	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

ESTUDIO PREVIO –SUBASTA INVERSA	
OBJETO:	SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ
I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:	
1. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA NECESIDAD POR CONTRATAR.	<p>Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1.993 sus respectivos Decretos Reglamentarios; en suma con lo expresado el legislador profirió la Ley Estatutaria 1751 de 2015 mediante la cual reguló aspectos sensibles de la vida política y social reconociendo la salud como un derecho y un servicio a cargo del Estado con la posibilidad que este pudiera ser ejecutado por particulares. En la mencionada Ley Estatutaria se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.</p> <p>Como uno de los órganos del Sistema de Seguridad Social en Salud la Ley 100 de 1993 estableció que la Nación o las entidades territoriales a través de las Empresas Sociales del Estado prestarían el servicio de Salud, las cuales tienen una categoría especial de Entidad Pública dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tal y como se consigna en el Art. 194 del ibidem.</p> <p>En materia de contratación se rige por el derecho privado, y especialmente por el Estatuto de Contratación propio, con la posibilidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en las normas de contratación general de la Administración Pública y cumpliendo con los principios de la función administrativa que se encuentran en el Art. 209 de la Carta Política. El estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá vigente es aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° GER.100.03.01.001.</p> <p>Que mediante Decreto 1529 del 27 de diciembre de 1995, el Gobernador del Departamento de Boyacá, restructuró el Hospital psiquiátrico como una Empresa Social del Estado del orden departamental, sometida al régimen jurídico previsto en los Arts. 194 al 197 de la Ley 100 de 1993. Mediante la Ordenanza No. 013 del 14 de Mayo de 1997 la Asamblea de Boyacá modificó la denominación de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico por la de Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.</p> <p>La Empresa presta servicios Hospitalarios de mediana complejidad especializados en salud mental con hospitalización en larga y corta estancia y atención ambulatoria, ofertando las especialidades de psiquiatría adulto, psiquiatría infantil, neurología, neurología pediátrica, psicología clínica, apoyo terapéutico, apoyo diagnóstico, nutrición, trabajo social, fonoaudiología y terapia del lenguaje, educación especial, laboratorio clínico en complejidad básico y medio; cada uno de estos enfocados en la óptima prestación de los servicios de salud basado en los principios de calidad y eficiencia del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS).</p>

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

El Sistema obligatorio de garantía de la calidad que corresponde al conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud, está reglamentado de manera amplia en sus diferentes componentes, dentro de los cuales se hacen especificaciones respecto de los requerimientos de los diferentes perfiles de talento humano en salud.

La Ley Estatutaria 1751 del año 2015, en su Art. 6° ha mencionado cuales son los elementos y principios del derecho fundamental a la salud, encontrándose entre ellos el de accesibilidad, calidad e idoneidad profesional, que conllevan a que las entidades o instituciones prestadoras del servicio de salud deberán tener entre otras unas instalaciones adecuadas que permitan el cumplimiento de la finalidad suprallegal encomendada a quienes hacen parte del sistema.

El Artículo 37 de la Ley 1616 de 2003 indica que es obligación de Superintendencia Nacional de Salud y los entes territoriales realizar la inspección, vigilancia y control de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Mental y Centros de Atención de Drogadicción, velando porque estas cumplan con las normas de habilitación y acreditación establecidas por el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, así como con la inclusión de las redes de prestación de servicios de salud mental en su oferta de servicios y la prestación efectiva de dichos servicios de acuerdo con las normas vigentes.

La ley 1952 de 2019 en su artículo 38: Son deberes de todo servidor público, numeral 22, dice "Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.", así como el artículo 62: Faltas relacionadas con la moralidad pública, numeral 1, dice "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales".

El objetivo en el programa de Rehabilitación de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá es atender a las personas con trastornos mentales por medio de un tratamiento que favorezca y posibilite la prevención de las discapacidades asociadas a trastornos mentales, físicos y sensoriales, que limitan el desarrollo de actividades en un entorno social, familiar y laboral. Asimismo, mantener las capacidades residuales, para alcanzar el mayor grado de independencia y funcionalidad en sus contextos.

Dentro del lineamiento institucional de prestación de Servicios se encuentra el modelo integral de atención con enfoque diferencial en salud mental el cual busca desarrollar un estándar de atención centrado en el paciente con patología mental en el que se realice la inclusión de la familia y comunidad, por tanto se brindarán servicios de salud orientados a la gestión integral del riesgo, gestión clínica, seguridad del paciente, y continuidad en la prestación de los servicios, garantizando el mejoramiento de la calidad y efectividad en la prestación de los servicios de salud de la Empresa Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y dentro de las actividades de atención y rehabilitación integral se cuenta con actividades de Terapia Ocupacional, Educación Especial, y atenciones desde el área de Medicina física y deporte las cuales requieren elementos e insumos de papelería para el desarrollo de las mismas.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Las cotidianas gestiones que realiza la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, requieren de la utilización de plurales elementos de papelería, pues con ellos se logra consignar, mantener, salvaguardar la información que se genera en las áreas misionales y administrativas. El contar con elementos tales como esferos, grapadoras, carpetas, clips, ganchos, formatos de diligenciamiento institucional etc., ayudan a mejorar el desempeño y el ambiente de trabajo.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá cuenta con equipos informáticos y de almacenamiento como impresoras, cámaras de video, discos duros, servidores, equipos de cómputo con sus partes y accesorios, entre otros para el desarrollo de su gestión y cumplimiento de la misión encomendada, dichos equipos cuentan con partes, insumos y/o accesorios que debido al tiempo y frecuencia de uso se desgastan, deterioran y/o des actualizan, es por lo anterior descrito que se requiere la sustitución, cambio o adquisición de algunos de estos, como lo son tóner, teclados, discos duros, etc., para garantizar así el correcto funcionamiento de los equipos.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá quien está comprometida con el cuidado de la salud tanto física como mental de sus colaboradores, se realizó revisión con énfasis en ergonomía de puestos de trabajo en el año 2021 por parte de la oficina de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Entidad, en donde se identifica la necesidad de adquirir los equipos adecuados para el desarrollo de sus funciones diarias y con esto garantizar el cuidado integral y preservación de las condiciones actuales de salud de los funcionarios, es por lo descrito en el presente párrafo que se hace necesaria la adquisición de mouse ergonómicos.

En suma con lo anterior hay elementos de características técnicas comunes que son empleados para la gestión misional particularmente en el servicio de Terapia ocupacional; este aborda las actividades que realiza el hombre para su subsistencia y adaptación al ambiente, siendo estas: el trabajo, el ocio, el tiempo libre y el autocuidado, se propone entonces conocer e intervenir en cómo se crean, organizan y ejecutan las acciones conducentes al desempeño efectivo y productivo, así como el uso de la ocupación para restituir el bienestar integral, obtener satisfacción personal, productividad e inserción social. Lo anterior se logra a partir de la utilización de cuatro elementos establecidos como los medios de intervención para desarrollar el proceso terapéutico, estos son: ambiente terapéutico, relación terapéutica, proceso enseñanza aprendizaje y actividad. Para la intervención se dispone de un número determinado de horas a la semana por cada unidad comprometidas con el desarrollo de planes terapéuticos que engloban la conceptualización de habilitación ocupacional en el manejo de las tres competencias (Trabajo, Ocio y Autocuidado).

Es por lo descrito en los párrafos anteriores que se encuentra justificada la decisión de seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones de calidad para la Entidad el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CAFETERÍA para la vigencia fiscal 2022, para lo cual suscribirá un CONTRATO DE SUMINISTRO, que se registrará por el contenido del Acuerdo No. GER. 100.003.01.001 del año 2018, y las normas civiles y comerciales aplicables al negocio jurídico. La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Dando cumplimiento a lo expuesto anteriormente y evidenciando que en la E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, se realizan diversos procesos que deben trabajar de manera uniforme y coordinada, la Entidad requiere contratar a una persona natural y/o jurídica quien será el encargado de suministrar los elementos de oficina, papelería y cafetería necesarios para la realización de las actividades coadyuvantes al mejoramiento continuo dentro de los principios de la Función administrativa y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022.

II. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN, LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO (SI APLICA)

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ

1. AGUJAS DE CROCHET

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Material (por componente):	Acero de alta calidad
Medidas (Generales):	15 centímetros
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Aguja de Ganchillo
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

1. ESPECIFICACIONES:

2. AROMATICA DIFERENTES SABORES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (20 sobres cada sobre de 5g)
Cantidad:	50
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 2 años.



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Si es alimento, tabla nutricional:

Información Nutricional

Tamaño por porción 1 bolsita (0,75 g)
Porciones por envase 20

Cantidad por porción

Calorías 0 Kcal Calorías de la grasa 0 Kcal

Valor Diario *

Grasa total 0 g 0%

Sodio 0 g 0%

Potasio 25 g 1%

Carbohidratos totales 0 g 0%

Azúcares 0 g

Proteína 0 g

*Los porcentajes de Valores Diarios están basados en una dieta de 2000 calorías. Sus valores diarios pueden ser mayores o menores, dependiendo de sus necesidades calóricas.

Medidas (Generales):

DIMENSIONES: 12 X 7 X 6,4 CM

Otro: (Que permita definir plenamente el bien)

PAPEL FILTRO, SOBREENVOLTURA Y CAJA PLEGADIZA. INFUSIÓN DE FRUTOS ROJOS, FRUTOS VERDES, FRUTOS TROPICALES, ETC

Destinación y/o área de uso:

Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

3. AZÚCAR BLANCA POR 200 SOBRES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (200 sobres cada sobre de 5g)
Cantidad:	92
Norma técnica:	R.S. INVIMA-NTC 2085
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 2 años.
Color:	Blanco/gris
Si es alimento, tabla nutricional:	Azúcar granulado -99,6% sacarosa.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	En los sobres individuales debe estar etiquetado los datos sobre marca, peso, registro sanitario y certificación ICONTEC
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

4. BANDAS ELÁSTICAS DE CAUCHO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja (Cada caja por 40 sobres de 18g c/u)
Cantidad:	10
Material (por componente):	Bandas en caucho
Medidas (Generales):	Caja x 50 Bandas
Medidas por componente:	Colores surtidos

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 6 meses
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Bandas Elásticas para oficina sujetador en caucho.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

5. BORRADOR DE NATA PZ 20 GRANDE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION	
Unidad de medida:	Unidad	
Cantidad:	78	
Norma técnica:	NTC ISO 9001-NTC ISO 14001	
Número de componentes por unidad:	UNO	
Material (por componente):	Nata a base de resina plástica	
Medidas (Generales):	PESO (g)	20+-2
	DUREZA (shore A)	55+-5
	ESPESOR (mm)	10 +-1
	LARGO (mm)	56 +-1
	ANCHO (mm)	22 +-1
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	36 meses	
Color:	Blanco	
Si es alimento, tabla nutricional:	N/A	
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Borrador de lápiz de grafito y de color. Que no genere mancha. Producto a base de resina plástica blanda de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitarios, escolar y profesional.	
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes. Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.	

6. CAFÉ GRANULADO FRASCO X 300 GRAMOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (300 g)
Cantidad:	131
Norma técnica:	RS-INVIMA
Material (por componente):	Frasco en vidrio, tapa en plástico.
Medidas (Generales):	Capacidad para 300 g
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 2 años.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

Si es alimento, tabla nutricional:	Por cada cucharadita (1,5 g): Calorías: 5; Grasa total: 0g; Grasa saturada: 0g; Sodio: 0 mg; Total carbohidratos: 1 g; Azúcares: 0 g; proteína: 0 g
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Café granulado. Cafeína HPLC EN BASE SECA (%): Superior a 2,2 Color Hunterlab: 17,39-20,88
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

7. CANDADO PARA CARRO DE PARO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100
Material (por componente):	Plástico
Color:	Rojo
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Numerado consecutivamente en bajo relieve. (para el control de quien repone los insumos), Fácil de romper para la atención de emergencias, Una vez se abre no es posible cerrarlo de nuevo y Después de abierto se separan las piezas mostrando que ya fue utilizado.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

8. CARPETA DE YUTE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	74
Material (por componente):	Cartón
Medidas (Generales):	26 CM X 33 CM
Destinación y/o área de uso:	Cumplimiento de protocolo para el manejo y control del carro de paro.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

9. CARTON CARTULINA OCTAVOS



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	52
Medidas (Generales):	Octavo
Color:	Blanco
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

10. CARTULINA NEGRA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Norma técnica:	N/A
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Cartulina plana color negro, tamaño octavo.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

11. CARTULINA PLANA 70 X 50

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Pliego
Cantidad:	6
Color:	Diferente color
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Cartulina diferente color
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

12. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 48 MM x 100 MM

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	9
Medidas (Generales):	Ancho 48 mm, Tamaño 76.2mm, Longitud 100 m
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Transparente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad, Adherencia a varias superficies.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Destinación y/o área de uso:

Proceso de Rehabilitación de los pacientes.
Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

13. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 24 mm x 40mm

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	18
Material (por componente):	Adhesivo Acrílico
Medidas (Generales):	Ancho 24 mm, Longitud 30 mts
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Transparente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad. Adherencia a varias superficies.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes. Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

14. COLBÓN LIQUIDO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Galón
Cantidad:	5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Blanco
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pegante Universal por 1 galón, no toxico lavable.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

15. COLORES X 36 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja x 36 unidades
Cantidad:	15

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Caja tipo dispensador Mina gruesa, blanda y no acuarelable.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

16. COPA DE PAPEL ONZA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5.000
Medidas (Generales):	1 onza
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad, Adherencia a varias superficies.
Destinación y/o área de uso:	Insumo para suministro de medicamentos.

17. DISCO DURO EXTRAIBLE DE DOS TERAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Material:	Plástico, goma
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Capacidad: 2 TB Peso: 220 gr Interfaz: SuperSpeed USB 3.0 (compatible con USB 2.0) Accesorios: cable USB 3.0
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

18. DISCO DURO EXTRAIBLE DE UNA TERA SOLIDO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Material:	Plástico, goma
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Capacidad: 1 TB Accesorios: cable USB 3.1

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Destinación y/o área de uso:

Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

19. ESFERO ROJO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Material (por componente):	Cuerpo triangular transparente, tinta semi gel, tapa anti asfixia.
Color:	Tinta Roja
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta fina 0.7mm, sistema de tinta que ofrece una escritura suave, Barril transparente para suministro de tinta visible. No recargables.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

20. ESFERO NEGRO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	600
Material (por componente):	Cuerpo triangular transparente, tinta semi gel, tapa anti asfixia.
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta fina 0.7mm, sistema de tinta que ofrece una escritura suave, Barril transparente para suministro de tinta visible. No recargables.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

21. FOLDER AZ TAMAÑO OFICIO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	39
Norma técnica:	Tamaño Oficio
Color:	Azul

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Carpeta Legajador AZ (folder-archivador) Con anillos: Sí Espesor: 6 mm Tipo de carpeta: AZ Archivadora Material: Cartón Plastificado
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

22. FORMATO PARA ADQUISICIONES A NO OBLIGADOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	11
Norma técnica:	Formato para adquisiciones a no obligados (Talonario de recibos de 50 hojas originales y 50 hojas con copia)
Color:	Original blanco Copia azul
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Largo 13,5 cm, Ancho 21.5 cm Diseño del formato según requerimiento de la Entidad, impresión a color.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

23. FORRO PLÁSTICO TAMAÑO CARTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete
Cantidad:	100
Material (por componente):	Polipropileno que no se pega a la tinta de las copias
Medidas (Generales):	Tamaño carta
Color:	Transparentes
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Fundas multiperforadas para adaptarse a todos los archivos A4 y carpetas. Diseñadas para proteger documentos y ayudar a mantener los archivos limpios y organizados.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

24. GANCHOS PARA COSEDORA ESTÁNDAR GALVANIZADO X 5000 UND

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja
Cantidad:	10
Norma técnica:	Grapa standard por 5000 unidades por caja. Galvanizada.
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Grapa standard para cosedora.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

25. GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL GALVANIZADO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja
Cantidad:	4
Norma técnica:	Grapa Galvanizada por 1000 unidades por caja.
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Grapa galvanizada para cosedora industrial, por 1000 unidades
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

26. HUMEDECEDOR DACTILAR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Color:	Incoloro
Medidas:	50 gr
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Humectante de dedos sin olor contiene un ingrediente antimicrobiano patentado para una protección más higiénica. El agarre positivo permite contar, archivar y clasificar fácilmente.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Humectante de dedos no tóxico con base antideslizante que no mancha la piel, el papel o la ropa y contiene un limpiador absorbente de humedad. Secador protector.

Destinación y/o área de uso:

Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

27. JUEGOS DE BILLETES DIDACTICOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Juego Didáctico Billetes Colombianos Imprentar 100 Unidades Pequeño
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

28. LANA GRUESA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Madeja
Cantidad:	16
Medidas:	100 gr
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferentes colores
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Gruesa, antialérgica.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

29. LANA SILVIA CLÁSICA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Madeja
Cantidad:	20
Medidas:	PESO: 100 gr LONGITUD: 210 mt
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Color:	Diferentes colores
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	fibra 100% acrílica
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

30. LAPIZ MINA NEGRA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	477
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Lápiz grafito con borrador. Lápiz de grafito con calidad superior Disponible en 12 graduaciones Ideal para dibujo técnico, artístico y escritura en general Fabricado con madera 100% reforestada y certificada Cuerpo hexagonal con borrador y acabado especial.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

31. LIBRETA RECIBO CAJA MENOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Blanco
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Libreta Recibo de Caja Menor (Talonario de recibos de 100 Hojas). Largo 13 cm, Ancho 10.4 cm
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

32. MARCADOR BORRABLE DIFERENTE COLOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Cantidad:	120
Material (por componente):	Cuerpo: Polipropileno Punta; Poliéster
Medidas (Generales):	Largo 121 mm Ancho 18 mm
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	18 meses
Color:	Negro, Azul, Rojo, Verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Marcador borrable para tablero acrílico y superficies Lisas. No Mancha, 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

33. MARCADOR PERMANENTE CORRIENTE DIFERENTE COLOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	106
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 1.5 Largo: 1.5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	18 meses
Color:	Rojo, Verde, Azul y Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Tinta resistente al agua, Rápido secado. 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde, Grosor del trazo (0,9 -2mm)
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

34. MARCADOR PLUMON X 24 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja
Cantidad:	5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferente color
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Plumones punta fina, por 24 unidades. Plumones – marcadores de colores surtidos. Tapa-anti asfixia. Tinta lavable.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

35. MARCADOR PERMANENTE PARA VIDRIO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	120
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferente color
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	A base de aceite, punta redonda, grosor del trazo medio Marcador de pintura opaco de larga duración especialmente formulado con válvula de acción. Se seca en cuestión de minutos. Resiste el desvanecimiento y las manchas y está certificado por AP como no tóxico y sin xileno. Funciona en prácticamente cualquier superficie de metal, cerámica, madera, goma, vidrio, plástico, piedra y más. Resistente al agua, la decoloración y la abrasión.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

36. MOUSE ERGONÓMICO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	3
Medidas:	ANCHO: 63 MMM LARGO: 122 MM ALTO: 81 MM
Color:	NEGRO
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo un año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RUEDA DE DESPLAZAMIENTO, PASTA ANTIDESLIZANTE RATÓN, TECLAS LATERALES DE ACCESO DIRECTO, DISEÑO DE AGARRE LATERAL DEL PULGAR, COMPATIBLE CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 Y

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Destinación y/o área de uso:

Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

43. PILA DOBLE A ALCALINA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	25
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Doble A, Alcalina 1.5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.

44. PILA MEDIANA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	8
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pila mediana tipo C, Alcalina, 1,5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.

45. PILA TRIPLE A ALCALINA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	PEQUEÑA TRIPLE A, Alcalina, 1.5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.

46. PIROGRABADOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Garantía:	3 años
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Profundidad de corte de 0.1 - 0.5 mm Potencia 13 W
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

47. PISTOLA DE SILICONA GRANDE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Medidas:	Largo 16 cm Alto 15 cm Ancho 4 cm
Material:	Acero Plástico
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

48. PLATO DE PAPEL PARA PONQUE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 20 unidades
Cantidad:	40
Material:	Aceite de silicona vegetal, pulpa de madera cruda
Medidas:	15 cm
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Material saludable y confiable: hecho de papel pergamino de grado alimenticio, es impermeable, resistente al aceite, antiadherente, 100% saludable y resistente al calor, puede soportar temperaturas de hasta 220 grados centígrados. Y no tiene ningún efecto en el sabor de los alimentos.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

49. POS-IT 3,8 CM X 5,0 CM X 100 H

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100
Contenido:	Tacos de POS-IT 3,8 CM X 5,0 CM X 100 HOJAS
Material:	Papel adhesivo
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

50. POS-IT 7,6 CM X 7,6 CM X 100 H

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	91
Contenido:	Tacos de POS-IT 7,6 CM X 7,6 CM X 100 H
Material:	Papel adhesivo
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

51. REPUESTO PARA CORTA PAPEL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	4
Material:	Acero lubricado anti óxido
Garantía:	1 año
Medidas:	Ancho de cuchilla 18 mm Segmentos: 8
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

52. RESALTADOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	86
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 2 Largo 17
Color:	Amarillo, azul, naranja, rosado, verde (Cantidad de cada color a requerimiento de la Entidad)
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resaltador fluorescente, cuerpo cilíndrico Punta biselada con 3 anchos de trazo: 1,2 - 2,3 - 4,5 mm
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

53. SEPARADORES PLÁSTICOS POR 5 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 5 unidades
Cantidad:	20
Material:	Plástico
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferentes colores
Medidas:	Tamaño carta
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Separador plástico referencia 105
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

54. SOLICITUD PEDIDO A ALMACEN

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Libreta x 100 hojas
Cantidad:	10
Color:	ORIGINAL BLANCO Y COPIA VERDE
Medidas:	Tamaño medio oficio
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	LIBRETA SOLICITUD DE PEDIDO A ALMACÉN (TALONARIO DE RECIBOS X 100 HOJAS), CUADERNILLO Y/O LIBRETA TAMAÑO MEDIO OFICIO CON HOJA ORIGINAL COLOR BLANCO Y HOJA DE COPIA COLOR VERDE. IMPRESO A UNA TINTA.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

55. TABLERO EN ACRILICO 70 CM X 1 MT

CARACTERISTIC A	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	4
Medidas:	100 x 70 cm
Material:	Fórmica y aluminio
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Tablero acrílico, de fácil limpieza, permite suave escritura en superficie.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Destinación y/o área de uso: Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

56. TALONARIOS DE FORMULA MÉDICA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	15
Norma técnica:	Formato para formula médica (Talonario de recibos de 50 hojas originales y 50 hojas con copia)
Color:	Original blanco Copia verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Largo 13,5 cm, Ancho 21,5 cm Diseño del formato según requerimiento de la Entidad, impresión a blanco y negro.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

57. TECLADO PARA COMPUTADOR DE MESA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	3
Medidas:	442 MM *160 MM * 20.3 MM
Color:	NEGRO
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo un año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	TECLADO CON INDICADORES LED. COMPATIBLE CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 Y WINDOWS 10. CONEXIÓN POR USB.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

58. TIJERA PUNTA AGUDA CORRIENTE 7"

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Medidas:	7"
Garantía:	1 año
Material:	Acero
Color:	Diferente color
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta aguda corriente.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

59. TIJERA DE FORMAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Material:	Cuchillas de acero inoxidable.
Color:	Diferente color
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta roma, para cortar papel, cartulina, entre otros materiales. Forma de la cuchilla a requisición por parte de la Entidad.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

60. TIJERA PUNTA ROMA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	40
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Con mango plástico y punta redonda que le garantiza un corte fino y preciso. Mango de plástico y tijera en acero inoxidable.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Rehabilitación de los pacientes.

61. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA RICOH MP 2555 ORIGINAL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	7
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	24.000 páginas o copias
Medidas:	702 gr
Color:	Tinta Negra

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RICOH 2555, 24.000 paginas nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

62. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	3
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Medidas:	70 ml
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 555, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

63. VASO EN PAPEL 5 ONZAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 50 unidades
Cantidad:	120
Material:	Aceite de silicona vegetal, pulpa de madera cruda
Medidas:	5 ONZAS
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Material saludable y confiable: hecho de papel pergamino de grado alimenticio, es impermeable, resistente al aceite, antiadherente, 100% saludable y resistente al calor, puede soportar temperaturas de hasta 220 grados centígrados. Y no tiene ningún efecto en el sabor de los alimentos.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

64. AUDIFONOS DE DIADEMA PARA PC

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	3
Material:	Aceite de silicona vegetal, pulpa de madera cruda

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

Medidas:	Longitud del cable 233 cm
Color:	Negro
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Realice llamadas por Internet nítidas Controles integrados en el cable permiten controlar el volumen, Transductores óptimos por láser ofrecen audio digital mejorado, Minimiza el ruido de fondo no deseado para conversaciones claras, Diadema ajustable almohadillas de cuero sintético giratoria. Audio nítido y prácticos controles integrados en el cable. Tipo conexión USB y/o tipo auricular, según requerimiento de la Entidad. Compatible con sistema operativo Windows 7 y Windows 10.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

El futuro contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Atención oportuna: Deberá atender las solicitudes de la entidad oportunamente, para la eficiente ejecución del contrato.
- b) Inventarios: Deberá mantener en sus bodegas, un inventario suficiente de los elementos establecidos en el listado de elementos, objeto del presente proceso de selección que le permita garantizar la entrega oportuna de los elementos requeridos, en el tiempo establecido en la invitación.
- c) Cantidad: Suministrar los bienes objeto de este contrato sin restricción en cuanto a las cantidades requeridas, aunque estas sean mínimas.
- d) Características de los bienes: Los elementos a suministrar deben ser de óptima calidad y de marcas reconocidas en el mercado.
- e) Certificación de originalidad: Al momento de realizar la entrega al supervisor deberá adjuntar la respectiva certificación de originalidad de cada uno de los ítems adquirido por la entidad.

Elementos no contemplados:

En el evento en que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, requiera durante la ejecución del contrato de suministro de elementos no previstos en este, la entidad aplicará el siguiente procedimiento:

- a. El futuro contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando: características y valor unitario.
- b. La entidad realizará el respectivo sondeo en el mercado local a proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

mercado.

- c. Si el valor propuesto por el futuro contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el futuro contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado contractual.
- d. Se suscribirá documento entre el representante legal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y el futuro contratista, autorizando la inclusión de dichos elementos para la ejecución del contrato.

2. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

CODIGO USNPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
14111514	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
14111519	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papeles de cartulina
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
43211706	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Teclados

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1


CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	43211708	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	Mouse o bala de seguimiento para computador
	44121612	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Cortadoras de papel o repuestos
	44103103	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora	Tóner para impresoras y fax
	44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
	44121634	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Rollos adhesivos
	44121701	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Bolígrafos
	44121704	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Esferos de punta redonda
	44121706	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de madera
	44121707	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de colores
	44121708	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
	44121716	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Resaltadores
	44122002	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	Protectores de hojas
	44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	Carpetas
	44122010	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	Separadores
	44122101	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	44122107	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Grapas
	50161509	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos	Azúcares naturales o productos endulzantes
	50201709	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café instantáneo
	52161514	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales	Audífonos
	60121503	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministro	Equipo, accesorios y suministro de arte y manualidades	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	Marcadores lavables
	60121535	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministro	Equipo, accesorios y suministro de arte y manualidades	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios	Borradores de goma

3. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	No Aplica
--	-----------

III. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

1. TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE SUMINISTRO
2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	SUBASTA INVERSA
3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA:	En el Acuerdo GER.100.03.01.001 del 27 febrero 2018, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, profirió el Estatuto y Manual Interno en la Contratación de dicha entidad fundado en establecido en el numeral 6° el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la ley 1438 del año 2011 que puntualmente establece que "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas utiliza el sistema de compras electrónicos o cualquier otro mecanismo que beneficia las entidades

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública".

Es por ello que fundados en las características de la Administración entre ellos la actividad racional que ha sido definida por el Dr. Martín Mateo, como "...la administración es una actividad eminentemente racional..." "...el mundo del derecho y si implica cierto rigor intelectual, cierta ordenación de actividades, y la administración en cuanto que es un complejo ordenado para la ejecución de determinados fines, debe sujetarse a un esquema que viene dada por el derecho y dentro del mismo, sin que ello suponga antagonismo con los principios jurídicos, debe perseguirse la máxima eficacia con ayuda de técnicas que para ser perfectamente importadas del sector privado...". En suma, al tratarse la Administración de Gerencia de intereses públicos, se debe mencionar que de todas maneras la dirección de ésta como función administrativa, está precedida por la noción del servicio público desarrollada con fundamento los postulados de igualdad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, tal como lo impone el artículo 209 de la Constitución. Tiene un sustrato de moralidad y un fundamento legalidad del cual no podrá apartarse, pues los administrados también están protegidos contra la arbitrariedad de la misma entidad oficial con posibilidades para defenderse de las desviaciones estatales.


Que revisado el Estatuto Especial de contratación de la entidad, se encuentra que la necesidad de satisfacer con la celebración del contrato a suscribir, no se encuentra dentro de aquellos que requieren autorización previa por parte de la Junta Directiva como se ha establecido en artículo 10º del ejusdem.

El artículo 35 del acuerdo plurimencionado en este estudio, ha establecido cuál es el procedimiento mediante el cual la empresa convoca públicamente a personas naturales y jurídicas, en igualdad de condiciones, para que presenten sus ofertas o propuestas en una puja dinámica efectuada en forma presencial o electrónica mediante la reducción sucesiva de precios.

Este procedimiento de selección del contratista será utilizado únicamente para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización sin importar la cuantía de la contratación.

Si bien en el artículo 37 numeral 15 existe la posibilidad de utilizar la modalidad de contratación directa para la adquisición de elementos requeridos clínicamente para garantizar la continuidad y oportunidad de la prestación del servicio médico, a sabiendas de que algunos de los objetos por contratar serán utilizados para actividades eminentemente misionales, el párrafo segundo de íbidem, da la posibilidad a la Gerencia de considerarlo necesario utilizar otra modalidad de contratación que se encuentre definida en el estatuto particular de la Entidad y con el fin de predicar respeto a los principios de economía y celeridad se considera prudente como criterio jurídico el que se adelante un único proceso de selección de contratista de Subasta Inversa, para adquirir los elementos de condiciones técnicas uniformes que aparecen relacionados en el acápite especial pertinente de estos términos de condiciones.

Dado que los artículos de OFICINA, PAPELERIA Y CAFETERÍA y útiles de oficina son considerados bienes de características técnicas uniformes el proceso de contratación se adelanta mediante Subasta Inversa.

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el día 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, eventualidad que ocurra primero.
5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:	En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	<p>La supervisión del contrato estará a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero, quien encontrará su apoyo en el Técnico Administrativo del área de almacén, el supervisor del contrato controlará su debida ejecución en la siguiente forma:</p> <p>Funciones Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar el logro de los objetivos contractuales. • Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato. • Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011. • Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución. • Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato. • Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato. • Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas. • Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes. • Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes. • Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. <p>Vigilancia Administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo. • Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato. • Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1


CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato. <p>Vigilancia técnica.</p> <ul style="list-style-type: none">• Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes. <p>Vigilancia financiera y contable.</p> <ul style="list-style-type: none">• Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.• Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.• Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.• Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.
<p>7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none">a) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.b) Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.c) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor, sin que por ello se esté generando subordinación.d) Presentar oportunamente los respectivos informes de actividades.e) Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.f) Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.g) Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.h) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.i) En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIBj) Autorizar el uso de manejo de datosk) El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del presente contrato.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	<p>l) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho</p> <p>m) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.</p> <p>n) Cumplir cabalmente con el SGSST de la empresa</p> <p>Nota: En el desarrollo de las actividades se requerirá que el contratista se presente en el lugar en donde indique la entidad en el horario establecido, sin que por ello se generen las condiciones del contrato realidad.</p>
8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	<p>a) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.</p> <p>b) Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.</p> <p>c) Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.</p> <p>d) Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.</p> <p>e) Aprobar oportunamente la Garantía Única.</p> <p>f) Liquidar el contrato</p> <p>g) Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.</p>
IV. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO Y CDP.	
1. ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:	<p>La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente servicio, teniendo como parámetro el análisis sectorial del mercado presentado en el formato de estudio de mercado, en el cual se establece una relación de las condiciones de los procesos de contratación que ha adelantado en el pasado la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para contratar este tipo de bienes, así como en la presentación de por lo menos dos cotizaciones solicitadas a personas naturales y/o jurídicas, de acuerdo con lo establecido en los Arts. 35 y 36 del Acuerdo No. GER.100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, atendiendo las características y/o especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, y la revisión de las condiciones actuales del mercado.</p>
2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :	<p>De acuerdo al estudio del mercado, El presupuesto aproximado corresponde a DIESCIOCHO MILLONES DOSCIENOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS PESOS (\$18.277.423.00) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.</p>
3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	<p>El presente proceso de contratación de mínima cuantía, se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 108 del 19 de abril de 2022, afectando el rubro 2120201003 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos* maquinaria y equipo) y el rubro 21201010030302 denominado maquinaria de informática y sus partes piezas y accesorios (sic), expedido por Presupuesto.</p>
4. FORMA DE PAGO:	<p>La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el valor total del contrato en pagos parciales de los bienes suministrados, solicitados con antelación por parte del supervisor, previa Certificación de Cumplimiento a Satisfacción de la entrega expedida por el Supervisor del contrato, presentación de la factura y/o cuenta de cobro y cumplimiento con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.</p>

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

V. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO Y GARANTÍAS DE AMPARO ESTABLECIDAS PARA EL CONTRATO.

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en el Artículo 43 del Manual de Contratación de la Entidad, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, así:

El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de la EMPRESA expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de la fecha señalada en el cronograma de los pliegos, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro meses más.
Calidad de los bienes	treinta (30%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un año más.

1. ANÁLISIS:


TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015 e indicarlo en la póliza de manera expresa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión de este.

PARÁGRAFO TERCERO: La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Artículo 44 del Manual de Contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

	FORMATO	VERSION: 1
		CODIGO: F-GJC-GC-015
"ESTUDIOS PREVIOS"		FECHA: 25/02/2021

	<p>PARÁGRAFO QUINTO: La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este párrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.</p> <p>PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se compromete a allegar las pólizas en un término máximo de cinco (05) días a partir de la suscripción del contrato.</p>
--	---

VI. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO INTERNACIONAL.

1. ACUERDOS INTERNACIONALES	No aplica según la naturaleza jurídica de la Entidad.
------------------------------------	---



Centro de Rehabilitación
Integral de Boyacá E.S.P.

X



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

VII. ANÁLISIS DE RIESGO

Clase	Fuente	Tiempo	Tipo	Descripción	Consecuencias de la contratación	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
														¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del bien/servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inmediatamente a la aprobación de la necesidad por parte de gerencia	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



VERSION: 1

FORMATO

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación del mismo por parte de la Subdirección que genera la necesidad	1	2	3	BAJO	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	1	2	1	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo
3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes	Falta de oferentes que puedan generar política	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	1	1	1	2	1	BAJO	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	Con la adjudicación del contrato	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
4	General	Interno	Planeación	Economico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado	Ausencia de oferentes y declaración del desierto del proceso.	1	2	3	BAJO	ENTIDAD	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección	1	1	1	2	1	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del bien y/o servicio no es claro	Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	1	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad. Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte un estudio previo.
9	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio y/o adquisición de los bienes.	Aumento de los precios que afectan la ejecución contractual	1	1	2	2	BAJO	ENTIDAD	ENTIDAD	La entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las suficientes cotizaciones que le permitan identificar el valor probable del mercado	1	1	2	BAJO	SI	APoyo A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo	Cada vez que se proyecte un estudio previo.
7	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	2	4	2	BAJO	ENTIDAD	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectivas pólizas de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado	1	1	2	BAJO	SI	GERENTE	cada vez que se realice un contrato	con la firma del contrato	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad.	No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios. Retraso en el objeto contractual.	1	1	2	2	BAJO	CONTRATISTA	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso la dirección para el suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DIRECCIÓN DE EMPLEO ESTADÍSTICO CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE	INDICAR DIRECCIÓN DE EMPLEO ESTADÍSTICO	Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios	En la elaboración de los estudios previos	

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

6	Específico	Externo	Selección	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva	1	1	2	BAJO	IS	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	Una vez se apruebe el proceso de selección	La entidad mitiga la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
---	------------	---------	-----------	-----------	-------------------------	---	---	---	---	------	---------	--	---	---	---	------	----	---	--	--	--	--

Letra de Notificación
Ingeniero de Boyaca E.S.E.

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

FECHA: 25/02/2021

"ESTUDIOS PREVIOS"

10	General	Externo	Contratación	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	8	EXTREMO	Contratista	En los pre-pliegos y pliegos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta. Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente seleccionado los plazos perentorios para la presentación de las garantías. Iniciar proceso de reclamo de garantía por incumplimiento del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se realice un estudio previo para seleccionar un contratista	con la presentación de las garantías por parte del contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay el lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
11	General	Interno	Contratación	Operacional/tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	5	MEDIO	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	2	1	3	BAJO	SI	SECRETARIA DE GERENCIA	Con la terminación del proceso de contratación cada vez que se realice un proceso de contratación	Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los soportes en SECFP	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento del registro o retraso del Registro Presupuestal	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago.	ALTO	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	BAJO	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal	Incluyendo el correspondiente RF en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Inmediato
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atrazo en la legalización de las actas de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión	MEDIO	Contratista e Interventor	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	2	1	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de Cumplimiento debidamente suscritas	Mensual
14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios y/o bienes contratados	Problemas de incumplimiento en el contrato	EXTREMO	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Vigilancia permanente por parte del supervisor en la	1	2	8	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión	cada mes

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad



FORMATO

VERSION: 1

CODIGO: F-GJC-GC-015



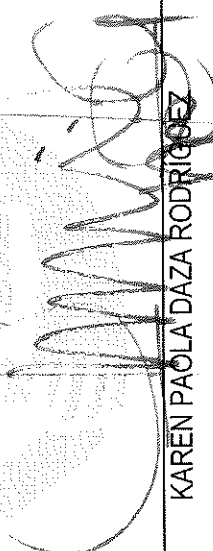

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 25/02/2021

51	General	Externo	Ejecución	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	4	3	7	ALTO	Contratista	ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	2	2	4	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	cada mes
19	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	2	3	5	MEDIO	Contratista y CRIB	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	Subgerencia Administrativa y Financiera	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
N° de riesgos identificados en el proceso contractual		16		Σ de las valoraciones		67	PROMEDIO DE LAS VALORACIONES		4.1875		CATEGORÍA DEL RIESGO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL		RIESGO BAJO									
VIII. RESPONSABLES																						
Gerencia				Subgerencia Administrativa y Financiera				Subgerencia Científica														

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad

CRIB	VERSION: 1
	FORMATO
	CODIGO: F-GJC-GC-015
	FECHA: 25/02/2021
"ESTUDIOS PREVIOS"	

	X
NOMBRE RESPONSABLE:	SEGUNDO JACINTO PÉREZ ARGENTI
FIRMA (Subgerente Administrativo y Financiero):	
NOMBRE RESPONSABLE:	FABLO CASAS OSORIO
FIRMA (Técnico Administrativo área de Almacén):	
NOMBRE RESPONSABLE:	JOHN ALEXANDER CARVAJAL MARTINEZ
FIRMA (Asesor jurídico externo):	
NOMBRE RESPONSABLE:	KAREN PAOLA DAZA RODRIGUEZ
FIRMA (Apoyo a la gestión contractual):	

Este es un formato de registro, se advierte al colaborador que su contenido no puede ser objeto de modificaciones posteriores a la fecha de edición sin que informe directamente de tales cambios a la oficina de calidad