

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

Tunja, 21 de abril de 2025

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 DE LA NATURALEZA JURÍDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.

Que 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 ibídem.

Que mediante decreto 1529 del 27 de diciembre de 1995, el gobernador del departamento de Boyacá de 2019 restructuró a 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.

Que la ese se constituye como una entidad pública descentralizada de categoría especial y de orden departamental cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de mediana complejidad, especializados en salud mental, enmarcados dentro de los principios de economía, eficiencia y eficacia del sistema de seguridad social en salud, regida por el respeto a la dignidad humana, a través del establecimiento de condiciones hospitalarias con calidad, de acuerdo con los principios académicos y técnico-científicos, comprometidos con el desarrollo de su talento humano y el manejo eficiente de sus recursos.

Que como empresa social del estado, el centro de rehabilitación integral, se encuentra obligada a ejecutar de manera efectiva, aquello que le es propio o que tiene carácter de misional, observando los principios inherentes al servicio público de salud que brinda, como son la eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación tal como lo ordena la ley 100 de 1993 demás normatividad complementaria; que para el cumplimiento de las funciones misionales debe ejecutar actividades administrativas en forma ordenada y racional.

Que, en materia de contratación, la ese 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.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

que el estatuto de contratación de la empresa social del estado centro de rehabilitación integral de Boyacá vigente fue aprobado por la junta directiva mediante acuerdo no.100.10.03.011 de fecha 04 de septiembre de 2024.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Que el derecho de atención en salud descrito en el Artículo 49 de la Constitución Política de Colombia, se caracteriza por integral, -como lo refirió el máximo órgano de la Justicia Constitucional Colombiana en la ratio decidendi del fallo T-760 de 2008-, por lo que requiere que se cumplan las condiciones de calidad, eficacia y oportunidad. Lo anterior implica que la atención en salud no se reduce, pues al componente de atención sanitaria y a la servicios de servicios de tal orden, pues si bien, este es uno de los elementos esenciales de un sistema de salud, no es el único, pues con igual importancia **FORMATO VERSIÓN: 9**
CÓDIGO: F-GCJ-C-03 "CONTRATO" FECHA: 29/12/2023 Este es un documento institucional, 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 3 se deberá centrar su mirada en aspectos como promoción de la salud, prevención de la enfermedad y de la provisión de servicios esenciales idóneos, para controlar adecuadamente los denominados determinantes de la salud y procurar así el nivel de bienestar buscado para las personas.

Que el objeto de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, es la prestación de servicios de salud, entendidos como un servicio público y como parte integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud. En consecuencia, y en desarrollo de éste objeto adelanta actividades, procedimientos e intervenciones de detección, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de los problemas y trastornos de la Salud Mental, de acuerdo con la normatividad propia de la Atención Mental, bajo el entendido que dentro de los servicios habilitados por la Secretaría de Salud de Boyacá, se encuentra la hospitalización e internación de usuarios que por el nivel de complejidad para el manejo de las patologías que presentan, requieren de la prestación de un servicio de calidad, encontrándose dentro de sus componentes, el suministro por parte de la entidad de una alimentación balanceada, que cumpla con los estándares nutricionales requeridos por estos usuarios.

Que con el fin de garantizar una prestación adecuada de los servicios hospitalarios y el correcto funcionamiento que ofrece el Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se requiere contar con el servicio de alimentación necesario para responder a las necesidades de los usuarios el que deberá cumplir con los estándares de calidad, requisitos de habilitación y de acuerdo con las necesidades de desarrollo y práctica de los servicios hospitalarios.

Que las dietas hospitalarias se clasifican en dieta normal y dietas terapéuticas. La dieta normal sirve de base o guía para las dietas terapéuticas, haciéndose modificaciones de



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

acuerdo con la consistencia y a la distribución de macro y micronutrientes. Las dietas suministradas deben cumplir con las características organolépticas y específicas anual de adquisiciones aprobado para la vigencia 2025.

Que E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, desde el mes de marzo ha venido adelantando el proceso de estudio de mercado, cotizaciones, evolución y proyección de cantidades y presupuesto necesario para dar apertura la convocatoria que le permita contratar de forma permanente, segura, con calidad y con beneficios económicos para la ESE, el suministro de la alimentación para los usuarios hospitalizados en la institución.

Que en la actualidad se cuenta con la totalidad de condiciones, estudios, cotizaciones, y obligaciones de prestación de servicios definidas, que le permiten a E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, definir unos estudios previos, unos términos de condiciones y la destinación de un presupuesto que garantice que bajo el cumplimiento de los principios de planeación, debido proceso, transparencia, economía y eficiencia se adelante un proceso contractual.

Que considerando el monto del presupuesto a contratar, y dado que el mismo supera la cuantía autorizada por la junta directiva a través del Estatuto de contratación interno, para adelantar el proceso de compra por la modalidad de contratación directa, se hace necesario, llevar a cabo el presente proceso de convocatoria pública.

Que por lo expuesto anteriormente, la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en cumplimiento de sus fines misionales y las obligaciones contractualmente adquiridas, realizó los presentes estudios teniendo en cuenta la siguiente información

Que la necesidad a contratar se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones aprobado para la vigencia 2025.

2. OBJETO A CONTRATAR

SUMINISTRO DE ALIMENTACIÓN A LOS USUARIOS HOSPITALIZADOS DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.

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

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
----------------	----------	---------	-------

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

90101500	Servicios de viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	Establecimientos para comer y beber
50192700	Alimentos, bebidas y Tabaco	Alimentos preparados y conservados	Platos combinados empaquetados.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN

Que la ESE se constituye como una Entidad Pública Descentralizada de categoría especial cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de mediana complejidad, con énfasis en enfermedades de salud mental, enmarcados dentro de los principios de economía, eficiencia y eficacia del sistema de seguridad social en salud.

Que la autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

Que e conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que fundados en las características de la Administración, entre ellas 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 a través del Acuerdo No. 100.10.03.011 del 04 de septiembre de 2024, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá,



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

consagró el Estatuto Interno en la Contratación de esta entidad, fundado en lo 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, así como las Resoluciones 5185 de 201 y 1440 de 2024.

Que, revisado el Estatuto 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 el párrafo segundo del artículo 7 del ejusdem.

El artículo 17 del Acuerdo plurimencionado en este estudio, ha establecido cuál es el procedimiento mediante el cual la empresa podrá contratar por **convocatoria pública** bienes, obras o servicios requeridos para el correcto funcionamiento y realización de los fines de la entidad, señalando que se acudirá a este procedimiento cuando se presenten las siguientes condiciones:

2. Se acudirá a esta modalidad de contratación, cuando la cuantía del contrato sea mayor a 154 SMMLV que es el tope establecido para la contratación directa.

Considerando la cuantía del contrato, el presente proceso se adelantará por la modalidad de convocatoria pública.

5. PLAZO Y FORMA DE DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DEL CONTRATO: Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar el presupuesto; lo que ocurra primero.

5.2 FOMA DE ENTREGA: En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.

6. ESTUDIO DE MERCADO Y/O JUSTIFICACION DEL VALOR PRESUPUESTO

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente servicio, teniendo como parámetro el Estudio de Mercado realizado, el histórico de la contratación del servicio, el número de camas de hospitalización habilitadas, las cantidades requeridas, y la disponibilidad presupuestal con que a la fecha cuenta la ESE.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación de Prestación de Servicios se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 132 del 21 de abril de 2025, afectando



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

el Rubro No. 2.4.5.02.06.01 denominado: Adquisición de servicios (gastos generales), expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera de la ESE.

8. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial de acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial de MIL TREINTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$1.030.000.000).

El valor del contrato comprende todos los impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional, departamental y/o Municipal legales vigentes a la fecha en que se efectué dicha contratación, costos y gastos directos e indirectos que se generen desde la presentación de la oferta hasta la suscripción del contrato.

9. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el valor total del contrato PAGO PARCIALES, resultado de la multiplicación del valor unitario ración por tiempo de comida, por el número de raciones suministradas durante el periodo objeto de pago, previo informe de cumplimiento y certificación de seguimiento y ejecución de contrato emitido por parte del supervisor. Igualmente, el contratista deberá presentar para el pago los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura, anexando informe de actividades, copia del pago de seguridad social integral (EPS, Pensión, ARL), según normatividad vigente.

PARÁGRAFO. - Todos los gastos, derechos, contribuciones e impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato, estarán a cargo del futuro CONTRATISTA de acuerdo con la normativa vigente.

10. DEFINICIÓN TÉCNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBE ACREDITAR EL FUTURO CONTRATISTA.

10.1 COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CONTRATO

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista seleccionado deberá como mínimo tener en cuenta las siguientes especificaciones:

MINUTA PATRON DIETA NORMAL



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

KILOCALORIAS 2750kcal PROTEINAS 15-17% GRASAS 30-32% CARBOHIDRATOS 57-60%				
TIEMPO DE COMIDA	GRUPO DE ALIMENTOS	NUMERO DE INTERCAMBIOS	PESO NETO	PORCION SERVIDA
DESAYUNO	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	0,5	100cc o 13g	250cc
	GRUPO DE SUSTITUTOS	1,5	25-75g	45-70g
	CEREALES ADULTOS	2	40-80g	40-80g
	CALDO O CONSOME	1	300cc	300cc
REFRIGERIO DE LA MAÑANA	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
ALMUERZO	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,2	100-140g	100-120g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
REFRIGERIO DE LA TARDE	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
COMIDA	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,2	100-140g	100-120g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

PARA EL DIA	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
	AZUCARES Y DULCES ADULTOS	3,2	83g	para las preparaciones del día
	GRASAS POLIINSATURADAS	9	45cc	

MINUTA PATRON DIETA HIPERPROTEICA- HIPERCALORICA				
KILOCALORIAS 2900 PROTEINAS 18-20% GRASAS 30-32% CARBOHIDRATOS 53-58%				
TIEMPO DE COMIDA	GRUPO DE ALIMENTOS	PESO NUMERO DE INTERCAMBIOS	PESO NETO	PORCION SERVIDA
DESAYUNO	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	0,5	100cc o 13g	250cc
	GRUPO DE SUSTITUTOS	2,5	50 a 110g	75-116g
	CEREALES ADULTOS	2	40-80g	40-80g
	CALDO O CONSOME	1	250cc	250cc
REFRIGERIO DE LA MAÑANA	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
ALMUERZO	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,7	140-200g	160-170g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
REFRIGERIO DE LA TARDE	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

COMIDA	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,7	140-200g	160-170g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
PARA EL DIA	AZUCARES Y DULCES ADULTOS	3,2	83g	para las preparaciones del día
	GRASAS POLIINSATURADAS	9	45cc	

MINUTA PATRON DIETA HIPERPROTEICA- HIPERCALORICA				
KILOCALORIAS 2900 PROTEINAS 18-20% GRASAS 30-32% CARBOHIDRATOS 53-58%				
TIEMPO DE COMIDA	GRUPO DE ALIMENTOS	PESO NUMERO DE INTERCAMBIOS	PESO NETO	PORCION SERVIDA
DESAYUNO	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	0,5	100cc o 13g	250cc
	GRUPO DE SUSTITUTOS	2,5	50 a 110g	75-116g
	CEREALES ADULTOS	2	40-80g	40-80g
	CALDO O CONSOME	1	250cc	250cc
REFRIGERIO DE LA MAÑANA	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
ALMUERZO	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,7	140-200g	160-170g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

REFRIGERIO DE LA TARDE	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
	LECHE ENTERA FRESCA Y FERMENTADA	1	200cc o 26g	200cc
	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
COMIDA	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	CARNES MAGRAS CRUDAS Y PROTEINAS TEXTURIZADAS	1,7	140- 200g	160-170g
	CEREALES ADULTOS	1,25	60-100g	100-120g
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	1,5	75-160g	75-160g
PARA EL DIA	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
	AZUCARES Y DULCES ADULTOS	3,2	83g	para las preparaciones del día
	GRASAS POLINSATURADAS	9	45cc	

MINUTA PATRON DIETA VEGANA				
KILOCALORIAS 2700 PROTEINAS 9-11% GRASAS 30-34% CARBOHIDRATOS 60-65%				
TIEMPO DE COMIDA	GRUPO DE ALIMENTOS	PESO NUMERO DE INTERCAMBIOS	PESO NETO	PORCION SERVIDA
DESAYUNO	FRUTAS	1,5	75-240g	75-240g
	BEBIDA CALIENTE SIN LACTEO	1	250cc	250cc
	GRUPO DE NUECES	2	14-22g	14-22g
	CEREALES ADULTOS	2	40-80g	40-80g
	CALDO	1	300cc	300cc
REFRIGERIO DE LA MAÑANA	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
ALMUERZO	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	LEGUMINOSAS ADULTOS	0,75	75-100g	75-100g
	CEREALES ADULTOS	1,5	70-120g	
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	3	150-240g	139-290g
	GRUPO DE SEMILLAS	0,5	5-20g	5-20g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
REFRIGERIO DE LA TARDE	CEREALES ADULTOS	1	20-40g	20-40g
	FRUTAS	1	50-160g	50-160g
COMIDA	VERDURAS Y HORTALIZAS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	10-30g	300cc
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	20-30g	
	CEREALES ADULTOS <i>Para la preparación de la sopa</i>	0,3	7-30g	
	LEGUMINOSAS ADULTOS	0,75	75-100g	75-100g
	CEREALES ADULTOS	1,5	70-120g	
	RAICES, TUBERCULOS Y PLATANOS ADULTOS	1,3	80-150g	80-150g
	VERDURAS Y HORTALIZAS	3	150-240g	139-290g
	GRUPO DE SEMILLAS	0,5	5-20g	5-20g
	FRUTAS	0,5	30-100g	250cc
PARA EL DIA	AZUCARES Y DULCES ADULTOS	3,2	83g	para las preparaciones del día
	GRASAS POLIINSATURADAS	12	60cc	

10.2 REQUISITOS DEL ORDEN FINANCIEROS

Los documentos y requisitos del orden financiero corresponden a requisitos HABILITANTES y serán objeto de verificación por parte del comité de compras, y su calificación será CUMPLE / NO CUMPLE.

 ACTIVIDAD PRINCIPAL: 5629 Las actividades de contratistas de servicios de comida.

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

La ESE define sus indicadores, de acuerdo con el análisis financiero realizado por la subgerencia administrativa y financiera de la entidad, teniendo en cuenta, el monto del presupuesto de la convocatoria y las necesidades de la ESE.

En este sentido, los proponentes deberán acreditar:

LIQUIDEZ: Activo corriente sobre pasivo corriente. El proponente deberá demostrar una liquidez mayor o igual a uno punto cinco (1.5).

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2023.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total sobre activo total. El proponente deberá demostrar un índice de endeudamiento menor o igual a cero punto sesenta (0.60).

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2023.

Razón de la cobertura de intereses:

La razón de cobertura de intereses refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El cual debe ser igual o mayor a cinco puntos cero (5.0).

Nota: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, la sumatoria de cada proponente debe cumplir con los indicadores de capacidad organizacional solicitados.

PATRIMONIO: El proponente deberá acreditar un patrimonio igual o superior a dos (02) veces el presupuesto oficial.

EL CAPITAL DE TRABAJO: Los proponentes deberán acreditar que poseen un Capital Neto de Trabajo mayor o igual a 02 veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso.

Capital de trabajo:

Activo corriente menos pasivo corriente. Los proponentes deberán acreditar en el RUP que poseen un Capital Neto de Trabajo mayor o igual a 02 veces el valor del presupuesto oficial del presente proceso.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

Nota: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, el capital de trabajo se obtendrá de la suma de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes afectado por su porcentaje de participación.

Rentabilidad del patrimonio: Los proponentes deberán acreditar en el RUP que poseen una Rentabilidad del patrimonio mayor o igual a cero punto cuarenta (0.40).

Nota: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, la sumatoria de cada proponente debe cumplir con los indicadores de capacidad organizacional solicitados.

Rentabilidad del activo: Los proponentes deberán acreditar en el RUP que poseen una Rentabilidad del activo mayor o igual a cero punto quince (0.15).

Nota: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, la sumatoria de cada proponente debe cumplir con los indicadores de capacidad organizacional solicitados.

10.3 ADJUDICACION

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta cumpla con todos los requisitos solicitados de habilitación y que posterior a la evaluación por parte del comité de compras y contratos, de las características y especificaciones técnicas de estos, términos de condiciones, calidad de los elementos y el menor precio, resulte ser el más beneficioso para la empresa, sin que la favorabilidad lo constituyan factores diferentes a los aquí establecidos, la cual se calificará de la siguiente manera:

TENDRA UN VALOR DE CIENTO (100) PUNTOS

– PROPUESTA CON MENOR OFERTA ECONOMICA: 100 PUNTOS

La ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, dentro del proceso de evaluación podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias.

De conformidad con las normas de contratación no procederá la declaración desierta del proceso de selección, cuando se presenta una propuesta hábil y esta puede ser considerada favorable para la entidad de acuerdo con los criterios de selección objetiva de esta convocatoria.

En el caso en que resulte un empate en los precios propuestos, la empresa dirimirá el empate, adjudicándole al proponente que haya radicado primero la propuesta.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

10.4 DOCUMENTOS REQUERIDOS HABILITANTES

Los aspectos jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, ellos habilitan o deshabilitan la propuesta para la evaluación; la no presentación o cumplimiento deshabilita inmediatamente al proponente.

La propuesta deberá ser entregada debidamente legajada y foliada en original y copia en el plazo estipulado en la convocatoria pública, con los siguientes documentos en el estricto orden que se solicita a continuación:

No.	DOCUMENTO
1	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. (Anexo 3)
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal
3	Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la persona jurídica y representante legal, con una vigencia de expedición no mayor a 90 días.
4	Certificado de antecedentes fiscales de la persona jurídica y representante legal, expedido por la Contraloría General de la Nación, con una vigencia de expedición no mayor a 90 días.
5	Certificado de antecedentes judiciales, con una vigencia de expedición no mayor a 90 días, persona natural y/o representante legal.
6	Certificado de antecedentes del Registro Nacional de Medidas Correctivas, con una vigencia de expedición no mayor a 90 días, persona natural y/o representante legal.
7	Certificado de no encontrarse incurso en delitos sexuales contra menores de 18 años https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/ , persona natural y/o representante legal.
8	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/ , persona natural y/o representante legal.
9	Formato declaración de bienes y rentas y conflictos de interés, (Anexo 4).
10	Fotocopia de la libreta militar del Representante Legal (hombres menores de 50 años) o certificado expedido por el distrito correspondiente donde se verifique el estado de la definición de situación militar.
11	Copia del Registro Único Tributario – RUT con expedición año 2025, en el cual se contemple la actividad que le permita ejecutar el presente objeto contractual.
12	Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición, no mayor a 30 días contados al cierre de la convocatoria (Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está plenamente facultado para presentar la

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

	propuesta y firmar el contrato hasta el valor de la propuesta), en el cual se contemple la actividad que le permita ejecutar el presente objeto contractual.
13	Certificado de Paz y Salvo de pago de Aportes Patronales y Parafiscales a sus empleados, de acuerdo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, emitido por revisor fiscal cuando aplique según la ley, o por el Representante Legal. En caso de no encontrarse obligado a su pago; de los últimos seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria. (Si es certificado por el revisor fiscal, deberá allegar copia de cedula, tarjeta profesional y certificación de antecedentes de la junta central de contadores vigente). En ningún caso el contador puede certificar.
14	Original del Registro Único de Proponentes (RUP) con información financiera con corte mínimo a 31 de diciembre de 2023. Expedición no mayor a treinta (30) días, si el mismo es mayor a 100 folios puede venir en medio magnético, en el mismo debe ser legible el código de verificación y la fecha de expedición no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso.
15	Certificado de manipulación de alimentos y/o curso de aprobación de buenas prácticas de manufactura del personal quien prestará el servicio. Este es de carácter obligatorio presentar actualizado y vigente el certificado emitido por alguna Entidad que cuente con la autorización como Empresa Capacitadora en Manipulación Higiénica de Alimentos y las demás que requiera la normatividad vigente para manejo de alimentos y a nivel sanitario.
16	Certificado de reconocimiento médico no mayor a un (01) año de expedición del personal que va a emplear para la prestación del servicio.
17	Certificado de buenas prácticas vigente, del personal con quien prestará el servicio en la ESE.
18	Carné de vacunación con esquemas completos del personal que va a prestar el servicio, en cual se incluyan como mínimo: vacuna de Hepatitis A y B, Influenza, tétano, Covid 19 y las demás que exijan las autoridades sanitarias del ramo.
19	Póliza de Seriedad de la oferta: Por el 10% del valor del presupuesto, por el termino de 120 días calendario contados a partir de la presentación de la propuesta.
20	Formulario SARLAF (anexo 05)
21	Certificación Bancaria con expedición no mayor a 30 días.
22	Los relacionados en el numeral 10.8

10.5 EXPERIENCIA

- Mínimo un (01) año de experiencia en el suministro de alimentación en entidades del sector salud.

Con el fin de garantizar la calidad de los bienes o servicios a contratar y evitar incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en contratos inscritos en el RUP con fecha de corte de la información financiera a 31 de diciembre de 2023 que contengan cualquier código de la categoría UNSPSC 50000000

80

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

que corresponden a los insumos requeridos, los cuales deben estar contenidos en el registro único de proponentes, tal acreditación será avalada con la presentación del RUP.

La sumatoria de la experiencia en máximo dos (02) contratos debe ser igual o mayor a 02 veces el presupuesto asignado al presente proceso, representado en smmlv (Salario mínimo mensual legal vigente).

Para acreditar los requisitos anteriores los proponentes deberán presentar el registro único de proponentes con información financiera con corte a 31 de diciembre de 2023.

10.6 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS QUE DEBEN APORTARSE CON LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

- Certificado de manipulación de alimentos y/o curso de aprobación de buenas prácticas de manufactura del personal quien prestará el servicio. Este es de carácter obligatorio presentar actualizado y vigente el certificado emitido por alguna Entidad que cuente con la autorización como Empresa Capacitadora en Manipulación Higiénica de Alimentos y las demás que requiera la normatividad vigente para manejo de alimentos y a nivel sanitario.
- Certificado de reconocimiento médico no mayor a un (01) año de expedición del personal que va a emplear para la prestación del servicio.
- Certificado de buenas prácticas vigente, del personal con quien prestará el servicio en la ESE.
- Carné de vacunación con esquemas completos del personal que va a prestar el servicio, en cual se incluyan como mínimo: vacuna de Hepatitis A y B, Influenza, tétano, Covid 19 y las demás que exijan las autoridades sanitarias del ramo.
- Las demás que requiera la normatividad vigente para manejo de alimentos y a nivel sanitario.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

Establecer las obligaciones que debe cumplir el contratista, propias y necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, y los requerimientos propios o legales de este.

1. El Contratista se obliga a suministrar la alimentación a los usuarios que se encuentran hospitalizados en la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por el sistema de precio fijo por ración, entendiéndose por comida: (desayuno, refrigerio de la mañana, almuerzo, refrigerio de la tarde, y comida), con los parámetros nutricionales, organolépticos, de oportunidad y de calidad definidos en las especificaciones técnicas acorde con la formulación médica y de nutrición de la empresa contratante y avalados por la supervisión del presente contrato, en forma ininterrumpida durante los días lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado y domingo de acuerdo con las minutas definidas por la entidad. Para cada una de las dietas: Dieta normal paciente adulto y/o vegana, Dieta



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

- hiperprotéica hipercalórica, Dieta hipoglúcida y demás dietas que se requieran según lo solicitado por el profesional de nutrición de la Entidad.
- El Contratista se ajustará a las normas, especificaciones y prioridades que determine la Empresa contratante en cuanto a turnos, horarios para la ejecución del Contrato lo mismo que a los reglamentos, directrices y disposiciones especiales para el funcionamiento de este.
 - El contratista deberá realizar cultivo de superficies en las áreas de la cocina y restaurante empleadas para el manejo y distribución de los alimentos al interior de la ESE, al menos una vez durante la ejecución del contrato.
 - Las modificaciones a los menús establecidos en la propuesta deberán ser previamente autorizadas mediante Acta firmada por la Nutricionista de la ESE, siempre y cuando éstos cumplan con las características y parámetros establecidos, los cuales no podrán alterar ni cambiar el valor y la distribución nutricional del mismo. Cada vez que se requiera efectuar un cambio en el menú deberá informarse a quien ejerza la supervisión del contrato, para que emita por escrito la respectiva aprobación con base en la propuesta, en caso de efectuar una visita y encontrar modificaciones no aprobadas previamente, se tomarán las decisiones de conformidad con la Ley y las disposiciones de éste contrato en materia de incumplimiento, igualmente el Contratista deberá presentar en la visita los menús aprobados y la derivación de las dietas terapéuticas. Para los menús especiales el CONTRATISTA deberá concertar con el Supervisor de acuerdo con la periodicidad ofertada.
 - El Contratista se obliga a suministrar los alimentos en adecuadas condiciones de presentación, higiene, calidad, preparación de los mismos e identificación legible y segura de las dietas terapéuticas para los pacientes que lo requieran, además garantizará la buena y ágil atención a los Usuarios Hospitalizados, en el momento de proporcionar la alimentación en los diferentes momentos de entrega y servicios, según corresponda. En eventos de contingencia y según aislamientos epidemiológicos se debe asegurar la entrega de los alimentos en menaje desechable previa solicitud escrita de la supervisión del contrato.
 - El Contratista se compromete y acepta que la preparación y el suministro de los alimentos, sea revisado periódicamente por la Nutricionista y Referente de auditoría de la Empresa y se obliga a acoger las recomendaciones que por escrito le impartan en conjunto con la supervisión, dentro de los términos del presente contrato, además de los controles que considere la Empresa.
 - El Contratista deberá mantener por su cuenta en excelente estado de aseo, las instalaciones e instrumentos de trabajo, áreas de procedimiento y distribución del servicio, y todos los requerimientos normativos para el servicio de preparación y dispensación de alimentos. Así como, adquirir a su costo los implementos de aseo necesarios para el cumplimiento del objeto del Contrato y de los protocolos de bioseguridad, limpieza y desinfección de la empresa contratante.
 - Dentro de los quince (15) primeros días de cada mes, como mínimo, se deberán efectuar fumigaciones para garantizar el control de plagas, roedores, insectos y otros en las instalaciones del servicio de alimentos y sus alrededores, de lo cual

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

- deberá quedar constancia con un certificado expedido por la Institución que realice esta labor, anexando copia del cumplimiento al informe mensual de ejecución de actividades, el cual será revisado por la supervisión.
9. Será responsabilidad del Contratista, efectuar el control de calidad microbiológica tanto a las materias primas utilizadas, como a los alimentos procesados cada cuarenta y cinco (45) días, además se debe garantizar que el agua utilizada para la preparación de los alimentos sea potable. Este control será realizado por un laboratorio autorizado o deberá ser coordinado con Instituciones de vigilancia sanitaria adscritas a la Secretaría de Salud del Departamento.
 10. El costo de los víveres y los procesos de preparación de los alimentos es responsabilidad del Contratista, garantizando la calidad de las materias primas y del producto final, los cuales estarán sujetos a los procedimientos de auditoría que determine la entidad contratante.
 11. El Contratista se compromete a adherirse a los protocolos, guías, procedimientos, manuales, etc, institucionales.
 12. En cumplimiento del artículo 7 de la Ley 2046 del año 2020, el contratista se obligará a certificar que, como porcentaje mínimo del valor total de los recursos del presupuesto del contrato a celebrar, comprará el 30% a pequeños productores y productores de la agricultura campesina, familiar y comunitaria local, para lo cual deberá allegar copia del documento en donde conste la gestión realizada en cumplimiento de la norma aquí citada.
 13. El Contratista se compromete a proveer los utensilios necesarios para el suministro y consumo de los alimentos a los Usuarios, los cuales deben ser de material higiénico, seguro y presentable.
 14. El Contratista se obliga a contratar por su cuenta y riesgo el personal necesario para la ejecución del Contrato. Dicho personal debe ser idóneo y responsable además de contar con la certificación vigente del curso de Buenas Prácticas en la Manufactura de Alimentos (BPM) y/o Certificación de manipulación de alimentos, Certificado de reconocimiento médico y esquema completo de vacunación para Hepatitis A, Influenza, Tétano, COVID-19 y las demás que exijan las autoridades sanitarias del ramo.
 15. El Contratista se obliga a pagar por su cuenta todos los salarios y prestaciones sociales al personal que contrate para la elaboración y el suministro de alimentación y asumir todos los demás riesgos derivados de la prestación de este en un todo, de conformidad con disposiciones legales vigentes en Colombia. La Empresa contratante no adquiere vínculo laboral alguno con los empleados y/o trabajadores o todo aquel que en su condición de particular preste servicios al Contratista.
 16. El contratista deberá acatar y cumplir todas las observaciones que le realice por escrito la supervisión del contrato con relación al objeto contractual.
 17. El Contratista se obliga a efectuar oportunamente los aportes frente al Sistema de Seguridad Social Integral, respecto de todos los trabajadores o personal dependiente a su cargo. Así mismo, garantizará el pago de los aportes parafiscales de éstos trabajadores, en los eventos en que esté obligado legalmente a efectuarlos. Para establecer un control sobre estos pagos, el Contratista deberá remitir cada mes



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

- como soporte de su facturación, certificación expedida por el contador público o revisor fiscal de la Empresa y suscrita por el Contratista, donde se indique claramente que está al día por el concepto de pago de los aportes parafiscales y del Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales, pensión), en relación con todos su trabajadores dependientes de conformidad con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, dentro de los términos establecido para tal fin, así como la planilla soporte de pago de estos aportes.
18. El contratista deberá dar cumplimiento a lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de las auditorias que desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo adelante la empresa contratante.
 19. El contratista asignará durante todo el tiempo de la operación una persona responsable quién tendrá la facultad de solucionar los inconvenientes que se generen en la ejecución del contrato, y dar solución a los requerimientos que provengan de la parte contratante y de la supervisión.
 20. En el caso de presentarse algún hecho que impida la prestación del servicio contratado, el contratista deberá notificarlo por escrito a la ESE, de tal manera que si la institución, lo estima pertinente y dependiendo del perjuicio que el incumplimiento le cause; pueda adquirir el servicio con otro proveedor, trasladando el sobre-costos, si lo hubiere, al proveedor con el que se tiene contratado el servicio.
 21. El contratista permitirá al supervisor del contrato realizar verificación al interior de las instalaciones donde se lleve a cabo el proceso de preparación de los alimentos a suministrar, utilizando las herramientas necesarias para dar cumplimiento, con el fin de verificar el cumplimiento del protocolo formulado por las autoridades sanitarias y el contratista para el proceso, objeto del presente contrato.
 22. Una vez suministrados los alimentos, el contratista deberá dejar en perfecto orden y limpieza las instalaciones empleadas para tal fin.
 23. El contratista deberá disponer del personal necesario que adelante durante el proceso de entrega y suministro de los alimentos a los usuarios internos, para que realice la recogida de los utensilios empleados para tal fin, tales como bandejas, loza, cubiertos, etc.
 24. Disponer adecuadamente de los alimentos sobrantes, garantizando con cada suministro al día, que los mismos sean depositados por el personal que el contratista emplee, en el lugar indicado por la ESE para tal fin.
 25. Las demás requeridas para el cumplimiento y ejecución del objeto contractual

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Entre otras, las obligaciones generales pueden ser:

1. 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.

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

2. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia y/o supervisor, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
3. Mantener afiliado al personal que requiera vincular para la ejecución del contrato, al Régimen de seguridad social vigente, dando cumplimiento a todas las disposiciones en materia prestacional y de seguridad social, especialmente en lo que tiene que ver con salud, pensión, ARL y caja de compensación, garantizando la prestación del servicio contratado y acreditar mantenerse al día con el pago de dichos aportes dentro de los plazos establecidos para ello.
4. El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato
5. Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral, dentro de la fecha establecida en la norma como plazo máximo de pago, según últimos dos dígitos de la cédula o Nit.
6. Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.
7. Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.
8. Elaborar y presentar, de manera oportuna y en el lugar indicado, soportes de ejecución de las obligaciones contractuales, así como los demás informes solicitados por el Supervisor, por la gerencia, y por entes externos, relacionados con la ejecución del contrato.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.
10. Suscribir y cumplir los planes de mejoramiento a que haya lugar derivado de la ejecución de las obligaciones del contrato y las auditorías realizadas al servicio que presta su personal.
11. 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 – CRIB
12. Autorizar el uso de manejo de datos
13. El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del presente contrato; y autoriza que cualquier comunicación le pueda ser remitida por este designado.
14. 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.
15. Garantizar que su personal se adhiera a los programas, manuales, procedimientos, estrategias, planes, protocolos, guías, formatos y otros documentos del sistema de gestión de calidad y acreditación de la ESE.
16. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato y allegarlas en el término de tres días siguientes a la suscripción del contrato.
17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

13. OBLIGACIONES DE LA ESE CRIB

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
4. Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Deberá facilitar el acceso a la información y elementos, necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.
6. Aprobar oportunamente la garantía única.
7. Dar a conocer al contratista cualquier anomalía que se presente dentro del desarrollo del objeto del contrato para tomar las medidas correctivas necesarias.
8. La ESE CRIB se abstendrá de cancelar el valor de los servicios prestados o bienes suministrados total o parcialmente cuando el supervisor del contrato certifique incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
9. Liquidar el contrato.

14. SUPERVISION DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LA SUPERVISION

La supervisión del contrato estará designada por la gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, de conformidad con lo indicado en el artículo 48 del Acuerdo No. 100.10.03.011 del 4 de septiembre de 2024.

Serán entre otras las funciones a ejercer por la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato, esta última, si así se considera necesario:

ETAPA PRECONTRACTUAL

Funciones Administrativa:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato.
2. Realizar estudios previos de acuerdo con las necesidades del servicio, el formato y las condiciones a plasmar en el contrato.
3. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual.
4. Garantizar el estudio de mercado con los soportes de este, en aquellos casos en que así lo exija el estatuto y manual de contratación de la ESE.

ETAPA CONTRACTUAL



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

Funciones Técnicas:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso - la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto, solicitando la aprobación del mismo por parte de gerencia.
5. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.
6. Velar y verificar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
7. Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
8. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
9. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
10. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
11. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia.
12. Abrir y llevar el libro o carpeta para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
13. Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
14. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
15. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
16. Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente justificadas.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

17. Revisar que la entidad estatal cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.
18. solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.

Funciones Administrativas:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlo de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación del riesgo y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
3. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
4. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
5. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la ESE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
7. Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndolos a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, al área de contratación para su archivo correspondiente en la carpeta contractual.
8. Coordinar con las dependencias de la ESE, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
9. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
10. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
11. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, procurando soluciones ágiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato.
12. Presentar los informes de cumplimiento del contrato (informe de supervisión y certificación de seguimiento y ejecución de este, de manera mensual) con destino a la carpeta del contrato que reposa en la entidad.
13. Entregar información a la ESE, de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. Los cuales también reposaran en la carpeta contractual.
14. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

15. Procurar que por causas atribuibles a la E.S.E. no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
16. Programar y coordinar con el contratista y con quien considere necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
17. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, planes de contingencia, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
18. Verificar la entrega de bienes de los que se haya solicitado su préstamo, para la prestación del servicio con el área de almacenamiento.
19. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
20. Verificar que las facturas o cuentas de cobro se presenten de manera mensual junto con la planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente, teniendo en cuenta que se cancele el valor según lo indicado en normatividad vigente y la fecha en que por disposición legal debe efectuarlo.
21. Requerir del contratista la presentación de informe mensual de actividades si así quedó establecido en el contrato y si durante el mes se requirió de la ejecución de actividades por parte del contratista.
22. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato.
23. Recepcionar correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes a la gerencia de la ESE, para su respuesta
24. Exigir el cumplimiento de los plazos del contrato y de los cronogramas previstos en el mismo.
25. Requerir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados, documentando cada actuación realizada.
26. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y viabilizar su trámite.
27. Realizar las recomendaciones a la Gerencia de la ESE, de la suscripción de adicionales o modificatorios, para lo cual se deberá realizar la justificación correspondiente.
28. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Gerencia y/o asesora jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes.
29. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
30. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
31. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
32. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal y actuar en consecuencia de acuerdo a lo establecido en el contrato.
33. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
34. Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

35. Solicitar y presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
36. Realizar planes de mejoramiento oportunamente ante un posible incumplimiento por parte del contratista.
37. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
38. Cuando así se requiera, deberá solicitar la asesoría jurídica, en el trámite a seguir, de manera tal que se garantice en cada una de las actuaciones, el debido proceso y del derecho de defensa al contratista.

Funciones Legales:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías exigidas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado, sean entregadas en el término definido de acuerdo con lo establecido en la cláusula contractual respectiva
2. Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se realice el pago de los impuestos y tributos nacionales, departamentales o municipales a que haya lugar, evidencia que debe allegarse como soporte a la carpeta contractual.
3. Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley.
4. Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados.
5. Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos y que las mismas estén debidamente soportadas.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
7. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar.
8. Garantizar que todas las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, de recibo final y liquidación estén oportunamente suscritas por todas las partes intervinientes en las mismas.
9. Verificar que el contratista suscriba y allegue al contrato las pólizas establecidas en el mismo, en un término no mayor a tres días, siguientes a su suscripción.
10. Coordinar con el área jurídica la revisión y aprobación de las garantías.
11. Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten.
12. En caso de no concurrir el contratista para la firma del acta de liquidación, remitir el proyecto de acta a la dirección o correo electrónico que repose en la carpeta contractual, lo cual de ser necesario deberá realizar en dos oportunidades, de manera tal que dichos soportes amparen la liquida unilateral del contrato si así se requiere.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato.
14. Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo o vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos.
15. Informar oportunamente la ocurrencia de cualquier hecho que pueda dar origen a la toma de acciones de tipo contractual y/o aplicación de sanciones y, en general, al inicio y desarrollo de las actividades judiciales o extrajudiciales respectivas.
16. Informar a la E.S.E. las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Funciones Legales:

1. Preparar y suscribir en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato.
2. En caso de no concurrir el contratista para la firma del acta de liquidación bilateral, dentro del término de 4 meses contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato, remitirle el proyecto de acta a la dirección o correo electrónico que repose en la carpeta contractual, lo cual de ser necesario deberá realizar en dos oportunidades, de manera tal que dichos soportes amparen la liquidación unilateral del contrato si así se requiere.
3. Remitir las evidencias de notificación para que desde el área de contratación se proyecte el acta de liquidación unilateral correspondiente a través de acto administrativo que deberá ser firmado por la gerencia.
4. Para el proceso de liquidación del contrato, y si así lo requiere, deberá asesorarse con la contadora de la institución.

PARGRAFO: Las funciones a ejercerse por parte de la interventoría, deberán definirse en el estudio previo y la minuta contractual, acorde con el objeto del contrato que va a ser supervisado por esta.

15. ANALISIS Y ASIGNACION DE RIESGOS DEL CONTRATO

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del objeto debe estar precedida de un análisis sobre las posibilidades de riesgos involucrados, teniendo en cuenta para el efecto que la existencia de riesgos es connatural al negocio, para lo cual es necesario tener claro el concepto de riesgos, como aquel daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, como también es la



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

15.1 ASIGNACION DE RIESGOS

N°	Clase	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	¿A quién se le	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	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 de este por parte de la Subdirección que genera la necesidad	2	2	4	Entidad	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo
2	General	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 policitación	1	1	2	ENTIDAD	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
3	General	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado ó El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio	Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso.	2	2	4	ENTIDAD	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
4	Específico	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2	ENTIDAD	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato
5	Específico	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	1	1	2	ENTIDAD	La entidad mitiga mediante 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

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB		Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN		Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		Fecha: 10/12/2024

6	General	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que 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	Contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cumplimiento 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	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.
7	General	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	Entidad	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
8	General	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	4	7	Contratista	informes de supervisión	cada mes
9	General	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	1	2	3	Gobierno	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
10	Específico	Económico	Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar.	En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato.	1	3	4	Contratista	Establecer en los documentos previos a la contratación, la posible ocurrencia de sucesos imprevistos ajenos a la voluntad de las partes.	Durante el proceso.
11	General	Económico	Deficiencia en la calidad de los	Retrasos en el cumplimiento de las	4	4	8	Contratista	informes de supervisión	cada mes

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB		Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN		Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO		Fecha: 10/12/2024

			productos objeto del contrato	condiciones pactadas						
12	General	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	1	2	3	Contratista	informes de supervisión	cada mes
13	General	Económico	En contratos a precio global, sobrecostos por falta de planeación en la oferta económica presentada	Afectación a las condiciones económicas del contrato (sobrecostos)	1	1	2	ENTIDAD	Identificar a tiempo factores que puedan afectar el objeto del contrato	cada mes
14	General	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.	3	3	6	Contratista y CRIB	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
PROMEDIO DEL RIESGO					4.2			(Bajo- 2,3 y 4) (Medio - 5) (Alto- 6 y 7) (Extremo - 8,9,10)		

16. GARANTÍAS O COBERTURA DE LOS RIESGOS

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en los Artículos 38 al 42 del Estatuto 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:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	10%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	15%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.

[Handwritten signature]

	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

Calidad de los bienes suministrados.	20%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.
Cumplimiento de pago de salarios y prestaciones sociales	30%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	200 S.M.L.M.V.		Por el término de duración del contrato.
Seriedad de la oferta	10%	Del valor del presupuesto oficial	Por el término de 120 días calendario contados a partir de la presentación de la propuesta.

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, sus modificaciones, adiciones o derogaciones, 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 y reinicio de este.

PARÁGRAFO TERCERO. - La aprobación de la Garantía Única se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 42 del Estatuto de Contratación.

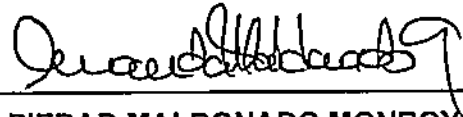
PARÁGRAFO CUARTO: Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a los 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.

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 parágrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.



	E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB	Código: E-GJC-CO-F-06
	GESTIÓN DE JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN	Versión: 5
	FORMATO ESTUDIO PREVIO	Fecha: 10/12/2024

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se compromete a allegar las pólizas en un término máximo de tres (03) días a partir de la suscripción del contrato.

FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE:	GLENDIA MILENA RINCON BELLO
DEPENDENCIA:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE:	AMANDA PIEDAD MALDONADO MONROY
DEPENDENCIA:	P.U ÁREA DE LA SALUD - NUTRICIONISTA
APROBACIÓN GERENCIA:	 DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ GERENTE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ

Revisó: Leidy Lucila Martínez Torres
P.E – EST Gestión Jurídica Y De Contratación