA.	PIEZA	700,224	280,090
190	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE Vibrio cholerae EN AGUA". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 72.0 CENTÍMETROS DE ANCHO (DOBLE OFICIO) X 22.0 CENTÍMETROS DE ALTO,QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 23 RENGLORES (2 CENTÍMETROS DEL ENCABEZADO Y CADA RENGLÓN DE 0.7 CENTÍMETROS/CU) Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	3	1
191	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS. TÍTULO "BITÁCORA DE REVISIÓN DE INFORMES DE PRUEBA ENTREGADOS POR LAS ÁREAS". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 67.8 CENTÍMETROS DE ANCHO (DOBLE OFICIO) X 21.6 CENTÍMETROS DE ALTO,QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS, 25 RENGLONES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1, IMPRESO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPRESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	4	2
192	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE PROCESO Y RESULTADOS DE PRUEBAS DE DESEMPEÑO DE MEDIOS DE CULTIVO. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 67.8 CENTÍMETROS DE ANCHO (DOBLE OFICIO) X 21.6 CENTÍMETROS DE ALTO,QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA	PIEZA	2	1

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA.LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.			
193	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA SIS-SS-01-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	960,000	384,000
194	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD BUCAL SIS-SS-02-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
195	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD MENTAL SIS-SS-03-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	48,000	19,200
196	FORMATO HOJA DIARIA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN SIS-SS-04-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	48,000	19,200
197	FORMATO HOJA DIARIA DE TRABAJO SOCIAL SIS-SS-05-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	48,000	19,200
198	REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS PRIMERA PARTE SIS-SS-06-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
199	REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS SEGUNDA PARTE SIS-SS-06-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
200	PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR SIS-SS-07-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	32,000	12,800
201	REPORTE DE LABORATORIO PRIMERA PARTE SIS-SS-08-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
202	REPORTE DE LABORATORIO SEGUNDA PARTE SIS-SS-08-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
203	REPORTE DE LABORATORIO TERCERA PARTE SIS-SS-08-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
204	REPORTE DE LABORATORIO CUARTA PARTE SIS-SS-08-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
205	REPORTE DE RAYOS X PRIMERA PARTE SIS-SS-09-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL	PIEZA	80,000	32,000

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.			
206	REPORTE DE RAYOS X SEGUNDA PARTE SIS-SS-09-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	80,000	32,000
207	REPORTE DE ANATOMÍA PATOLÓGICA SIS-SS-10-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,800	1,920
208	REPORTE DE OTROS GABINETES SIS-SS-11-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
209	FORMATO HOJA DE ATENCIÓN OBSTETRICA SIS-SS-12-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
210	FORMATO HOJA DE HOSPITALIZACIÓN UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA SIS-SS-13-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	32,000	12,800
211	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES DE HOSPITALIZACIÓN SIS-SS-15-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	32,000	12,800
212	TARJETA DE CONTROL DEL ESTADO DE NUTRICIÓN DE LA NIÑA Y DEL NIÑO SIS-SS-18-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	32,000	12,800
213	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE LEPROA SIS-SS-19-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN DOS CARAS	PIEZA	800	320
214	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE CASO DE TUBERCULOS SIS-SS-20-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	2,000	800
215	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE CASO DE BRUCELOSIS SIS-SS-26-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	1,200	480
216	REGISTRO DE MINISTRACIÓN DE MICRONUTRIMENTOS SIS-SS-28-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
217	PROGRAMA: SALUD DE LA INFANCIA. CAPACITACIÓN DE MADRES SIS-SS-29-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
218	TARJETA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL CASO DE TAENOSIS/CISTICERCOSIS SIS-SS-37-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
219	TARJETA DE CONTROL DE LA MUJER EMBARAZADA, EN PUERPERIO Y PERÍODO DE LACTANCIA (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-38-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN AMBAS CARAS.	PIEZA	16,000	6,400
220	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTAS Y ATENCIONES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR SIS-SS-CAPF-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA	PIEZA	47,200	18,880

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARA.			
221	FORMATO HOJA DIARIA DE DETECCIONES SIS-SS-DET-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
222	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-EC-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	47,200	18,880
223	FORMATO PROGRAMOSAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA. GRAMOSUPOS Y ADOLESCENTES PROMOTORES DE LA SALUD GAPS, SIS-SS-GAPS PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	16,000	6,400
224	FORMATO COMUNIDADES SALUDABLES. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA. REGISTRO DE CAPACITACIÓN DE SALUD SIS-SS-ORG-COM-CAP PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	800	320
225	FORMATO ENTORNO Y COMUNIDADES SALUDABLES. CONCENTRADO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SIS-SS-PAR-SOC PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	800	320
226	TARJETA PARA CONTROL DE USUARIAS(OS) DE ANTICONCEPTIVOS SIS-SS-PF-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	47,200	18,880
227	SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD. CONTROL INTERNO DE SESIONES SIS-SS-SES-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	800	320
228	FORMATO SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES. CEDULA DE REGISTRO EN SERVICIOS AMIGABLES SIS-SS-SSRA PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
229	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 1 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	47,200	18,880
230	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 2 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
231	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 3 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
232	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 4 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
233	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 5 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA	PIEZA	24,000	9,600

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARA.			
234	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 6 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
235	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 7 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
236	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 8 DE 8) SIS-SS-CE-H PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	24,000	9,600
237	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN, DETECCIÓN E INFORMACIÓN SOBRE VIH E ITS (Hoja 1 de 2). SIS-SS-VIH PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	8,000	3,200
238	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN, DETECCIÓN E INFORMACIÓN SOBRE VIH E ITS (Hoja 2 de 2). SIS-SS-VIH PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	8,000	3,200
239	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL SIS-SS-PM PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	800	320
240	PROGRAMOSAMA DE ENTORNOS Y COMUNIDADES SALUDABLES. CONCENTRADO DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL SIS-SS-PAR-MUN PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA DOS CARAS.	PIEZA	800	320
241	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-UNEME-EC (Hoja 1 DE 2) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	8,000	3,200
242	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-UNEME-EC (Hoja 2 DE 2) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	8,000	3,200
243	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 1 DE 3) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
244	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 2 DE 3) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
245	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 3 DE 3) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
246	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SEMANAS NACIONALES DE SALUD BUCAL SIS-SS-SNSB, PAPEL BOND 75	PIEZA	800	320

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.			
247	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE TELEMEDICINA SIS-SS-TM, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	800	320
248	FORMATO REGISTRO DE TELECONSULTAS SIS-SS-39-P, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	3,200	1,280
249	INFORME DE REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICO, ANTI INFLUENZA ESTACIONAL SIS-SS-IE, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	8,000	3,200
250	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SEGUNDA Y TERCERA SEMANAS NACIONALES DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN DE EDA's E IRA's SIS-SS-SNEI, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
251	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LAS JURISDICCIONES SANITARIAS SIS-SS-PSJ, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
252	INFORME TRIMESTRAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. MATERIALES PRODUCIDOS Y REPRODUCIDOS A NIVEL ESTATAL SIS-SS-PSE, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	800	320
253	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PREPARACIÓN DE MEDIOS DE CULTIVO Y SOLUCIONES. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE 23.5 CENTÍMETROS DE ANCHO (FLORETE VERTICAL) X 36 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, RENGLONES, HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE HOJA (ENCIMA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA. (BITÁCORA AT-1)	PIEZA	2	1
254	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE ESTUFA PARA PRUEBA DE ESTERILIDAD" CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE 28 CENTÍMETROS DE ANCHO (FLORETE VERTICAL) X 36 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, RENGLONES, PAGINAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PAGINA (ENCIMA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO	PIEZA	2	1

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 80 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA. (BITÁCORA AT-2)			
255	FORMATO PROGRAMOSAMA DE VECTORES. INFORME DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD SIS-SS-VEC-CAP, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	47,200	18,880
256	FORMATO REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PARTERAS TRADICIONALES SIS-SS-VES-2-1, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA	PIEZA	47,200	18,880
257	FORMATO REGISTRO DE ACTIVIDADES DE PARTERAS TRADICIONALES SIS-SS-VES-2, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	16,000	6,400
258	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE DETECCIÓN Y DIAGNOSTICO DE CANCER DE MAMA SIS-SS-UNEME-DEDICAM, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	16,000	6,400
259	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL SIS-SS-PSQ (Hoja 1 de 3), PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	16,000	6,400
260	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL SIS-SS-PSQ (Hoja 2 de 3), PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	16,000	6,400
261	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PARA ESTERILIZACION" CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE 28 CENTÍMETROS DE ANCHO (FLORETE VERTICAL) X 36 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, RENGLONES, PAGINAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA PAGINA (ENCIMA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 80 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR,	PIEZA	3	1

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA. (BITÁCORA AT-3)			
262	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRÓNICA Y/O ASMA SIS-SS-EPOC-ASMA-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO CARTA IMPRESIÓN DOS CARAS.	PIEZA	47,200	18,880
263	HOJA DIARIA DE ATENCIÓN A DISTANCIA SIS-SS-40-P PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	48,000	19,200
264	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAyAC (Hoja 1 de 5) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
265	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAyAC (Hoja 2 de 5) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
266	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAyAC (Hoja 3 de 5) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
267	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAyAC (Hoja 4 de 5) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
268	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAyAC (Hoja 5 de 5) PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
269	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMOSAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA ANIMAL, SIS-SS-RA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
270	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE LA LEISHMANIASIS SIS-SS-LE, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
271	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE LA ONCOCERCOSIS SIS-SS-ON, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
272	FORMATO HOJA DE HOSPITALIZACIÓN SINBA-SEUL-14-P DGIS, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	250,000	100,000
273	FORMATO HOJA DIARIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS SINBA-SEUL-16-P DGIS, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	500,000	200,000
274	FORMATO HOJA DE REGISTRO DE ATENCIÓN POR VIOLENCIA Y/O LESIÓN SINBA-SEUL-17-P DGIS, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO COLOR DE LA TINTA NEGRO, TAMAÑO OFICIO IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	100,000	40,000



CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
275	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE VIBRIO Cholerae DE MUESTRAS DE AGUA AMBIENTAL (RESIDUALES Y NEGRAS)". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 72.0 CENTÍMETROS DE ANCHO (DOBLE OFICIO) X 22.0 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 23 RENGLORES (2 CENTÍMETROS DEL ENCABEZADO Y CADA RENGLÓN DE 0.7 CENTÍMETROS/CU) Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	4	2
276	FORMATO DE LA CÉDULA DE INCORPORACIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTIOS DE VIDA SALUDABLES HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, (2 PÁGINAS) IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	550	220
277	FORMATO DE LA CÉDULA DE PLAN DE ACCIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, (2 PÁGINAS) IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	550	220
278	FORMATO DE LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO DE SALUD ESCOLAR Y CÉDULA DE SUPERVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, (9 PÁGINAS) IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	550	220
279	FORMATO CENSO DE ENTREGA NOMINAL DE CNS/ IMPRESIÓN OFFSET EN PAPEL BOND 90GRAMOS, A ESCALA DE GRAMOSISES, TAMAÑO LEGAL 35.56X21.59 CENTÍMETROS, BLOCK DE 100 PÁGINAS.	PIEZA	10,000	4,000
280	FORMATO SINBA-SIS-PF-P TARJETAS DE CONTROL DE USUARIAS (OS) DE ANTICONCEPTIVOS EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR TAMAÑO CARTA, IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, IMPRESIÓN A DOBLE CARA, COLOR DE TINTA NEGRO.	PIEZA	100,000	40,000
281	FORMATO REFERENCIA Y REGISTRO NOMINAL DE PACIENTES CON LESION PRECURSORA Y CÁNCER CERVICO UTERINO. (JUEGO EN ORIGINAL Y UNA COPIA), TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, ORGANIZADOS EN BLOCK CON 50 JUEGOS. CARACTERÍSTICAS: ORIGINAL.-PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO COLOR BLANCO, COLOR A DOS TINTAS NARANJA Y NEGRO IMPRESIÓN UNA	PIEZA	2,150	860

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	CARA, CARACTERÍSTICAS DE LA COPIA: TAMAÑO CARTA PAPEL AUTOCOPIANTE, COLOR AZUL, A UNA TINTA (NEGRA). ORGANIZADOS EN BLOCK DE 50 JUEGOS.			
282	FORMATO VALORACIÓN PODOLÓGICA DEL PIE DIABÉTICO. TAMAÑO EXTENDIDO: 28 X 21.5 CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA BLANCO Y NEGRO Y BARNIZ DE MÁQUINA, 1 CARA.	PIEZA	90,000	36,000
283	AVISO DE PRIVACIDAD UNEME CAPA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	2,200	880
284	BITACORA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	2,200	880
285	CONSENTIMIENTO INFORMADO ANTIDOPING HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	2,200	880
286	FORMATO ENTREVISTA ADOLESCENTES HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	2,200	880
287	FORMATO ENTREVISTA EXPLORATORIA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	2,200	880
288	FORMATO HISTORIA CLÍNICA UNEME CAPA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	2,200	880
289	FORMATO NOTA DE EVOLUCIÓN UNEME CAPA HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	11,000	4,400
290	FORMATO DE PRUEBA DE DETECCIÓN DE CONSUMO HOJA TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND, 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE TINTA NEGRO, LOGOS A COLOR, IMPRESIÓN DOBLE CARA.	PIEZA	2,200	880
291	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PRUEBAS DE DESEMPEÑO DE MEDIOS DE CULTIVO PARA LAS AREAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SUPERFICIES INERTES. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA CADA HOJA ENCABEZADOS CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE INFERIOR DERECHA DE LA HOJA (ABAJO DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA.LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 100 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	4	2

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
292	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE DIAGNÓSTICO Y REGISTRO DE MUESTRAS CITOLÓGICAS". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN LAS DOS PÁGINAS CUANDO LA BITÁCORA SE ENCUENTRE ABIERTA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	2	1
293	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE RESULTADOS POSITIVOS". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN CADA HOJA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	3	1
294	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE RESULTADOS NEGATIVOS". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN CADA HOJA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO	PIEZA	3	1

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.			
295	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE RECEPCION DE MUESTRAS DE PCR PARA CBL". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN CADA HOJA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	2	1
296	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE ASIGNACIÓN DE TRABAJO". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN CADA HOJA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	4	2
297	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE REVISIÓN RÁPIDA". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 24.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 34.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN CADA HOJA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO,	PIEZA	2	1



CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	39 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA FRANCESA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.			
298	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE VPH POR PCR DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE REGISTRO DE FOLIOS DE PCR". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN LAS DOS PÁGINAS CUANDO LA BITÁCORA SE ENCUENTRE ABIERTA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA,,EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.	PIEZA	3	1
299	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE VPH POR PCR DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE MUESTRAS POSITIVAS DE PCR". CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS DE LA BITÁCORA 34.5 CENTÍMETROS DE ANCHO X 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO, QUE INCLUYA EN LAS DOS PÁGINAS CUANDO LA BITÁCORA SE ENCUENTRE ABIERTA ENCABEZADOS EN COLOR NEGRO CON COLUMNAS CONSECUTIVAS SEGÚN SE ANEXA FORMATO, 25 RENGLORES Y HOJAS CON FOLIO CONSECUTIVO A PARTIR DE NUMERACIÓN 1 IMPRESO EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE LA HOJA (ARRIBA DE LA ÚLTIMA COLUMNA DE LA BITÁCORA). TAMAÑO DE LETRA DEL FOLIO COMPATIBLE AL ESTANDAR DE UN LIBRO FLORETE FORMA ITALIANA, COLOR DEL FOLIO AZUL MARINO NEGRAMOSITAS, EMPASTADO COLOR BLANCO DE MATERIAL DURO, RESISTENTE AL USO RUTINARIO Y PLASTIFICADO PARA EVITAR EL DETERIORO AL CONTACTO CON EL AGUA, EL TÍTULO NO DEBERÁ ESTAR IMPRESO, SOLO SE COLOCA COMO REFERENCIA. LA BITÁCORA DEBERÁ ESTAR COCIDA EN FORMA QUE PERMITA SU FÁCIL APERTURA ENTRE LAS HOJAS, MÁXIMO CONSIDERAR 200 HOJAS BLANCAS POR BITÁCORA, IMPESIÓN POR AMBOS	PIEZA	3	1

CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	LADOS DE LA HOJA. SE ANEXA HOJA DETALLADA CON LAS ESPECIFICACIONES , COLUMNAS, LETRA, COLOR, ENCABEZADOS Y RENGLONES QUE DEBERÁ LLEVAR LA BITÁCORA.			
300	TARJETERO DE SEGUIMIENTO DE CASO CONFIRMADO DE LESIÓN PRECURSORA Y CÁNCER CÉRVICO UTERINO. TAMAÑO CARTA, PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE LA TINTA NEGRO, IMPRESIÓN UNA CARA.	PIEZA	4,000	1,600
301	FORMATO DE MOVIMIENTO DE BIOLÓGICO HOJA 1 IMPRESIÓN EN AMBAS CARAS TAMAÑO CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	40,000	16,000
302	FORMATO DE MOVIMIENTO DE BIOLÓGICO HOJA 2 IMPRESIÓN EN AMBAS CARAS TAMAÑO CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	40,000	16,000
303	GRAMOSAFICA PARA CONTROL DE TEMPERATURA PARA UNIDAD REFRIGERANTE, IMPRESIÓN A UNA CARA TAMAÑO CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	10,000	4,000
304	GRAMOSAFICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA REFRIGERADOR, IMPRESIÓN A UNA CARA TAMAÑO CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	10,000	4,000
305	HOJA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CÁMARA FRÍA, IMPRESIÓN A UNA CARA TAMAÑO CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	1,000	400
306	MARBETE PARA BIOLÓGICO TAMAÑO 7 X 5 CENTÍMETROSS. IMPRESIÓN A UNA CARA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	64,000	25,600
307	RECADO DE VISITA DOMICILIARIA, TAMAÑO MEDIA CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	45,441	18,176
308	RECADO ESCOLAR TAMAÑO MEDIA CARTA, COLOR DE LA TINTA NEGRO EN PAPEL BOND GRAMOSAMAJE 75-81 GRAMOS/METRO CUADRADO.	PIEZA	101,750	40,700
309	CÉDULA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE CÁNCER EN MENORES DE 18 AÑOS, HOJA TAMAÑO CARTA IMPRESO EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE TINTA NEGRO. IMPRESIÓN A DOBLE CARA.	PIEZA	10,175	4,070
310	GUIA DE RCP Y DEA, TAMAÑO UN CUARTO DE CARTA, IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR 4 X 4 TINTAS, 250 GRAMOS. ANVERSO Y REVERSO , PLASTIFICADO, LOGOS GOBIERNO DE PUEBLA, SECRETARIA DE SALUD Y SUMA.	PIEZA	2500	1,000
311	MARBETES (HANGER) PARA ESPEJO RETROVISOR DE AUTOMOVIL, DE 250 GRAMOS. IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR EN 4 X 4 TINTAS, COLOR VINO CON GRAMOSIS, PLASTIFICADO, ALUSIVO A LAS SIETE FACTORES DE RIESGO DE SEGURIDAD VIAL, TEMA DEL 911 Y LOGOS DEL GOBIERNO DE PUEBLA, SECRETARIA DE SALUD Y SUMA (FRENTE Y VUELTA) DE ACUERDO A MUESTRA AUTORIZADA, DE 8.5 CENTÍMETROS DE ANCHO POR 19 CENTÍMETROS DE ALTO.	PIEZA	3000	1,200
312	LIBRETAS MEDIA CARTA CON IMPRESIÓN (FORMA FRANCESA) CON ARILLO, HOJAS RALLADAS, CON PASTA COLOR BLANCA IMPRESA: a).- PASTA FRONTAL LOGOS DE SECRETARIA DE SALUD, SUMA Y ALUSIVOS A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN GRAMOSUPOS VULNERABLES. b).- PASTA POSTERIOR MENSAJES ALUSIVOS A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y LOGOS DE LA SECREATARIA DE SALUD Y SUMA.	PIEZA	1000	400
313	FORMATO DEL OBSERVATORIO DE LESIONES. TAMAÑO DOBLE CARTA (TABLOIDE), PAPEL BOND 75 GRAMOS/METRO CUADRADO, COLOR DE PAPEL BLANCO, COLOR DE LA TINTA	PIEZA	5000	2,000



CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN COMPLETA Y DETALLADA	PRESENTACIÓN	CANTIDAD MÁXIMA	CANTIDAD MÍNIMA
	NEGRO, IMPRESIÓN 2 CARAS, JUEGO DE DOS HOJAS PREDOBLADO.			
314	PULSERAS REFLEJANTES, PLASTIFICADAS, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE, FLEXIBLES, SLAP, IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR EN 4 X 4 TINTAS, DE 3 CENTÍMETROS DE ANCHO Y 20 CENTÍMETROS DE LARGO, ALUSIVO A LOS SIETE FACTORES DE RIESGO DE SEGURIDAD VIAL, CON LOGO DEL GOBIERNO DE PUEBLA, SECRETARIA DE SALUD Y SUMA.	PIEZA	3000	1,200
315	PULSERAS IMPRESA EN VINYL, COLOR AMARILLO FLUORESCENTE,IMPRESIÓN A SELECCIÓN A COLOR EN 4 X 4 TINTAS, DE 3 CENTÍMETROS DE ANCHO Y 30 CENTÍMETROS DE LARGO, ALUSIVO A LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES EN GRAMOSUPOS VULNERABLES, CON LOGO DEL GOBIERNO DE PUEBLA, SECRETARIA DE SALUD Y SUMA.	PIEZA	3000	1,200
316	TERMO CILINDRO DE PLASTICO TRASLUCIDO CON TAPA DE ROSCA, COLOR ROJO, DE 24.5 CENTÍMETROS DE ALTO Y 5 CENTÍMETROS DE DIAMETRO, IMAGEN DEL GOBIERNO DE PUEBLA, SECRETARIA DE SALUD Y SUMA.	PIEZA	500	200



ANEXO 3

IMÁGENES DE REFERENCIA

DEBIDO A LA EXTENSIÓN, ESTE ANEXO SERÁ PROPORCIONADO A TRAVÉS DE CORREO ELÉCTRONICO AL MOMENTO DE RESPONDER LA SOLICITUD DE ORDEN DE COBRO



ANEXO 4

“FORMATO DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS”

Fecha:	
Nombre del Licitante:	
Licitación Pública:	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
1	RECETAS, JUEGO EN ORIGINAL Y DOS COPIAS.	1	
2	SOLICITUD DE ESTUDIO RADIOLOGICO Y ULTRASONIDO.	1	
3	SOLICITUD DE ESTUDIOS DE LABORATORIO.	1	
4	FORMATO DE REPORTE DE ATENCIÓN MÉDICA PREHOSPITALARIA.	1	
5	FORMATO DE VALES POR MEDICAMENTOS CONTROLADOS.	1	
6	CONSTANCIAS DE CURSOS	1	
7	FORMATO DE INVENTARIO DE LAS UNIDADES	1	
8	FORMATO DE ENTREGA RECPECIÓN DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA.	1	
9	FORMATO DE SOLICITUD DE INSUMOS (PARA AMBULANCIAS).	1	
10	FORMATO DE RECARGA DE GASOLINA DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA.	1	
11	FORMATO DE BITÁCORA DE RECORRIDOS DE LAS UNIDADES (AMBULANCIAS) DE SUMA.	1	
12	FORMATO DE LISTA DE ASISTENCIA DE PERSONAL DE SUMA.	1	
13	FORMATO DE PERMISOS Y JUSTIFICACIONES DE PERSONAL DE SUMA.	1	
14	FORMATO DE VALES DE SALIDA DE ALMACÉN.	1	
15	FORMATO PARA LA CERTIFICACIÓN DE VIVIENDAS	1	
16	FORMATO REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS PRIMERA Y SEGUNDA PARTE	1	
17	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA SIS-SS-CE-H.	1	
18	FORMATO CENSO NOMINAL DE 0 A 8 AÑOS.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
19	FORMATO CENSO NOMINAL DE 9 A 19 AÑOS.	1	
20	FORMATO CENSO NOMINAL DE ADULTOS Y EMBARAZADAS.	1	
21	FORMATO HOJA DIARIA DE PALOTEO DE ACTIVIDADES ADICIONALES POR UNIDAD DE SALUD DE JORNADAS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA 2020.	1	
22	FORMATO CHAG-SIPE0301002-N1-81-P-2014, FORMATO SIPE0301002-N1.	1	
23	FORMATO VEC-SIPE0302005-C1-63 A-C-2014, FORMATO SIPE 0302005 - C1.	1	
24	FORMATO CHAG-SIPE-C1-ECC-82-2019, FORMATO CHAG-SIPE-C1-ECC.	1	
25	FORMATO VEC-SIVA0303004-52-C-2014, FORMATO SIVA 0303004.	1	
26	FORMATO CHAG-SIVA0304006-F-RR-83-2019, FORMATO SIVA0304006.	1	
27	FORMATO DE EVALUACIÓN DEL RESPONSABLE DE MAQUINAS.	1	
28	FORMATO DE ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES POR BRIGADA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD (IES).	1	
29	FORMATO DE REMISIÓN.	1	
30	FORMATO DE ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES DE ENCUESTA A POBLACIÓN ABIERTA (IEPA).	1	
31	FORMATO DE INFORME DIARIO DE LOCALIDAD ENCUESTA POBLACIÓN ABIERTA (EPA-1).	1	
32	FORMATOS DE INFORME MENSUAL DE LA BÚSQUEDA DE CASOS DE DENGUE (EPA-3) .	1	
33	FORMATOS DE INFORME DIARIO POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-1).	1	
34	FORMATOS DE INFORME DIARIO POR LOCALIDAD Y MANZANA DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-2)	1	
35	INFORME MENSUAL DE LA ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE AEDES AEGYPTI (CL-3)	1	
36	FORMATOS DE INFORME SEMANAL Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO ESPACIAL (RE).	1	
37	FORMATO DE INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE DESCACHARRAMIENTO (CF-1D).	1	
38	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE DESCACHARRAMIENTO (CF-2D).	1	
39	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-1).	1	
40	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-2).	1	
41	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES DE ROCIADO DOMICILIARIO (RD-3).	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
42	FORMATO DE ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO DE CASO DE ENFERMEDADES TRANSMITIDAS POR VECTOR.	1	
43	FORMATO DE BALANCE DE INSECTICIDAS (13-T).	1	
44	FORMATO DE REGISTRO DE TRABAJO EFECTUADO (RG-4).	1	
45	FORMATOS DE INDICE DE CONDICIÓN DE CASA (ICC).	1	
46	FORMATO DE OVITRAMPAS (E-OVI).	1	
47	FORMATO DE ROCIADO A CASO PROBABLE (RCP).	1	
48	FORMATO DE EXPLORACIÓN ENTOMOLÓGICA (EA 1).	1	
49	FORMATO DE CONCENTRADO DE EXPLORACIÓN ENTOMOLÓGICA (EA-2).	1	
50	GUIAS DE SUPERVISIÓN DEL ROCIADO INTRADOMICILIARIO PROBABLES	1	
51	GUIAS DE SUPERVISIÓN AL PERSONAL APLICATIVO DE CONTROL LARVARIO	1	
52	GUIA DE SUPERVISIÓN A JEFE DE BRIGADA	1	
53	GUIA DE SUPERVISIÓN AL JEFE DE SECTOR	1	
54	GUIA DE SUPERVISIÓN DE ESTUDIOS ENTOMOLOGICOS.	1	
55	CONCENTIMIENTO INFORMADO DE ROCIADO INTRADOMICILIARIO A CASO.	1	
56	FORMATO CONCENTRADO DE OVITRAMPAS EO2.	1	
57	GUIA DE SUPERVISIÓN DE NEBULIZADOR.	1	
58	GUIA DE SUPERVISIÓN DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO PORTATIL Y/O PESADO.	1	
59	FORMATO DE CEDULA DE SUPERVISIÓN DE TERMONEBULIZACIÓN.	1	
60	CEDULA DE SUPERVISION DE PERSONAL DE OVITRAMPAS.	1	
61	FORMATO REGISTRO DE GARRAPATAS.	1	
62	FORMATO DE ROCIADO RESIDUIAL PARA RICKETTSIA.	1	
63	FORMATO ITINERARIO DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN (IPN).	1	
64	FORMATO INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LA BRIGADA DE PROMOCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN (PN-1).	1	
65	FORMATO INFORME DIARIO Y POR LOCALIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE ELIMINACIÓN DE HÁBITATS Y CRIADEROS DE ANOFELINOS (EHCA-1).	1	
66	FORMATO SIPE 0001001-B1-PN1.	1	
67	FORMATO SIPE0201002-N1.	1	
68	FORMATO SIVA 0203003 E-1C .	1	
69	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE LA UNIDAD MEDICA SIMBA.	1	
70	CEDULA DE SUPERVISIÓN DEL JEFE DE DISTRITO.	1	
71	FORMATO IPPA-AMA-1-01-C-2014, ACTIVIDAD DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (AMA-1)	1	



Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
72	FORMATO IPPA-EFA-03-C-2014, EXISTENCIA DE FABOTERÁPICO ANTIALACRÁN (EFA)	1	
73	FORMATO IPPA-IMPA-04-C-2014, INFORME MENSUAL POR MUNICIPIO Y LOCALIDAD DE PERSONAS PICADAS POR ALACRÁN Y CONSUMO DE FABOTERÁPICO ANTIALACRÁN (IMPA)	1	
74	FORMATO IPPA-RMPA-05-C-2014, REPORTE MENSUAL DE PICADURA DE ALACRÁN (RMPA)	1	
75	FORMATO IPPA-RPU-06-C-2014, REPORTE DE PICADOS POR UNIDAD (RPU)	1	
76	FORMATO IPPA-SIVA0604002-F-RR-84, FORMATO DE ROCIADO RESIDUAL DEL PROGRAMA DE ALACRÁN.	1	
77	FORMATO IPPA-IAMA-08-C-2014, ITINERARIO DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (IAMA)	1	
78	FORMATO IPPA-C1-EEC-85-2019, NOTIFICACIÓN DE CASOS DE INTOXICACIÓN POR PICADURA DE ALACRÁN (C1).	1	
79	FORMATO IPPA-SIVA-0303004-81-2016, REPORTE DE CAPTURA DE ALACRÁN.	1	
80	TARJETA DE CONTROL DE CASO DE TUBERCULOSIS.	1	
81	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE CASO PROBABLE	1	
82	ESTUDIO EPIDEMIOLOGICO DE CASO.	1	
83	FORMATO DE SOLICITUD DE BACILOSCOPÍA	1	
84	CARTA DE LOS DERECHOS DE LOS PACIENTES	1	
85	CUESTIONARIOS DE DETERMINANTES PERSONALES.	1	
86	FORMATO REGISTRO DE ENTORNOS ALIMENTARIA Y FISICAMENTE SALUDABLES DE DETERMINANTES PERSONALES.	1	
87	FORMATO PF-MA-005-P-ID DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA P. F. OTB Y VSB	1	
88	FORMATO PF-MA-007-P-ID DE AUTORIZACION QUIRURGICA DE OCLUSION TUBARIA BILATERAL.	1	
89	FORMATO PF-MA-006-P-ID DE AUTORIZACION QUIRURGICA DE VASECTOMIA SIN BISTURI.	1	
90	FORMATO PF-MA-008-P-ID HISTORIA CLÍNICA DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1	
91	FORMATO SIS-MA-001-C-IM SIPF (SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR)	1	
92	FORMATO PARA ANÁLISIS DE MORTALIDAD PERINATAL.	1	
93	FORMATO F4-F5 ESTUDIO FAMILIAR.	1	
94	FORMATOS DE CITOLOGÍA CERVICAL SOLICITUD Y REPORTE DE CITOLOGÍA CERVICAL.	1	
95	SERVICIO DE IMPRESION DESCRIPCIÓN ADICIONAL: IMPRESIÓN DE FORMATO DE CONCENTRADO NOMINAL DE CITOLOGÍAS IMPRESIÓN DE FORMATO RELACIÓN DE ENVÍO PARA EL ESTUDIO DE CITOLOGÍA.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
96	FORMATO CONCENTRADO NOMINAL DE PRUEBAS DE VPH RELACIÓN DE ENVÍO PARA LA PRUEBA DE VPH-AR	1	
97	FORMATO DE EXPLORACIÓN CLÍNICA DE MAMA .	1	
98	FORMATO DE MASTOGRAFÍA IMPRESIÓN ESTUDIO DE MASTOGRAFÍA.	1	
99	SOBRE BOLSA DE PAPEL PARA RADIOGRAFIA 50CM X 40CM MANILA PARA GUARDAR RESULTADOS DE MASTOGRAFÍA	1	
100	FORMATO PARA SEGUIMIENTO DE LA MORBILIDAD PERINATAL LETALIDAD POR CAUSAS PERINATALES POR UNIDAD HOSPITALARIA.	1	
101	FORMATO DE SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE PATOLOGÍAS BUCALES.	1	
102	CUESTIONARIO DE FACTOR DE RIESGO.	1	
103	FORMATO HERRAMIENTA DE DETECCIÓN DE ALGUN TIPO DE VIOLENCIA.	1	
104	FORMATO PARA AUTOPSIA VERBAL DE IRA'S.	1	
105	FORMATO PARA AUTOPSIA VERBAL DE EDA'S.	1	
106	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE EN IRA'S.	1	
107	CUESTIONARIO DE VERIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE EN EDA'S.	1	
108	FORMATO ÚNICO DE APLICACIÓN DE LA PRUEBA DE EVALUACIÓN DEL DESARROLLO INFANTIL (EDI) 2019.	1	
109	GRÁFICAS DE LONGITUD/ESTATURA POR EDAD (ANVERSO) Y DE PESO PARA LA LONGITUD O ESTATURA (REVERSO) NIÑA.	1	
110	GRÁFICAS DE LONGITUD/ESTATURA POR EDAD (ANVERSO) Y DE PESO PARA LA LONGITUD O ESTATURA (REVERSO) NIÑO.	1	
111	CUESTIONARIO PARA EVALUAR A LAS MADRES QUE SE CAPACITAN EN PREVENCIÓN DE LA DESNUTRICIÓN.	1	
112	CUESTIONARIO PARA EVALUAR A LAS MADRES QUE SE CAPACITAN EN PREVENCIÓN DE SOBREPESO Y OBESIDAD.	1	
113	GRÁFICA INDICE DE MASA CORPORAL (IMC) PARA LA EDAD NIÑOS, DE 5 A 19 AÑOS.	1	
114	GRÁFICA INDICE DE MASA CORPORAL (IMC) PARA LA EDAD NIÑAS, DE 5 A 19 AÑOS.	1	
115	LISTA DE BENEFICIADOS DE LOS ENTORNOS ALIMENTARIA Y FISICAMENTE SALUDABLES DE DETERMINANTES PERSONALES.	1	
116	FORMATO CITOLOGÍA DE CONTROL.	1	
117	FORMATO REGISTRO MENSUAL DE OPERACIONES CESÁREAS UNIDADES HOSPITALARIAS NO PRIORITARIAS.	1	
118	CEDULA DE INFORMACIÓN DE MÓDULOS DE ATENCIÓN A EMBARAZADAS DE RIESGO.	1	
119	FORMATO DE INFORME MENSUAL SOBRE LA PREVENCIÓN DE LA TRANSMISIÓN VERTICAL DEL VIH EN MUJERES EMBARAZADAS.	1	
120	ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. REFERENCIA Y CONTRA REFERENCIAS (ANVERSO) CASA-REF-01-P-2014.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
121	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO.-RECIEN NACIDO.	1	
122	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MENORES DE 5 AÑOS.	1	
123	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. NIÑAS Y NIÑOS DE 5 A 9 AÑOS.	1	
124	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. ADOLESCENTES.	1	
125	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MUJERES DE 20 A 59 AÑOS.	1	
126	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. HOMBRES DE 20 A 59 AÑOS.	1	
127	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. MUJERES Y HOMBRES DE 60 AÑOS Y MÁS.	1	
128	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. CONSULTA DE PRIMERA VEZ DURANTE EL EMBARAZO.	1	
129	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. CONSULTA SUBSECUENTE DURANTE EL EMBARAZO.	1	
130	FORMATOS REGISTRO Y SEGUIMIENTO PARA OTORGAR EL PAQUETE GARANTIZADO. PUERPERIO.	1	
131	FORMATO DE EXAMEN MINIMENTAL DE FOLSTEIN.	1	
132	FORMATO DE ESCALA DE DEPRESION GERIATRICA.	1	
133	CUESTIONARIO DE SINTOMAS PROSTATICOS.	1	
134	FORMATO DE CUESTIONARIO DETECCION DE INCONTINENCIA URINARIA.	1	
135	FORMATO DE CUESTIONARIO DETECCION DE SINDROME DE CAIDAS.	1	
136	FORMATO DE DETECCIÓN DE OSTEOPOROSIS.	1	
137	CARNET DE CITAS FAMILIAR CON 3 HOJAS INTERMEDIAS DE CITAS E INTEGRANTES DE LA FAMILIA.	1	
138	NOTAS MEDICAS.	1	
139	FORMATO DE CONSUMO Y EXISTENCIA DE MEDICAMENTOS Y MATERIAL DE CURACIÓN.	1	
140	FORMATO DE EVALUACIÓN Y USO DE PABELLONES F-EUP PAL-97-2021.	1	
141	FORMATO DE ENTREGA DE PABELLONES O MTILD F-EP PAL-96- 2021.	1	
142	FORMATO DE REGISTRO NOMINAL DE FAMILIAS F-RNF PAL-95-2021.	1	
143	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. REGISTRO DIARIO DE ACTIVIDADES (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A1.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
144	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A2.	1	
145	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A3.	1	
146	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. ACTIVIDADES VARIAS. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-A4.	1	
147	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. CALENDARIO DE CONTROL (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E1.	1	
148	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E2.	1	
149	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E3.	1	
150	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-E4.	1	
151	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. CALENDARIO DE CONTROL (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F1.	1	
152	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. REGISTRO PERMANENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F2.	1	
153	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F3.	1	
154	FORMATO DE ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. PLANIFICACIÓN FAMILIAR. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-F4.	1	
155	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 1 DE 4) SIS-SS-FU.	1	
156	FORMATO DE INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 2 DE 4) SIS-SS-FU.	1	
157	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 3 DE 4) SIS-SS-FU.	1	
158	FORMATO INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DE UNIDAD (Hoja 4 DE 4) SIS-SS-FU.	1	
159	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. REGISTRO PERMAMNENTE (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M2.	1	
160	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. INFORME DE MODULO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M3.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
161	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. INFORME DE JURISDICCIÓN (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M4.	1	
162	FORMATO ESTRATEGIA DE EXTENSIÓN DE COBERTURA. MENOR DE CINCO AÑOS. CALENDARIO SEGUIMIENTO (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-M1.	1	
163	FORMATO HISTORIA CLINICA DEL RECIEN NACIDO.	1	
164	CEDULA DE MICRODIAGNOSTICO FAMILIAR.	1	
165	EXPEDIENTE CLINICO DE ATENCION A CURACIONES.	1	
166	EXPEDIENTE CLINICO DE ATENCION A HUESOS Y MUSCULOS.	1	
167	EXPEDIENTE CLINICO DE ATENCION DE EMBARAZO, PARTO Y PUERPERIO.	1	
168	CONSENTIMIENTO INFORMADO.	1	
169	HISTORIA CLINICA DENTAL.	1	
170	CEDULA DE MONITOREO	1	
171	FORMATO PAL-EMHCA's-98-2022 REGISTRO DE ACTIVIDADES DE EMHCAS	1	
172	FICHA INDIVIDUAL DE PROFILAXIS ANTIRRÁBICA HUMANA.	1	
173	CARTILLA INDIVIDUAL DE PROFILAXIS ANTIRRÁBICA HUMANA.	1	
174	FORMATO RESPONSIVA/AUTORIZACIÓN.	1	
175	FORMATO ALTA SANITARIA DE PERROS Y GATOS.	1	
176	FORMATO REPORTE SEMANAL DE PERSONAS AGREDIDAS POR ESPECIES TRANSMISORAS DE RABIA.	1	
177	FORMATO DE ENVÍO DE MUESTRAS DE MONITOREO AL LABORATORIO.	1	
178	FORMATO DE ESTUDIO EPIDEMIOLÓGICO BRUCELOSIS.	1	
179	FORMATO PARA ENVÍO DE MUESTRAS DE ANIMAL SOSPECHOSO/AGRESOR AL LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA.	1	
180	CÉDULA: ESTATUS POBLACIONAL DE PERROS Y GATOS, COBERTURA DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA Y NIVEL DE ALERTA COMUNITARIO ANTE LA RABIA.	1	
181	FORMATO DE SOLICITUD DE DIAGNÓSTICO DE BRUCELOSIS.	1	
182	FORMATO DE SOLICITUD DE DIAGNÓSTICO DE LEPTOSPIROSIS.	1	
183	FORMATO DE REGISTRO DE GARRAPATAS.	1	
184	FORMATO REPORTE DE PERROS Y GATOS VACUNADOS, PALOTEO.	1	
185	FORMATO DE REGISTRO DE ECTODESPASITACION.	1	
186	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE COLIFORMES EN AGUA".	1	
187	HISTORIA CLINICA DE LA CARPETA FAMILIAR.	1	



Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
188	FORMATO HOJA DE ATENCION DEL PARTO PRIMER NIVEL DE ATENCION.	1	
189	FORMATO HOJA FRONTAL DEL EXPEDIENTE CLINICO.	1	
190	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE Vibrio cholerae EN AGUA".	1	
191	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS. TÍTULO "BITÁCORA DE REVISIÓN DE INFORMES DE PRUEBA ENTREGADOS POR LAS ÁREAS".	1	
192	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE PROCESO Y RESULTADOS DE PRUEBAS DE DESEMPEÑO DE MEDIOS DE CULTIVO.	1	
193	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA SIS-SS-01-P	1	
194	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD BUCAL SIS-SS-02-P	1	
195	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTA EXTERNA DE SALUD MENTAL SIS-SS-03-P	1	
196	FORMATO HOJA DIARIA DEL SERVICIO DE REHABILITACIÓN SIS-SS-04-P	1	
197	FORMATO HOJA DIARIA DE TRABAJO SOCIAL SIS-SS-05-P	1	
198	REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS PRIMERA PARTE SIS-SS-06-P	1	
199	REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICOS SEGUNDA PARTE SIS-SS-06-P	1	
200	PROMOCION DE LA SALUD ESCOLAR SIS-SS-07-P	1	
201	REPORTE DE LABORATORIO PRIMERA PARTE SIS-SS-08-P	1	
202	REPORTE DE LABORATORIO SEGUNDA PARTE SIS-SS-08-P	1	
203	REPORTE DE LABORATORIO TERCERA PARTE SIS-SS-08-P	1	
204	REPORTE DE LABORATORIO CUARTA PARTE SIS-SS-08-P	1	
205	REPORTE DE RAYOS X PRIMERA PARTE SIS-SS-09-P	1	
206	REPORTE DE RAYOS X SEGUNDA PARTE SIS-SS-09-P	1	
207	REPORTE DE ANATOMÍA PATOLÓGICA SIS-SS-10-P	1	
208	REPORTE DE OTROS GABINETES SIS-SS-11-P.	1	
209	FORMATO HOJA DE ATENCIÓN OBSTETRICA SIS-SS-12-P	1	
210	FORMATO HOJA DE HOSPITALIZACIÓN UNIDAD DE CONSULTA EXTERNA SIS-SS-13-P	1	
211	FORMATO REPORTE DE ACTIVIDADES DE HOSPITALIZACIÓN SIS-SS-15-P	1	
212	TARJETA DE CONTROL DEL ESTADO DE NUTRICIÓN DE LA NIÑA Y DEL NIÑO SIS-SS-18-P	1	
213	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE LEPROA SIS-SS-19-P	1	



Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
214	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE CASO DE TUBERCULOS SIS-SS-20-P	1	
215	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE CASO DE BRUCELOSIS SIS-SS-26-P	1	
216	REGISTRO DE MINISTRACIÓN DE MICRONUTRIMENTOS SIS-SS-28-P	1	
217	PROGRAMA: SALUD DE LA INFANCIA. CAPACITACIÓN DE MADRES SIS-SS-29-P	1	
218	TARJETA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DEL CASO DE TAENOSIS/CISTICERCOSIS SIS-SS-37-P	1	
219	TARJETA DE CONTROL DE LA MUJER EMBARAZADA, EN PUERPERIO Y PERÍODO DE LACTANCIA (ANVERSO Y REVERSO) SIS-SS-38-P	1	
220	FORMATO HOJA DIARIA DE CONSULTAS Y ATENCIONES DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR SIS-SS-CAPF-P	1	
221	FORMATO HOJA DIARIA DE DETECCIONES SIS-SS-DET-P	1	
222	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-EC-P	1	
223	FORMATO PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA ADOLESCENCIA. GRUPOS Y ADOLESCENTES PROMOTORES DE LA SALUD GAPS, SIS-SS-GAPS	1	
224	FORMATO COMUNIDADES SALUDABLES. ORGANIZACIÓN COMUNITARIA. REGISTRO DE CAPACITACIÓN DE SALUD SIS-SS-ORG-COM-CAP	1	
225	FORMATO ENTORNO Y COMUNIDADES SALUDABLES. CONCENTRADO DE ORGANIZACIÓN COMUNITARIA, REGISTRO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL SIS-SS-PAR-SOC	1	
226	TARJETA PARA CONTROL DE USUARIAS(OS) DE ANTICONCEPTIVOS SIS-SS-PF-P	1	
227	SISTEMA DE INFORMACIÓN EN SALUD. CONTROL INTERNO DE SESIONES SIS-SS-SES-P	1	
228	FORMATO SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA PARA ADOLESCENTES. CEDULA DE REGISTRO EN SERVICIOS AMIGABLES SIS-SS-SSRA	1	
229	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 1 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
230	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 2 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
231	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 3 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
232	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 4 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
233	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 5 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
234	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 6 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
235	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 7 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	



Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
236	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA UNIDAD MÉDICA (Hoja 8 DE 8) SIS-SS-CE-H	1	
237	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN, DETECCIÓN E INFORMACIÓN SOBRE VIH E ITS (Hoja 1 de 2). SIS-SS-VIH	1	
238	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA ATENCIÓN, DETECCIÓN E INFORMACIÓN SOBRE VIH E ITS (Hoja 2 de 2). SIS-SS-VIH	1	
239	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL SIS-SS-PM.	1	
240	PROGRAMA DE ENTORNOS Y COMUNIDADES SALUDABLES. CONCENTRADO DE PARTICIPACIÓN MUNICIPAL SIS-SS-PAR-MUN.	1	
241	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-UNEME-EC (Hoja 1 DE 2)	1	
242	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MEDICAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS SIS-SS-UNEME-EC (Hoja 2 DE 2)	1	
243	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 1 DE 3)	1	
244	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 2 DE 3)	1	
245	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE CENTROS DE ATENCIÓN PRIMARIA A LAS ADICCIONES SIS-SS-UNEME-CAPA (Hoja 3 DE 3)	1	
246	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE SEMANAS NACIONALES DE SALUD BUCAL SIS-SS-SNSB.	1	
247	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE TELEMEDICINA SIS-SS-TM.	1	
248	FORMATO REGISTRO DE TELECONSULTAS SIS-SS-39-P.	1	
249	INFORME DE REGISTRO DE APLICACIÓN DE BIOLÓGICO, ANTI INFLUENZA ESTACIONAL SIS-SS-IE.	1	
250	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA SEGUNDA Y TERCERA SEMANAS NACIONALES DE SALUD PARA LA PREVENCIÓN DE EDA's E IRA's SIS-SS-SNEI.	1	
251	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE LA SALUD EN LAS JURISDICIONES SANITARIAS SIS-SS-PSJ.	1	
252	INFORME TRIMESTRAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD. MATERIALES PRODUCIDOS Y REPRODUCIDOS A NIVEL ESTATAL SIS-SS-PSE.	1	
253	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PREPARACIÓN DE MEDIOS DE CULTIVO Y SOLUCIONES.	1	
254	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE ESTUFA PARA PRUEBA DE ESTERILIDAD"	1	
255	FORMATO PROGRAMA DE VECTORES. INFORME DE CAPACITACIÓN PARA LA SALUD SIS-SS-VEC-CAP.	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
256	FORMATO REGISTRO MENSUAL DE ACTIVIDADES DE PARTERAS TRADICIONALES SIS-SS-VES-2-1.	1	
257	FORMATO REGISTRO DE ACTIVIDADES DE PARTERAS TRADICIONALES SIS-SS-VES-2.	1	
258	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ESPECIALIDADES MÉDICAS DE DETECCIÓN Y DIAGNOSTICO DE CANCER DE MAMA SIS-SS-UNEME-DEDICAM.	1	
259	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL SIS-SS-PSQ (Hoja 1 de 3)	1	
260	INFORME DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE PSIQUIATRÍA Y SALUD MENTAL SIS-SS-PSQ (Hoja 2 de 3)	1	
261	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PARA ESTERILIZACIÓN"	1	
262	TARJETA DE REGISTRO Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD PULMONAR OBSTRUCTIVA CRÓNICA Y/O ASMA SIS-SS-EPOC-ASMA-P	1	
263	HOJA DIARIA DE ATENCIÓN A DISTANCIA SIS-SS-40-P	1	
264	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAYAC (Hoja 1 de 5)	1	
265	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAYAC (Hoja 2 de 5)	1	
266	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAYAC (Hoja 3 de 5)	1	
267	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAYAC (Hoja 4 de 5)	1	
268	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DE VIGILANCIA SANITARIA DE LOS LABORATORIOS ESTATALES DE SALUD PÚBLICA, SIS-SS-CCAYAC (Hoja 5 de 5)	1	
269	INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA RABIA ANIMAL, SIS-SS-RA.	1	
270	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE LA LEISHMANIASIS SIS-SS-LE.	1	
271	INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS PARA EL CONTROL DE LA ONCOCERCOSIS SIS-SS-ON.	1	
272	FORMATO HOJA DE HOSPITALIZACIÓN SINBA-SEUL-14-P DGIS.	1	
273	FORMATO HOJA DIARIA DEL SERVICIO DE URGENCIAS SINBA-SEUL-16-P DGIS.	1	
274	FORMATO HOJA DE REGISTRO DE ATENCIÓN POR VIOLENCIA Y/O LESIÓN SINBA-SEUL-17-P DGIS.	1	
275	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MICROBIOLOGÍA SANITARIA. TÍTULO "BITÁCORA DE ACTIVIDADES DE PROCESO Y RESULTADOS DE VIBRIO Cholerae DE MUESTRAS DE AGUA AMBIENTAL (RESIDUALES Y NEGRAS) "	1	

Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
276	FORMATO DE LA CÉDULA DE INCORPORACIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	1	
277	FORMATO DE LA CÉDULA DE PLAN DE ACCIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	1	
278	FORMATO DE LA CÉDULA DE DIAGNÓSTICO DE SALUD ESCOLAR Y CÉDULA DE SUPERVISIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ESCUELA PARA EL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE ESCUELA SALUDABLE DE ESTRATEGIA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLES	1	
279	FORMATO CENSO DE ENTREGA NOMINAL DE CNS	1	
280	FORMATO SINBA-SIS-PF-P TARJETAS DE CONTROL DE USUARIAS (OS) DE ANTICONCEPTIVOS EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR.	1	
281	FORMATO REFERENCIA Y REGISTRO NOMINAL DE PACIENTES CON LESION PRECURSORA Y CÁNCER CERVICO UTERINO. .	1	
282	FORMATO VALORACIÓN PODOLÓGICA DEL PIE DIABÉTICO.	1	
283	AVISO DE PRIVACIDAD UNEME CAPA	1	
284	BITACORA	1	
285	CONSENTIMIENTO INFORMADO ANTIDOPING	1	
286	FORMATO ENTREVISTA ADOLESCENTES	1	
287	FORMATO ENTREVISTA EXPLORATORIA	1	
288	FORMATO HISTORIA CLÍNICA UNEME CAPA	1	
289	FORMATO NOTA DE EVOLUCIÓN UNEME CAPA	1	
290	FORMARO DE PRUEBA DE DETECCIÓN DE CONSUMO HOJA	1	
291	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE MEDIOS DE CULTIVO. TÍTULO "BITÁCORA DE PRUEBAS DE DESEMPEÑO DE MEDIOS DE CULTIVO PARA LAS AREAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y SUPERFICIES INERTES.	1	
292	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE DIAGNÓSTICO Y REGISTRO DE MUESTRAS CITOLÓGICAS".	1	
293	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE RESULTADOS POSITIVOS".	1	
294	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE RESULTADOS NEGATIVOS".	1	
295	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE RECEPCION DE MUESTRAS DE PCR PARA CBL".	1	
296	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE ASIGNACIÓN DE TRABAJO".	1	



Partida	Descripción general	No. De muestras	Entregado
297	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE TINCIÓN DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITACORA DE REVISIÓN RÁPIDA".	1	
298	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE VPH POR PCR DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE REGISTRO DE FOLIOS DE PCR".	1	
299	IMPRESIÓN Y EMPASTADO (ENCUADERNADO) DE BITÁCORA PARA EL ÁREA DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS DE VPH POR PCR DE CITOLOGÍA EXFOLIATIVA. TÍTULO "BITÁCORA DE MUESTRAS POSITIVAS DE PCR".	1	
300	TARJETERO DE SEGUIMIENTO DE CASO CONFIRMADO DE LESIÓN PRECURSORA Y CÁNCER CÉRVICO UTERINO.	1	
301	FORMATO DE MOVIMIENTO DE BIOLÓGICO	1	
302	FORMATO DE MOVIMIENTO DE BIOLÓGICO.	1	
303	GRAFICA PARA CONTROL DE TEMPERATURA PARA UNIDAD REFRIGERANTE.	1	
304	GRAFICA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA REFRIGERADOR.	1	
305	HOJA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA CÁMARA FRÍA.	1	
306	MARBETE PARA BIOLÓGICO.	1	
307	RECADO DE VISITA DOMICILIARIA.	1	
308	RECADO ESCOLAR.	1	
309	CÉDULA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DE SOSPECHA DE CÁNCER	1	
310	GUIA DE RCP Y DEA.	1	
311	MARBETES (HANGER) PARA ESPEJO RETROVISOR DE AUTOMOVIL.	1	
312	LIBRETAS MEDIA CARTA CON IMPRESIÓN	1	
313	FORMATO DEL OBSERVATORIO DE LESIONES.	1	
314	PULSERAS REFLEJANTES, PLASTIFICADAS.	1	
315	PULSERAS IMPRESA EN VINYL.	1	
316	TERMO CILINDRO DE PLASTICO TRASLUCIDO CON TAPA DE ROSCA.	1	

ENTREGADO POR:

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O
PERSONA FACULTADA PARA ELLO



MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE ADQUISICIÓN DE BIENES ----- QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** POR CONDUCTO DE LA **SECRETARIA** QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINADARA “**LA SECRETARIA**” -----, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CALIDAD DE ÁREA REQUERENTE Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL CONTRATANTE**”, ASISTIDA POR -----; TODOS POR LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL/FÍSICA DENOMINADA -----; REPRESENTADA LEGALMENTE EN ESTE ACTO POR -----, EN SU CARÁCTER DE -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “**EL PROVEEDOR**”, Y CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- De “LA SECRETARIA”

I.1.- Que, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, y está facultada para intervenir en el presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 19, 31 fracción I y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

I.2.- Que, el Coordinador General de Administración de la Secretaría de Gobernación tiene la facultad para suscribir el presente contrato de conformidad con lo dispuesto por los artículos 9, segundo párrafo, 13, 15, primer párrafo, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 1, 5, fracción VIII, 18 fracción VI, 73 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno con base en el artículo Décimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor, y Acuerdo Delegatorio de fecha dieciocho de febrero del año en curso, por el cual el Titular de ésta Secretaría, delega a los titulares de la Coordinación General de Administración y Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales la facultad de realizar los actos relativos a los procedimientos de adjudicación de contratos de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios que requiera “LA SECRETARÍA”, de conformidad con el artículo Séptimo Transitorio de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla en vigor; asistido por el Coordinador General de Protección Civil en su calidad de área requirente, y la Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales, en término de los artículos 5 fracciones VII, VIII.2, 18 fracción VI, 19 fracción XIII, 69 fracciones VII y 75 fracción IX, todos del citado Reglamento.

I.3.- Que la adquisición de los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES), objeto del presente contrato se efectuó mediante (TIPO DE PROCEDIMIENTO), de fecha -----, de conformidad con lo establecido en los artículos (FUNDAMENTO CORRESPONDIENTE AL TIPO DE PROCEDIMIENTO) y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

I.4.- Que cuenta con los recursos suficientes para cubrir las erogaciones que se deriven del presente contrato, de acuerdo al Oficio Núm. ----- que emite -----, con cargo a la llave presupuestal siguiente: -----.



I.5.- Que señala como domicilio legal, para los efectos legales correspondientes el ubicado en -----, Código Postal -----, Ciudad.

I.6.- Que, su Registro Federal de contribuyentes es-----

II.- De “EL PROVEEDOR”

II.1.- Que es una persona (FÍSICA/MORAL) misma que está constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, lo que se acredita con la póliza número -----, Libro --- del Registro Público de Comercio -----, otorgada ante la fe del Licenciado -----, Corredor Público número ---- de -----.

II.2.- Que es ----- de la persona moral denominada -----, que cuenta con la capacidad jurídica para contratar y obligarse a la ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituida conforme -----, la cual acredita con la Escritura Pública Número ----- otorgado ante la fe del ----- Declarando bajo protesta de decir verdad que las facultades otorgadas por su representada, no le han sido modificadas, restringidas ni revocadas y se identifica en este momento con Credencial para Votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral número ----- y clave de elector -----.

II.3.- Que dentro de su objeto social se encuentra la ----- Lo anterior de acuerdo a su Acta Constitutiva.

II.4.- Que, se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, bajo el número----

II.5.- Que, acredita tener solvencia económica, financiera y técnica, lo que permite cumplir con las obligaciones requeridas por “EL CONTRATANTE”, de acuerdo a la documentación que se adjunta al presente contrato.

II.6.- Que dispone de la organización, experiencia, personal capacitado y demás elementos técnicos, humanos y económicos necesarios para obligarse en términos del presente contrato.

II.7.- Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos que le impida suscribir el presente contrato, previstos en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento que le impida contratar y manifiesta estar al corriente en sus obligaciones fiscales en los términos del artículo 24-E del Código Fiscal del Estado de Puebla.

II.8.- Que señala como domicilio legal para los efectos correspondientes el ubicado en -----, C.P -----.

II.9.- Que declara bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

III.- De “LAS PARTES”:

ÚNICO.- Que se reconocen la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan y con la cual se celebra este contrato, manifestando que no existe error, dolo, mala fe, ni cualquier otro vicio que afecte el consentimiento con que se celebra el mismo.

En mérito de lo anteriormente expuesto, “LAS PARTES” se someten a las siguientes:



CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” a través del presente acto jurídico entregará a “EL CONTRATANTE”, los bienes (DESCRIBIR LOS BIENES ADQUIRIDOS) solicitados por (NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD), conforme a las especificaciones técnicas establecidas dentro de las Bases de (PROCEDIMIENTO-----).

SEGUNDA.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones (BASES DEL PROCEDIMIENTO-----).

TERCERA.- LUGAR, PERIODO DE ENTREGA Y VIGENCIA.

“EL PROVEEDOR” se obliga a entregar los bienes materia del presente contrato a “EL CONTRATANTE”, (DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DEL PROCEDIMIENTO).

Asimismo “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar los bienes adquiridos materia del presente instrumento en el inmueble ubicado en -----.

CUARTA.- DEL IMPORTE TOTAL.

“LAS PARTES” convienen que el importe por la adquisición de los bienes (DESCRIBIR BIENES ADQUIRIDOS), objeto del presente contrato, es fijo y es por un monto mínimo de \$----- (----- /100 M.N.) y un monto máximo de \$----- (----- /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado por la cantidad de \$----- /100 M.N.).

QUINTA.- DE LA FORMA DE PAGO.

“LAS PARTES” en este acto convienen que el pago por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato, se efectuará de la siguiente forma:

- I. La forma de pago se realizará en una sola exhibición dentro de los **xx** días naturales posteriores a la entrega de la factura, contra entrega de los bienes materia del presente contrato, a entera satisfacción de “EL CONTRATANTE”; la factura deberá cubrir con los requisitos de los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación. “EL PROVEEDOR” deberá contar con facturación electrónica;
- II. “EL PROVEEDOR” realizará el pago del derecho del CINCO AL MILLAR, por los pagos que se generen con motivo de la adquisición de los bienes objeto del presente instrumento, lo anterior de conformidad a la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal vigente;
- III.- El pago descrito en el Punto I de la presente Cláusula, se efectuará a “EL PROVEEDOR” por medio de transferencia de recursos a la cuenta y CLABE que para tal efecto éste le indique a “EL CONTRATANTE” o bien mediante cheque, a juicio de este último previa presentación de la factura



respectiva, siempre que se hayan entregado los bienes objeto del presente contrato a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; dicha factura deberá cumplir con los requisitos legales y aplicables;

SEXTA.- DE LOS PAGOS EN EXCESO.

“LAS PARTES” convienen que no habrá incremento en la cantidad por concepto de pago de los bienes materia del presente contrato, sobre los costos fijos del mismo a que hace referencia la Cláusula Cuarta.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, éste se obliga a reintegrarlos, más los intereses generados, mismos que se computarán por días naturales desde la fecha del pago en exceso, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“EL CONTRATANTE”**.

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a:

- I. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** los bienes materia del presente contrato, en términos de la Cláusula Segunda y de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en la Cláusula Tercera del presente contrato;
- II. Asimismo **“EL PROVEEDOR”** se compromete a lo siguiente:
 - a) Entregar los bienes materia del presente instrumento en el lugar señalado por la contratante;
 - b) Garantizar los vicios ocultos, si los hubiera, durante la vigencia de la garantía;
 - c) Responder por los daños parciales o totales que su personal, los equipos o el material empleados por éste, cause a los bienes propiedad de **“EL CONTRATANTE”**, servidores públicos y a terceros;
- III. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la conservación y buen estado de los bienes objeto del presente contrato;
- IV. Responder por los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”** o a terceros;
- V. Responsabilizarse de la honradez, buena conducta, eficiencia y absoluta discreción del personal que utilice en la entrega de los bienes materia del presente contrato;
- VI. Entregar a **“EL CONTRATANTE”** la garantía de cumplimiento por la adquisición de los bienes objeto del presente contrato;
- VII. Proporcionar el número de cuenta y CLABE a **“EL CONTRATANTE”** para el pago oportuno por la adquisición de los bienes materia del presente contrato;



- VIII. Comunicar por escrito oportunamente a **“EL CONTRATANTE”** cualquier cambio de domicilio fiscal;
- IX. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en el presente Contrato, las que deriven de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las demás disposiciones legales, técnicas, reglamentarias y administrativas que resulten aplicables en la

materialización del objeto contratado.

OCTAVA.- DE LAS OBLIGACIONES DE **“EL CONTRATANTE”**.

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato **“EL CONTRATANTE”** se obliga a:

- I. Pagar a **“EL PROVEEDOR”**, la cantidad fijada en la Cláusula Cuarta por concepto de pago, en los términos previstos en la Cláusula Quinta, ambas del presente Instrumento;
- II. Aplicar las sanciones correspondientes en caso de atraso o incumplimiento sin justificación alguna, que marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento del objeto del presente contrato por conducto de la Unidad Responsable; y
- IV. Las demás que deriven del presente contrato.

NOVENA.- DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y POSIBLES VICIOS OCULTOS.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 126 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir Fianza expedida por Afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley Federal de Instituciones de Seguros y Fianzas, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, la cual deberá ser a favor de **LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**, por un importe equivalente al -----% DEL MONTO MÁXIMO del presente contrato con I.V.A. incluido, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento y la indemnización por vicios ocultos de las obligaciones consignadas en el presente instrumento y en la que además se especifique:

- Número de Contrato.
- Fecha del Contrato.
- Monto total del Contrato.
- Fecha de expedición y vigencia de la póliza, la cual deberá permanecer vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.
- Monto de la fianza.
- Señalar con precisión las obligaciones garantizadas.
- Que la afianzadora se obliga a seguir garantizando aún en el caso de que se otorguen prórrogas o esperas.
- Que se somete al procedimiento de ejecución que se establece en los Artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en el supuesto de hacerse exigibles las garantías.

“EL PROVEEDOR” queda obligado a presentar a **“LA SECRETARÍA”**, la garantía de cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los cinco días naturales siguientes a que se firme el presente instrumento.



Estableciendo **“LAS PARTES”** que en caso de que el proveedor no exhiba la garantía, establecida en líneas que anteceden, será motivo de rescisión administrativa de manera unilateral de este Contrato, sin responsabilidad para **“LA SECRETARÍA”** de ningún tipo de prestación o de derecho.

En caso de que **“LA SECRETARÍA”**, decida modificar el contrato, de conformidad con el artículo 112 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a garantizar dicha modificación en los términos señalados en el instrumento respectivo.

DÉCIMA.- DE LA CESIÓN DE DERECHOS.

“EL PROVEEDOR” no podrá conferir, ceder, ni transmitir los derechos y obligaciones que a su cargo se deriven del presente contrato, en forma parcial ni total, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“EL CONTRATANTE”**.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LAS RELACIONES LABORALES.

“EL PROVEEDOR” conviene y acepta que en atención al origen del presente contrato, no se establecen o derivan del mismo, en ningún caso, relaciones laborales; asimismo, el personal empleado por **“EL PROVEEDOR”**, para el cumplimiento del objeto de este contrato, se entenderá relacionado exclusivamente con él, por ende **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad por este concepto de acuerdo a las disposiciones legales en materia del trabajo y seguridad social, en ningún caso **“EL CONTRATANTE”** será considerado como empleador solidario o sustituto.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LA RESPONSABILIDAD DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR” se obliga a otorgar los bienes objeto de este contrato a satisfacción de **“EL CONTRATANTE”** así como responder por cuenta y riesgo del retardo o deficiencia en la entrega de los mismos así como de los daños y perjuicios que por incumplimiento o negligencia de su parte se lleguen a causar a **“EL CONTRATANTE”**, o a terceros.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.

“EL CONTRATANTE” podrá rescindir el presente contrato administrativamente de pleno derecho, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 122 en relación con los diversos 123 y 125 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, sin necesidad de declaración judicial y sin responsabilidad para éste, cuando concurren los siguientes casos:

- I. Si **“EL PROVEEDOR”** no entrega los bienes objeto del presente instrumento en la fecha pactada;
- II. Si **“EL PROVEEDOR”**, no entrega los bienes objeto de este contrato en las especificaciones técnicas, condiciones, términos y características pactados en el mismo;
- III. Si **“EL PROVEEDOR”** suspende injustificadamente la entrega de los bienes objeto del presente contrato;



- IV. Si **“EL PROVEEDOR”** no otorga a **“EL CONTRATANTE”** los informes que éste le requiera con relación a los bienes adquiridos contratados;
- V. Si **“EL PROVEEDOR”** es declarado sujeto a concurso mercantil o en estado de quiebra; y
- VI. En caso de incumplimiento de **“EL PROVEEDOR”** a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

“EL CONTRATANTE” podrá optar entre demandar el cumplimiento del contrato, o bien, declarar la rescisión administrativa del mismo; asimismo, **“EL PROVEEDOR”** conviene en pagar los daños y perjuicios a que hubiere lugar.

En el caso de que sea **“EL PROVEEDOR”** quien pretenda dar por rescindido este contrato por causas de incumplimiento imputables a **“EL CONTRATANTE”**, deberá obtener declaración judicial favorable, siendo requisito indispensable agotar previamente el procedimiento de conciliación establecido en el artículo 147 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA CUARTA.- DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

“EL CONTRATANTE” tendrá la facultad de verificar el cumplimiento por parte de **“EL PROVEEDOR”** de sus obligaciones adquiridas al amparo de este contrato, en los términos acordados; **“EL CONTRATANTE”** podrá optar por aplicar penas convencionales de acuerdo a lo previsto por el artículo 110 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en caso de determinar que existen los siguientes eventos:

- I. Cuando **“EL PROVEEDOR”** se atrase en la entrega de los bienes objeto del presente contrato; y
- II. Cuando **“EL PROVEEDOR”** entregue los bienes materia del presente contrato con diferentes características o términos a lo pactado;

“LAS PARTES” convienen y aceptan en fijar como pena convencional, para cualquiera de los eventos de incumplimiento, la cantidad correspondiente al 1% (uno por ciento) sobre el monto total de los bienes objeto del presente contrato, no entregados a tiempo o bien entregados con características y términos distintos a lo pactado, cuantificando la pena por cada día natural hasta la entrega a entera satisfacción de **“EL CONTRATANTE”**; asimismo en caso de que la aplicación sume el 10% (diez por ciento) del MONTO MÁXIMO del contrato **“EL CONTRATANTE”** podrá rescindirlo. Tratándose del supuesto previsto en la fracción II de la presente Cláusula, **“EL PROVEEDOR”** además deberá sustituir el servicio conforme a las características contratadas.

Esta Cláusula se aplicará independientemente de las sanciones a que haya lugar en términos de los artículos 135, 136 fracciones III y IV, 137, 138 y 142 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA SUSPENSIÓN.

“EL CONTRATANTE” podrá suspender total o parcialmente y en forma temporal la vigencia del presente contrato, en términos de lo previsto por el artículo 121 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, cuando exista causa justificada, debiendo hacerlo del conocimiento por escrito de **“EL**



PROVEEDOR", una vez que se haya definido la suspensión, la vigencia no podrá ser modificada ni prorrogada por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"EL CONTRATANTE", podrá terminar en forma anticipada el presente contrato, de acuerdo con el artículo 124 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, en los siguientes casos:

- I. Cuando concurren razones de interés general;
- II. En caso de existir causas justificadas, que extingan la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados o hagan imposible la continuación de la vigencia del mismo, y se demuestre que en caso contrario, se causaría un daño o perjuicio grave al Estado; y
- III. Cuando no sea posible determinar la temporalidad de la suspensión a que se refiere la Cláusula anterior.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.

"EL CONTRATANTE" pondrá a disposición de **"EL PROVEEDOR"**, la documentación e información necesaria que sea considerada confidencial para el debido cumplimiento de la prestación del servicio objeto de este contrato, por lo que **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a no divulgarla, bajo pena de responder de los daños y perjuicios que le pudiera ocasionar a **"EL CONTRATANTE"**, con independencia de las sanciones civiles o penales en las que **"EL PROVEEDOR"**, o cualquiera de sus funcionarios, empleados o agentes pudiera incurrir.

Para estos efectos se considerará como información confidencial, toda aquella documentación e información de carácter industrial, comercial, operativa, contable, legal, financiera, corporativa, de mercadotecnia, de ventas, métodos, procesos, formas de distribución, comercialización, formulas, técnicas, productos, maquinarias, mejoras, diseños, descubrimientos, estudios, compilaciones, programas de software, hardware, folletos, gráficas, o cualquier otro tipo de información, propiedad de **"EL CONTRATANTE"** a la que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"**, misma que podrá constar en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, documentos impresos, medios electrónicos de cualquier tipo, programas de computadora, diskettes, discos magnéticos, películas o cualquier otro material o instrumentos similares que retengan información técnica, financiera, de mercadotecnia, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas, información contable, legal o de cualquier otro tipo.

DÉCIMA OCTAVA.- DE LAS MODIFICACIONES.

Las modificaciones que en su caso **"LAS PARTES"** acuerden, se realizarán en términos de lo previsto por la Sección Dos "Modificaciones a los Contratos", del Capítulo I "De los Contratos", del Título Quinto "Contratación" de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

DÉCIMA NOVENA.- DE LA VIGENCIA.

El presente contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción, y concluirá al XX de XXXXXXXX de 20XX

VIGÉSIMA.- DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE.



“**LAS PARTES**” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del presente contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, Ley de Egresos del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DE LA JURISDICCIÓN Y TRIBUNALES COMPETENTES.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, “**LAS PARTES**” se someten expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales del Distrito Judicial de Puebla, por lo tanto renuncian al fuero y jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, lo firman por triplicado el -----, en la Heroica Puebla de Zaragoza.

“**EL CONTRATANTE**”

UNIDAD RESPONSABLE”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

“**ASISTE**”

“**EL PROVEEDOR**”

NOMBRE
(CARGO)

NOMBRE
(CARGO)

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE ----- CELEBRADO POR ----- Y -----, EL ----DE ----- DEL 202X.



Secretaría
de Administración
Gobierno de Puebla

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE BIENES Y SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-115-352/2023
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS Y PAPELERÍA OFICIAL
PARA LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA

