| **DATOS DEL CONTRATO** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| Nombre del contratista |  | Nit: |  |
| Número de contrato |  | | |
| Objeto |  | | |
| Tipo de evento |  | | |
| Lugar de entrega |  | Fecha de entrega |  |

| **DESCRIPCIÓN** |
| --- |
| **Suministros de papelería:** todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo diario de las actividades en campo, incluye:  Cuadernos, libretas, resmas de papel, borradores, marcadores, esferos, colores, crayolas, lápices, pegamento en barra, perforadoras, grapadoras, grapas, cintas, sobres de manila, Toner, tijeras, bisturí, carpetas, folder, cajas, etc.  **Materiales:** todos los elementos que no se encuentran en la categoría descrita anteriormente pero que permiten el desarrollo de las actividades tales como: Elementos de bioseguridad, elementos de aseo, entre otros.  **Nota:** Lo anterior está sujeto a las características técnicas y condiciones de las necesidades estipuladas en la oferta, contrato y demás documentos que lo integren. |

| **SUMINISTROS DE PAPELERÍA Y MATERIALES** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipología** | **Características** | **Cant.** | **Valor unidad** | **Valor total** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

| **ANEXOS** |
| --- |
| Registro fotográfico de los suministros de papelería y materiales entregados.  **Nota:** Todos los documentos se deben entregar en buen estado, no se aceptarán con tachones, enmendaduras, sucios, mojados y/o rasgados. |

| **ENTREGA** | **RECIBE** |
| --- | --- |
| Nombre y Apellido: | Nombre y Apellido: |
| Cargo: | Cargo: |
| Fecha: | Fecha: |