

	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, 29 DE JULIO DEL 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.

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.



	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

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

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 la Resolución 4445 de 1996, expedida por el Ministerio de Salud hoy Ministerio de Salud y Protección Social, definió las condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos hospitalarios, así como *"todas las instituciones prestadoras de servicios de salud, públicas, privadas o mixtas, en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación física o mental"*.

Que por su parte, el Decreto 780 de 2016 por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social, en su Artículo 2.5.1.1.3 numeral 8, define al Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud, SOGCS, como el 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 en el país.

Que el Artículo 2.5.1.2.2, ibídem, relaciona los componentes del SOGCS; dentro de los cuales se encuentran: 1) El Sistema Único de Habilitación, 2) La Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud, 3) El Sistema Único de Acreditación, 4) El Sistema de Información para la Calidad.

Que el Artículo 2.5.1.6.5, ibídem, señala que el Sistema Único de habilitación en Salud *"es el conjunto de normas, requisitos y procedimientos mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica, de suficiencia patrimonial y financiera y de capacidad técnico administrativa, indispensables para la entrada y permanencia en el Sistema, los cuales buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la prestación de servicios y son de obligatorio cumplimiento por parte de los prestadores de servicios de salud y las empresas administradoras de planes de beneficios (EAPB)"*.



	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 los estándares deben ser efectivos, lo que implica que los criterios que los conforman deben tener relación directa con la seguridad de los usuarios y que su incumplimiento genera riesgos que atentan contra la vida y la salud de las personas. Por ello, están dirigidos al control de riesgos relacionados con la prestación de los servicios de salud.

Que la atención segura y humanizada, es el resultado del cumplimiento de los estándares de habilitación de los servicios de salud (Resolución 3100 de 2019) como lo es el contar con áreas y ambientes que garanticen la privacidad y seguridad de los pacientes.

Que la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, formuló el Plan de Gestión y el Plan de Desarrollo de la vigencia 2024-2028 aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva, en el cual se contempla como visión institucional: *"Seremos una institución reconocida por nuestro modelo de atención seguro y humanizado, desarrollando nuevos servicios y generando conocimientos en salud para la atención de patologías mentales que respondan a las necesidades crecientes de nuestro entorno"* (subrayado fuera el texto).

Que de igual manera en el Plan de Gestión y Plan de Desarrollo de la vigencia 2024-2028 se establecieron 9 objetivos estratégicos alineados con la filosofía de habilitación en salud; objetivos dentro de los cuales se encuentra el de *"Gestionar de forma eficiente y efectiva los recursos físicos y tecnológicos, que permitan contribuir a la seguridad y humanización de usuarios y colaboradores"* (subrayado fuera del texto).

Que, como parte de las acciones encaminadas por la *E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá*, para dar cumplimiento a estas políticas públicas, se contempla la ampliación de servicios, la ampliación de su capacidad instalada, el mejoramiento de procesos y procedimientos y de la infraestructura, el diseño de estrategias, entre otras; que impacten en la atención al usuario, su familiar y el entorno.

Que en complemento de lo anterior y pensando en efectuar un trabajo coordinado e intersectorial, se busca articular los objetivos institucionales con los objetivos bandera de los gobiernos Nacional y Departamental, donde la ESE tiene la responsabilidad de garantizar la prestación de los servicios de salud mental dentro de los componentes del SOGC para las personas, familias y colectivos, a cargo del componente primario, encargado de la prestación de las acciones individuales, colectivas y poblacionales en salud, definidas como primarias de acuerdo a las Rutas Integrales de Atención en Salud - RIAS, durante todos los momentos del curso de la vida y en los diferentes entornos, en un ámbito geográfico cercano a la población, e incorporando la tecnología necesaria y disponible.

Que, aunado a lo anterior, el Gobierno Nacional a través de su política pública de salud mental, ha conminado a las instituciones prestadoras de estos servicios a *"visibilizar la salud mental como un asunto de todos, una prioridad, y la necesidad de que las personas, instituciones y diferentes sectores sociales y comunitarios hagan su parte para fortalecer la salud mental de todos y todas, redoblar esfuerzos para garantizar la atención oportuna y con calidad de las personas que tienen problemas y trastornos mentales,*

X

	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

generando acciones tendientes a reducir el estigma y discriminación asociados a la salud mental, fortalecer los esfuerzos tendientes a generar condiciones en el territorio, que permitan un mayor trabajo intersectorial para la prevención de la conducta suicida, entendiendo esta como el peor desenlace en salud mental".

Que por todo lo anterior, se hace necesario que la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá (CRIB), cuente con una infraestructura que soporte la prestación de servicios de salud de forma segura, dentro los componentes del SOGC y en cumplimiento de la regulación normativa existente en el territorio nacional.

Que como parte de los servicios ofertados por la ESE se encuentra el servicio de atención en salud mental de la unidad de inimputables, en la cual se ha identificado problemas de humedad en el techo, problemas de óxido, puertas y marcos en estado regular y la pintura en general tiene irregularidades, las zonas comunes de permanencia y circulación en general tienen problemas de humedad en muros, hay irregularidades en los techos, en la zona de estar de pacientes es necesario generar algún tipo de control del microclima que permita mitigar las altas temperaturas que se experimentan en el lugar sobre medio día a raíz de la marquesina translúcida... Por tales razones, se hace necesario hacer la adecuación, mantenimiento y/o mejoramiento del "EDIFICIO H - UNIDAD DE INIMPUTABLES" de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Que como resultado de la gestión realizada por parte de la gerencia para la consecución de recursos ante el Ministerio de Salud y Protección Social, el día 28 de noviembre de 2024, se expidió por parte de este último, la Resolución No. 2420 de 205, a través de la cual se "efectúa una asignación de recursos del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Salud y Protección Social, rubro "Apoyo a Programas de Desarrollo de la Salud Ley 100 de 1993", para la financiación de proyectos de infraestructura en salud", a la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y derivado de esto, en el mes de mayo de 2025, y a través de la Resolución 2420 de 2024, le fueron girados a la ESE los recursos producto de este asignación.

Que a la fecha se encuentra en trámite de convocatoria pública, el proceso de contratación de la realización de las adecuaciones al "EDIFICIO H - UNIDAD DE INIMPUTABLES" de la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Que en cumplimiento de lo establecido en el parágrafo 1 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, la ESE una vez culmine el proceso de contratación de las adecuaciones, no puede dar ejecución a las mismas, sin una interventoría que controle, exija, verifique y realice el seguimiento al cumplimiento del objeto contractual.

Que por la naturaleza del contrato "obra", dada la complejidad del asunto y teniendo en cuenta que dentro de la planta de personal de la ESE, no se cuenta con el profesional que tenga los conocimientos técnicos y específicos para realizar la supervisión técnica, financiera y jurídica del mismo, la gerencia con el fin garantizar el cumplimiento, efectividad y calidad del proceso adecuaciones requiere contratar los servicios de una persona natural



	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

o jurídica que ejerza las labores de interventoría, de manera tal que se asegure y garantice a la entidad como a sus responsables la vigilancia, control y verificación de la ejecución y el cumplimiento del contrato de obra.

Que es necesario igualmente, tener en cuenta que en materia contractual las entidades públicas están obligadas a respetar y a cumplir el principio de planeación en virtud del cual, resulta indispensable la elaboración previa de estudios y análisis suficientemente serios y completos que le permitan determinar a la ESE la verdadera necesidad, las opciones o modalidades para satisfacerla, las calidades, especificaciones, cantidades y demás características de las obras y servicios a adquirir, así como los costos y valores de las alternativas a precios de mercado reales, a través de la elaboración del presupuesto y todo lo que con éste se determina.

Que de acuerdo a lo anterior, la ESE con el fin de dar inicio a la ejecución de la obra, cuyo objeto es "LA REALIZACION DE ALGUNAS ADECUACIONES PARA EL EDIFICIO H- UNIDAD DE INIMPUTABLES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ"; requiere a través de un tercero especializado contratar la prestación de servicios profesionales, para que a través de estos, se ejerza la supervisión externa al contrato de adecuaciones en mención, cuyo finalidad sea la interventoría a su ejecución mediante actividades como el control técnico, administrativo, financiero, contable y legal del objeto contractual, así como el aseguramiento de la calidad de ésta, y el cumplimiento de los términos contractuales, en especial, tiempo, costo y calidad.

Que mediante el presente proceso de contratación se busca satisfacer la necesidad de realizar un debido control técnico y vigilancia administrativa y financiera a las diferentes adecuaciones que se ejecutaran con el futuro contratista

Que, en consecuencia, se hace necesario adelantar el presente proceso de contratación, para lo cual la subgerencia administrativa y financiera, certifica la disponibilidad de la totalidad del presupuesto requerido para la ejecución del contrato en mención.

Que la presente necesidad de contratación se encuentra incluida dentro del plan de adquisiciones aprobado para la vigencia 2025

2. OBJETO A CONTRATAR

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y LEGAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES LA REALIZACION DE ALGUNAS ADECUACIONES PARA EL EDIFICIO H- UNIDAD DE INIMPUTABLES 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.

[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

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
81101500	Servicios Basados en ingeniería y arquitectura	Servicios profesionales de Ingeniería y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura	Ingeniería civil y arquitectura

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACIÓN

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 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 de 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, 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.

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.



	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 atendiendo lo dispuesto en el Artículo 7 párrafo, ibidem, la gerente de la ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá cuenta con las facultades amplias y suficientes para adelantar el proceso de contratación sin importar su cuantía, para la adquisición de bienes y/o servicios para el apropiado cumplimiento de los fines misionales de ESE Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, según lo establecido en la Ley 100 de 1993, dentro de los cuales se encuentran todo tipo de contrato de adquisición de bienes o servicios que requiera la ESE.

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.

Que si bien 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 la cuantía del contrato sea mayor a 154 SMMLV que es el tope establecido para la contratación directa, y que el presente proceso no se supera dicha cuantía, también lo es; que, el párrafo segundo del numeral 9.2.12 del artículo 1 de la Resolución 1440 de 2024 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, establece para las instituciones de salud, que *"Para la contratación de obras de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura y de dotación biomédica cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación, el proceso de selección se deberá realizar por convocatoria pública sin importar la cuantía"*.

Así mismo por su parte el párrafo tercero del numeral 9.2.1 ibidem, establece que *"En los contratos de adecuación, ampliación y construcción de infraestructura cuya fuente de financiación sean recursos del Presupuesto General de la Nación que se celebren como resultado de un proceso de convocatoria pública, la interventoría deberá ser contratada por convocatoria pública con una persona natural o jurídica independiente de la entidad contratante y del contratista quienes responderán por los hechos y omisiones que le fueren imputables"* (negrilla fuera del texto).

Que los recursos del presupuesto que respalda el presente proceso de contratación provienen de recursos del Presupuesto General de la Nación- Ministerio de Salud y protección Social.

Que considerando lo anterior, el presente proceso se adelantará por la modalidad de convocatoria pública.

5. PLAZO Y FORMA DE DEL CONTRATO

5.1 PLAZO DEL CONTRATO: A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar presupuesto.



5.2 FOMA DE ENTREGA: En las instalaciones donde se realice las adecuaciones objeto de la interventoría a ejercer.

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 presupuesto que se encuentra aprobado mediante Resolución No 00002420 del 2024 del 28 de noviembre del 2024 del Ministerio de Salud y Protección Social, el cual corresponde al 7% del valor del presupuesto asignado para las adecuaciones.

PRESUPUESTO

ITEM	PERFIL / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	REND	VR UNITARIO	VR TOTAL	%
1							14,398,761.0	59.9%
1.01	INGENIERO RESIDENTE (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.81%)	\$ Gob	Mes	3.00	1.00	3,714,774.0	11,144,322.0	46.4%
1.02	DIRECTOR DE INTERVENTORIA (INCLUYE SALARIO BASE + FACTOR PRESTACIONAL DEL 72.85%)	\$ Gob	Mes	3.00	0.10	10,848,130.0	3,254,439.0	13.5%
			SUBTOTAL				14,398,761.0	59.9%
			Factor Multiplicador				1.40	
			TOTAL PERSONAL				20,158,265.4	83.9%

ITEM	BIEN / ACTIVIDAD	FUENTE	UNIDAD	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL	%
4	BIENES					3,867,265.0	16.1%
4.01	IMPRESIÓN Y EDICIÓN DE INFORMES		Unidad	3.00	540,000.0	1,620,000.0	6.7%
4.02	ENSAYOS		Unidad	1.00	1,727,265.0	1,727,265.0	7.2%
4.03	IMPRESIÓN DE PLANOS		Unidad	1.00	520,000.0	520,000.0	2.2%
			SUBTOTAL			3,867,265.0	16.1%
			IVA 19.0%			734,780.4	3.1%

	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

TOTAL BIENES	4,602,045.4	19.2%
--------------	-------------	-------

SUBTOTAL	-	0.0%
IVA 19.0%	-	0.0%
TOTAL SERVICIOS	-	0.0%

COSTO DIRECTO	COSTO PERSONAL		14,398,761	59.9%
	FACTOR MULTIPLICADOR (1.4)		5,759,504	24.0%
	ESTUDIOS TÉCNICOS		0	0.0%
	BIENES E INSUMOS		3,867,265	16.1%
	TOTAL COSTO DIRECTO		24,025,530	100.0%
	IVA		0	0.0%
	AIU		0	0.0%
	Interventoría	0.00%	0	0.0%
	TOTAL PRESUPUESTO		24,025,530.00	100.0%

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 216 del 29 de julio de 2025, afectando el Rubro No. 2.3.2.02.02.005.02 denominado: Resolución 2420/2024 Adecuación Menor Edificio H, 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 VEINTICUATRO MILLONES VEINTICINCO MIL QUINIETOS TREINTA PESOS M/CTE (\$24.025.530) Incluido IVA.

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 efectuó 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



	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 Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el 90% del valor total del contrato PAGO PARCIALES, de acuerdo con el avance físico de obra registrado en actas de corte de obra e informes aprobados por la supervisión. Para el último pago corresponderá a un porcentaje del 10% del valor del contrato, el cual se cancelará con el acta de liquidación, una vez se suscriba el acta de recibo final la cual deberá contener todos los entregables establecidos en el contrato, previo a la presentación del informe 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).

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 CONDICIONES TECNICAS:

Las labores de la presente interventoría son:

El interventor vigilará el cumplimiento de las actividades previas, control de pólizas, control a los contratos de obra y control sobre trámites municipales.

El interventor podrá hacer revisar los estudios y proyectos técnicos por especialistas y el costo de esta revisión será por cuenta del propietario.

Interventoría durante la construcción. El servicio de interventoría durante la construcción comprende las funciones técnicas y administrativas, funciones complementarias e inseparables durante la obra así:

- Interventoría técnica y Administrativa.

En la interventoría técnica la función del interventor se encamina velar por el correcto desarrollo de los planos y diseños y por el cumplimiento de las normas de calidad, seguridad, economías adecuadas a la obra y las que por la naturaleza de la entidad le apliquen (habilitación, Resolución 3100 de 2019, Resolución 4445 de 1996, sus modificaciones, adiciones, entre otras).

En cumplimiento de sus funciones el interventor exigirá al contratista cuando sea necesario, la realización de ensayos y pruebas. De todos los trabajos autorizados el interventor deberá dejar constancia escrita.

[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 llevar además un control a las especificaciones de materiales, a las pruebas de las instalaciones. Para el cabal cumplimiento de sus funciones y la complejidad del problema así lo justifica, el interventor solicitará a la entidad contratante la contratación de especialistas que lo asesoren en su función técnica.

Los controles a los cuales se hace referencia no relevan al contratista de obra de su responsabilidad de llevarlos con el detalle y precisión que exijan las normas de calidad y los estudios técnicos de la obra. El interventor, por lo tanto, vigilará que el contratista de obra cumpla las normas de control y llevará los controles adicionales que considere oportunos.

- Interventoría financiera y contable

El interventor entre otras, velará por el cumplimiento del contrato del constructor y vigilará el avance de la obra para lograr que ella se desarrolle según el programa y el presupuesto previamente aprobados. Vigilará además el cumplimiento de las pólizas de garantía, los pagos de prestaciones sociales, pagos de carácter fiscal a los organismos nacionales y municipales y demás obligaciones contractuales y legales.

El interventor autorizará las entregas de dineros al contratista de obra y revisará los gastos que éste haga a fin de que los dineros sean invertidos en la forma más eficiente; autorizará la contratación de los diferentes capítulos de obra y supervisará la administración de los subcontratos.

El interventor aprobará el pago de las cuentas a subcontratistas, trabajadores o proveedores, según las normas establecidas en los contratos y a las disposiciones que ordene la Ley, si así se requiere.

El interventor supervisará el almacén de la obra y exigirá al constructor los inventarios, libros y comprobantes que permitan un adecuado control.

El interventor revisará y aprobará los extractos contables periódicos que presente el contratista de obra con el objeto de verificar el paso correcto de las sumas a cargo de la obra.

En las obras contratadas por el sistema de precios unitarios o precio alzado, el interventor verificará que la obra ejecutada, su calidad y su cantidad correspondan a lo establecido en los planos, especificaciones y contrato de construcción.

Recibida una determinada obra, el interventor autorizará la cuenta de cobro respectiva. Verificará que la obra ejecutada corresponda proporcionalmente a los dineros entregados al contratista, dentro de los términos estipulados en el contrato. El interventor estudiará y autorizará las cantidades de obra, analizará y acordará con el constructor los precios de los ítems no pactados en el contrato; estudiará y propondrá a la entidad contratante las fórmulas



	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

de reajustes cuando éstas no estén pactadas y aprobará los reajustes que surjan en el transcurso del contrato.

- Interventoría legal

La interventoría legal, se refiere entre otras, a la función de seguimiento y control que se realiza sobre la ejecución del contrato de obra, con énfasis en el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales aplicables.

Implica verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones legales y contractuales, así como con la normativa técnica y administrativa pertinente.

Implica mantener informadas a las partes involucradas sobre las posibilidades de realizar modificaciones al contrato y verificar si son viables o no, gestionar las actas un Otrosís al Contrato de Obra en caso de necesitar recursos nuevos, hacer modificaciones al contrato y ampliar plazos.

Implica vigilar y llevar un control sobre el cumplimiento del contratista con sus aportes a la seguridad social: EPS, ARL, pensiones y cajas de compensación.

Implica vigilar que todas las solicitudes y peticiones que hagan las autoridades o los particulares con relación al desarrollo del contrato se tramiten de manera oportuna.

La propuesta económica deberá contener la totalidad de los ítems del anexo 2, so pena de rechazo.

10.2 ALCANCE DEL ENFOQUE DE LA INTERVENTORÍA INTEGRAL

1. Asegurar la calidad de cada uno de los objetos contratados.
2. Verificar el cumplimiento de las metas contractuales del proyecto.
3. Representar a la E.S.E en todas las reuniones administrativas y técnicas requeridas para el buen funcionamiento de cada proyecto.
4. Armonizar y servir de enlace entre el contratista y la E.S.E, para evitar desavenencias en los temas financiero, legal, administrativo, ambiental y técnico.
5. Acordar con la E.S.E, medidas y acciones que deban exigirse al contratista.
6. Tomar las medidas que sean del caso durante la etapa de ejecución de los contratos de obra objeto de la interventoría, para, en lo posible evitar reclamaciones por falta de oportunidad o desacertada toma de decisiones.
7. Informar oportunamente a la E.S.E, sobre hechos que afecten la normal ejecución del contrato.
8. Gestionar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias para que el contratista de obra proteja los bienes y propiedades de terceros.



	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

9. Formular acciones preventivas para mantener el cumplimiento de los requisitos ambientales y de seguridad industrial por parte del contratista.
10. Ejercer el control y supervisión de las actividades técnicas, administrativas, legales, financieras y ambientales del contrato de obra, con el fin de lograr los objetivos propuestos.
11. Facilitar el control ciudadano.
12. Presentar a la ESE y al contratista de obra, las recomendaciones que sean del caso para procurar el cumplimiento del objeto contractual.
13. Preparar y formular soluciones concertadas en conjunto con la E.S.E, para la solución de las dificultades que se presenten en el desarrollo del proyecto.
14. Coordinar la elaboración de los informes mensuales de avance de obra que serán presentados a la E.S.E, con los comentarios respectivos y el informe final que se entregará con la liquidación del contrato de obra.

ALCANCE TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO.

15. Conocer y revisar los estudios técnicos y arquitectónicos del proyecto, entregados por la ESE y presentar un informe pre construcción; si existiere alguna recomendación que genere algún cambio o ajuste en los diseños se hará por escrito y será revisada por el supervisor del contrato.
16. Verificar la existencia de las licencias y documentos requeridos para la ejecución del proceso contractual.
17. El contratista deberá presentar un documento que contenga la organización planteada para la realización del proyecto. El documento debe contener la información detallada de las actividades, tiempos de ejecución y personal requerido: Descripción de las funciones y responsabilidades del personal principal requerido para la ejecución del proyecto y porcentaje de dedicación de cada profesional a las actividades que se van a desarrollar.
18. Revisar y aprobar el cronograma de ejecución de obra, con base en el cual se estimará el plazo de ejecución, la cual deberá contener la totalidad de las actividades y capítulos, necesarios para la terminación de las adecuaciones de infraestructura, describiendo rutas críticas, y todo lo demás que éste deba contener, en archivo digital MS Project y Excel, anexando de forma explícita la información de configuración del software. De ser requeridos, adelantar ante las oficinas de las entidades de servicios públicos, las gestiones necesarias para la consecución de los permisos y acciones de coordinación que demande el proyecto.
19. Informar por escrito con antelación al inicio de actividades de obra la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito al supervisor y recomendar la actuación que debe proceder, siempre que no afecte o pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
20. Consultar a través del Supervisor del contrato, las inquietudes de orden técnico, administrativo legal y ambiental que se presenten en relación con la ejecución 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

21. Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con los trabajos objeto del contrato y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
22. Establecer que, las especificaciones particulares del proyecto y su cuantificación estén definidas y coincidan con los planos.
23. Conocer la propuesta presentada por el contratista.
24. Coordinar con el contratista las actividades preliminares del contrato, tales como organización del sitio en cuanto a ubicación de oficinas y campamentos, almacenamiento de materiales y equipos, instalación de vallas de identificación, rutas, sitios de ingreso y salida de vehículos, señalizaciones, cerramientos provisionales y medidas ambientales y de seguridad industrial.
25. Verificar la señalización preventiva de acuerdo con las normas que rigen la materia, para minimizar los riesgos de incidentes y accidentes de obra; así como la dotación del botiquín y el equipo de primeros auxilios.
26. Verificar el establecimiento de las rutas para evacuación de emergencia y fijarlas en cartelera de la obra.
27. Exigir, recibir y aprobar en el plazo estipulado: Programación de trabajos y/o cronograma de obra, organigrama del personal de nómina y contratado, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos.
28. Verificar que el contratista vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente y regulatoria de la materia de seguridad social integral y parafiscales.
29. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, actas parciales y demás actas y documentos que se generan durante la ejecución del contrato.
30. Abrir y llevar conjuntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (Bitácora de Obra), por cada uno de los frentes de obra, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Interventoría, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada de la obra. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y el director de la Interventoría. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de E.S.E.
31. Exigir al contratista el inicio de los trabajos en las fechas programadas.
32. Responder ante la E.S.E por cualquier retraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al contratista por incumplimiento o desacato de órdenes.
33. Revisar, antes y durante la ejecución del contrato, las referencias topográficas (puntos topográficos, coordenadas y cotas), de tal forma que permitan al contratista de obra localizar adecuadamente el proyecto sobre el terreno.
34. Exigir al contratista la permanencia de las referencias topográficas establecidas, su protección, traslado o reposición, cuando sea necesario.
35. Organizar y realizar comités técnicos de obra y/o administrativos con la participación de representantes legales del constructor e interventor, sus profesionales en obra, el ordenador del gasto o su delegado, el supervisor, asesores y consultores, y demás que se considere necesaria su participación; estas reuniones se realizarán



	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

- por lo menos una (1) reunión por semana del Comité de Obra, con el fin de verificar el desarrollo, avance y ejecución técnica, administrativa, financiera y legal.
36. Elaborar las actas de comités obras y llevar la organización documental de las mismas; garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
 37. Exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante exámenes directos en obra, análisis, pruebas y ensayos de laboratorio sobre los materiales o sobre su aplicación en obra, si aplica.
 38. Exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el Código Colombiano de Construcciones Sismo-resistentes y la aplicación de la Resolución 1166 de 2006, Resolución 3100 de 2019 y 4445 de 1996 sus modificaciones, adiciones, entre otras entre otras), según el alcance del contrato.
 39. Ordenar la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo.
 40. Exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita.
 41. Verificar directa y continuamente en la obra, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo con lo establecido en la propuesta.
 42. Verificar directa y continuamente en la obra que el contratista disponga la maquinaria y equipos ofertados y el correcto funcionamiento.
 43. Verificar que el contratista cumpla con las normas de seguridad industrial, higiene, ambientales y requisitos para el manejo de impacto ambiental y urbano, las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales;
 44. Constatar respecto del personal que vinculen el contratista:
 - a. Inscripción oportuna al sistema de seguridad social integral y parafiscales conforme a lo estipulado en el contrato y en la propuesta y exigir las constancias de pago mensual.
 - b. Liquidación mensual (o quincenal) de la nómina.
 - c. Presentación del finiquito de las liquidaciones de su personal.
 - d. Atención a sus reclamaciones.
 - e. Cumplimiento de las normas de seguridad para operar vehículos, máquinas y herramientas.
 - f. Señalización en aspectos de seguridad industrial, vial, etc.
 - g. Reporte de los accidentes de trabajo a la EPS y a la ARL, dentro de las 24 horas siguientes.
 - h. Cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.
 - i. Exigir el cumplimiento y aseguramiento de los trabajadores en cuenta a la Resolución 4272 del 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo.
 45. Verificar que los contratistas presenten los documentos ante la E.S.E, cuando los proyectos tengan relación con redes de servicios públicos, teniendo en cuenta:
 - a. El contratista solicitará los datos técnicos a las diferentes empresas de servicios públicos.
 - b. Que los datos obtenidos cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por las empresas de servicios públicos e indicar al contratista los ajustes a realizar.

	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

- c. La interventoría aprobará los diseños que se requieran, previo visto bueno por la E.S.E, antes de la iniciación de su ejecución, permisos y licencias, si se requiere.
46. Solicitar al contratista informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales y equipos y ejecución de la obra.
 47. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá juntamente con el contratista del proyecto.
 48. Elaborar, acorde con el contrato la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo, aplicando el sistema y los índices pactados.
 49. Exigir el cumplimiento de la programación de obra, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de esta se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. Cualquier modificación se informará a la E.S.E adjuntando la programación de obra y flujo de caja correspondiente.
 50. Resolver las consultas que formule el contratista y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión a la ESE.
 51. Remitir oportunamente a la E.S.E, los estudios modificatorios al contrato como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obras complementarias o adicionales o la prórroga al plazo inicial del contrato con la debida justificación, indicando si hay lugar a aplicar o no sanciones.
 52. Suscribir, en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyos valores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de justificación y aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal.
 53. Estudiar la solicitud de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
 54. Remitir la solicitud justificada de suspensión temporal de cada contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista el acta de suspensión temporal del contrato.
 55. Suscribir, junto con el contratista, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato.
 56. Elaborar y firmar juntamente con el contratista y supervisor designado, el acta de recibo final del contrato.
 57. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato.
 58. Elaborar y aprobar la liquidación que deben presentar el contratista del contrato de obra y en desarrollo de ello, verificar:
 - a. Acta Final, acompañada de la respectiva factura del contratista, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y supervisor del contrato.
 - b. Suscripción del Acta de Terminación del contrato de obra.
 - c. Acta de Liquidación del contrato, la cual deberá ser firmada por el contratista, interventoría y la E.S.E.
 - d. Aprobación de las modificaciones a las pólizas de garantía.
 - e. Cumplimiento de las obligaciones de seguridad social integral.

	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

59. Cuando el contratista no entregue a la Interventoría, dentro de los tres meses siguientes a la terminación del contrato, las actas de terminación, final y de liquidación con todos los soportes correspondientes, la Interventoría elaborará las liquidaciones de los contratos con la documentación que ella posea en su archivo y la remitirá al contratista para su aprobación y firma como liquidación bilateral.
60. Si las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la liquidación o si el contratista no devuelve el acta de liquidación bilateral debidamente firmada, dentro de los diez (10) días calendario siguiente a su recibo, la Interventoría elaborará un informe recomendando a la E.S.E realizar la liquidación unilateral.
61. La Interventoría deberá garantizar los profesionales necesarios en el caso de requerirse algún análisis, consulta y/o concepto especializado derivado de la ejecución de las obras de acuerdo con cada una de las ramas de ingeniería.

ALCANCE FINANCIERO:

62. Preparar con el contratista el acta de recibo de obra, estableciendo las cantidades de ítems de obra ejecutados y recibidos como los valores a pagar y a descontar.
63. Revisar que las facturas presentadas por el contratista, cumpla los requisitos legales y los establecidos en el contrato (IVA, ICA, estampillas y demás impuestos, nacionales, departamentales y municipales, de ley que correspondan).
64. Mantener actualizados los valores pagados al contratista.
65. Solicitar la actualización o revisión de precios y el mantenimiento de las condiciones iniciales del mismo.

ALCANCE LEGAL:

66. Exigir el cumplimiento de los requisitos de legalización (publicación y cancelados de los impuestos a que haya lugar).
67. Cumplir y hacer cumplir las cláusulas del contrato de obra.
68. Verificar la existencia de la garantía única y su póliza anexa junto con su aprobación, vigencia y cubrimiento de los amparos establecidos contractual y legalmente.
69. Solicitar al contratista la modificación y copias del certificado de modificación o ampliación de la garantía única en el amparo de estabilidad de obra y modificatorio de los demás amparos, así como de la póliza anexa de responsabilidad civil extra-contractual, junto con su aprobación.
 - a. Acta de terminación del contrato
 - b. Acta de liquidación del contrato de obra
 - c. Solicitud de prórroga o adición
 - d. Acta de reiniciación
 - e. Solicitud de sanción del contratista.

70. Informar a la Oficina Asesora Jurídica de la E.S.E el incumplimiento de cualquier obligación 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

71. Solicitar a la E.S.E, en los casos estipulados en el contrato, la aplicación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, multas o caducidad.
72. Todas las solicitudes, órdenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor deben constar por escrito.

10.3 ELABORACION Y PRESENTACION DE INFORMES

10.3.1 INFORMES SEMANALES.

En el informe semanal se presentará previo a las reuniones semanales de comité de obra, el cual deberá incluir:

Resumen de las actividades realizadas.

1. Cantidades de obra ejecutadas en la semana
2. Cumplimiento de la programación de obra
3. Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
4. Resumen de actividades realizadas en cuanto a seguridad industrial.
5. Resumen de actividades realizadas en cuanto a manejo ambiental.
6. Informe de porcentaje de trabajos ejecutados versus actividades programadas, como de inversión de proyecto- Cumplimiento de la programación de obra
7. Actualización del programa de ejecución de obra
8. Situaciones problemáticas y solución propuesta
9. Actividades programadas para la siguiente semana
10. Productos técnicos de avance (si aplica).
11. Registro fotográfico

10.3.2 INFORMES MENSUALES.

El Interventor presentará mensualmente un informe en donde se consigne el trabajo ejecutado en el correspondiente mes, el cual refleje adecuadamente el avance de proyecto, índices de gestión mensual y estado de avance con respecto a lo programado; el mismo se debe entregar dentro de un plazo máximo a los 5 primeros días de cada mes y como mínimo deberá incluir:

- Informe administrativo (alcance de obra, Relación de pagos y balance económico, Relación de actas de reinicio suspensión, prorrogas, Relación de actualización de pólizas, etc.)
- Cantidades de obra ejecutadas
- Resumen de las actividades realizadas en el mes análisis y recomendaciones
- Copia bitácora de obra.
- Registros fotográficos en físico Resultados de los ensayos de materiales y demás pruebas realizadas (si aplica)
- Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.

[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

- Relación de equipo utilizado.
- Informe de seguridad industrial.
- Informe de manejo ambiental.
- Informe de porcentaje de trabajos ejecutados versus actividades programadas, como de inversión de proyecto- Cumplimiento de la programación de obra (gráficamente, curva s)
- Actualización del programa de ejecución de obra
- Situaciones problemáticas y solución propuesta
- Productos técnicos de avance (si aplica).
- Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.
- Relación de correspondencia, copia de correspondencia enviada y recibida
- Actas de seguimiento al contrato y/o actas de reuniones en el desarrollo del Proyecto
- Actas de Comité de obra
- Relación de paz y salvo de salarios de trabajadores y subcontratistas
- Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda, tanto de la obra como de la interventoría.
- Informe ejecutivo y los demás que se requieran por parte de la E. S. E. a través del supervisor delegado.

10.3.3 INFORME FINAL.

El Contratista entregará, al terminar los trabajos, un informe final, cuyo contenido será, como mínimo, el siguiente:

1. Aspectos contractuales relevantes.
2. Breve descripción de los trabajos.
3. Ejecución de los trabajos
4. Registro fotográfico definitivo en físico y magnético.
5. Bitácoras de obra en original.
6. Recomendaciones sobre cambios en especificaciones, planos, diseños y soluciones dadas a los problemas más comunes que se presentaron durante el desarrollo del contrato como aporte para futuros proyectos.
7. Informe sobre las pólizas y garantías exigidas.
8. Cronograma final de proyecto, en cual se muestre todas las incidencias de este.
9. Revisión de los paz y salvos, por todo concepto, expedidos por los subcontratistas en relación con las obligaciones de los contratistas.
10. Planos record en original (firmados por los profesionales y especialistas e interventoría)
11. Documentos de Estudios especializados del Proyecto
12. Relación del personal empleado en la ejecución del Proyecto.

	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. Manual de mantenimiento con las respectivas garantías de calidad y correcto funcionamiento. Se deberá anexar el original de las garantías de todos los equipos. El manual deberá contar con la aprobación por parte de la Interventoría
14. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda tanto de la obra como de la interventoría.
15. Paz y salvo, por todo concepto, de los proveedores y subcontratistas.

De acuerdo con los entregables planteados en los estudios técnicos y los diseños integrales que se hayan actualizado para el proyecto, el Interventor entregará del informe mensual de avance de los trabajos, en donde se hayan consignado las memorias y especificaciones técnicas de los paquetes arquitectónicos, hidráulicos y demás consignados en esta metodología.

Para la entrega de estos informes y demás paquetes técnicos, el Interventor los entregará bajo las normas técnicas colombianas establecidas para tal efecto. Se deben cumplir entre ellas:

NTC 1456, NTC 5613, NTC 4490, NTC 1594, NTC 1580, NTC 1687, NTC 1914, y demás normativa vigente y aplicable.

10.4 REQUISITOS PARA PRESENTAR OFERTAS

- a) No encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, la Ley y demás normas concordantes.
- b) Que el proponente acredite su capacidad jurídica, y en su objeto social, se encuentre la prestación de servicios relacionado con el objeto de la presente convocatoria.
- c) Así mismo, el proponente deberá acreditar mínimo la capacidad de la información contenida en el RUP del año 2024.
- d) Presentar las propuestas con la documentación exigida

10.5 DOCUMENTOS Y REQUISITOS HABILITANTES

- 10.5 REQUISITOS JURÍDICOS: se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en estos términos de condiciones, verificando su estricto cumplimiento.



	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

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 radicada en el plazo estipulado en la convocatoria pública, con los siguientes documentos en el estricto orden que se requieren.

- DOCUMENTOS DE ORDEN JURIDICO

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

El proponente debe aportar los siguientes documentos:

No.	DOCUMENTO	PERSONA NATURAL	PERSONA JURIDICA	R.L PERSONA JURIDICA
1	Carta de presentación de la propuesta firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. (Anexo 1)	X	X	
2	Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.	X		X
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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.	X	X	X
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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.	X	X	X

	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

5	Certificado de antecedentes judiciales, con una vigencia de expedición no mayor a 90 días, persona natural y/o representante legal.	X		X
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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.	X		X
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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.	X		X
8	Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM https://carpetaciudadana.and.gov.co/ , persona natural y/o representante legal. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.	X		X
9	Formato declaración de bienes y rentas y conflictos de interés (Anexo 3).	X		X
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.	X		X
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. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa que se presente, cada uno de sus integrantes deberá aportar copia del RUT.	X	X	
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	X	X	

	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

	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 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. En propuestas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o Unión Temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. Cada una de las personas jurídicas debe acreditar que su objeto social es afín para la ejecución del objeto de la presente convocatoria. De igual forma, que las personas jurídicas deben tener más de SIETE (7) años de constituidas y las personas naturales deben tener mínimo SIETE (07) años en ejercicio de la profesión de la ingeniería contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional.			
13	Certificado de Paz y Salvo de pago de Aportes Patronales y Parafiscales a sus empleados, de acuerdo con el 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.	X	X	
14	Original del Registro Único de Proponentes (RUP) con la información financiera contenida en el RUP del año 2024. El RUP deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, 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. Por lo anterior, los proponentes deben a la fecha estar registrados en el RUP, expedido según lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, el proponente, sea persona natural	X	X	

	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

	o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberán estar inscritos según el clasificador de bienes o servicios de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de la ONU (UNSPSC).			
15	Póliza de Seriedad de la oferta: Por el 10% del valor del presupuesto, con una vigencia de cuatro meses, contados a partir del cierre de la convocatoria.	X	X	
16	Formulario SARLAF (Anexo 04)	X	X	
17	Certificación Bancaria con expedición no mayor a 30 días. En caso de consorcio o unión temporal deberá aportarse la certificación bancaria por cada integrante del mismo.	X	X	

- DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNIÓN TEMPORAL.

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas y de conformidad con lo establecido en las leyes civiles o comerciales y además cumplir con los siguientes requisitos:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ESE.
- Señalar la duración de este, que no deberá ser inferior a la duración del contrato y cinco (05) años más.
- Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, deberá adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Términos de referencia.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:



	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

- a) Si la va a efectuar en representación del Consorcio o de la Unión Temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- b) Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, deben informar el número del NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- c) Si la va realizar el Consorcio o la Unión Temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido en el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la Unión Temporal o el Consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar por escrito el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

10.6 REQUISITOS DEL ORDEN FINANCIERO

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.

Los proponentes deberán acreditar:

- 10.6.1 **ACTIVIDAD PRINCIPAL:** Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica (Código CIU 7112) y/o Construcción de proyectos de servicio público (Código CIU 4220) se verificará en el RUT.

10.6.2 ANÁLISIS DE LA DEMANDA DE INDICADORES

La ESE Para la determinación de los indicadores financieros realizó análisis estadístico para determinar los valores promedios de los indicadores empleados para procesos licitatorios de interventoría a infraestructura hospitalaria, publicados en SECOP II y cuantía similar al presente proceso.

- 10.6.2.1 **LIQUIDEZ:** Activo corriente sobre pasivo corriente. El proponente deberá demostrar una liquidez mayor o igual a cuatro punto ocho (4.8).

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2024.

IL= AC/PC, donde:

IL= Índice de Liquidez

AC= Activo Corriente

Pc=Pasivo Corriente



	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 caso de las Uniones Temporales, Consorcios u otra forma de asociación, el Índice de Liquidez se calculará con base en los valores ponderados de los Activos Corrientes y de los Pasivos Corrientes de sus integrantes, aplicando para ello la siguiente expresión matemática:

IL: $(ACP1*\%P1+ACP2*\%P2+ACPn*\%Pn) / (PCP1*\%P1+PCP2*\%P2+PCPn*\%Pn)$, donde:

IL= Índice de Liquidez

AC= Activo Corriente

Pc=Pasivo Corriente

P1= Proponente 1

P2= Proponente 2

Pn= Proponente n

%= Porcentaje de participación del integrante de la Unión o del Consorcio.

10.6.2.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO: Pasivo total sobre activo total. El proponente deberá demostrar un índice de endeudamiento menor o igual a cero punto treinta y siete (0.37).

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2024.

NE=PT/AT, donde:

NE= Nivel de Endeudamiento

PT= Pasivo Total

AT= Activo Total

Para el caso de las Uniones Temporales, Consorcios u otra forma de asociación, el Nivel de Endeudamiento se calculará con base en los valores ponderados por el porcentaje de participación de los Pasivos Totales y de los Activos Totales de sus integrantes.

10.6.2.3 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 tres punto ochenta y tres (3.83).

Para el caso de las Uniones Temporales, Consorcios u otra forma de asociación, la Razón de Cobertura de intereses se calculará con base en los valores ponderados por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2024



	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

10.6.2.4 PATRIMONIO: El proponente deberá acreditar un patrimonio igual o superior a diez (10) veces el presupuesto oficial.

Para el caso de las Uniones Temporales, Consorcios u otra forma de asociación, la Razón de Cobertura de intereses se calculará con base en los valores ponderados por el porcentaje de participación de sus integrantes.

Se evaluará con base en la información financiera del oferente del año 2024.

10.7 REQUISITOS DEL ORDEN TECNICO

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

Podrán participar en esta convocatoria, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, o como miembros de consorcios o uniones temporales con experiencia como proponentes mínimos de siete (7) años.

Las personas naturales y jurídicas ya sea individualmente o en cualquier forma de asociación deberán allegar registro mercantil expedido por la cámara de comercio con fecha no superior a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para la diligencia de cierre del proceso, en los casos que aplique.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato en caso de ser adjudicatario, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el respectivo poder debidamente autenticado.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, que como mínimo debe contener:

- objeto,
- Duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y el termino de duración de las garantías),
- El representante y su respectivo suplente,
- Facultades del representante legal (entre las que debe encontrarse la de presentar la oferta y suscribir el contrato hasta el valor de 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

- Manifestación expresa de la responsabilidad frente a la ESE, frente a la celebración y ejecución.
- Porcentajes de participación.

En los casos de las uniones temporales deberán relacionar las actividades a ejecutar por cada uno de los integrantes.

10.7.1 INSCRIPCION CODIGOS RUP

Los proponentes ya sea como persona natural, persona Jurídica o forma asociativa; deberá estar inscrito en cada uno de los siguientes códigos del RUP.

Para el caso de consorcio y/o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá acreditar el 100% de la inscripción en cada uno de los códigos.

CODIGO	DESCRIPCION
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
72 10 29 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES.
72 10 33 00	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INFRAESTRUCTURA.
72 12 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS PÚBLICOS ESPECIALIZADO.
72 15 14 00	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE RECUBRIMIENTOS DE MUROS
72 15 26 00	SERVICIOS DE TECHADO Y PAREDES EXTERNAS Y LÁMINAS DE METAL.
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
81 10 17 00	INGENIERIA ELECTRICA Y ELECTRONICA
81 14 15 00	CONTROL DE CALIDAD
95 12 20 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS HOSPITALARIAS
95 12 23 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS

10.7.2 EXPERIENCIA GENERAL:

Los Proponentes que quieran participar en la presente selección, deberán acreditar experiencia mínima soportada en dos contratos terminados cuyo objeto corresponda a interventoría técnica, administrativa, financiera y legal en edificaciones de estructura social cuya sumatoria de sea igual o superior a tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Cada uno de los contratos deberá encontrarse inscrito en el RUP bajo alguno de los siguientes códigos:

[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

CODIGO	DESCRIPCIÓN
72101500	SERVICIOS DE APOYO PARA LA CONSTRUCCIÓN
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben haber sido celebrados, con entidades públicas o privadas de orden nacional, departamental o municipal no se acepta la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con entidades como cooperativas o en calidad de subcontrato.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar certificaciones o actas de recibo final o actas de entrega y/o recibo final o actas de liquidación que incluyan la siguiente información.

- Objeto del contrato
- Entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- NIT del Contratista
- Plazo de ejecución.

Para efectos de acreditar el presupuesto, se tendrá en cuenta el valor de los contratos en Salarios Mínimos Legales Vigentes para la fecha de su terminación, multiplicado por el valor del salario mínimo legal mensual vigente dispuesto para el año 2025.

El integrante que aporte la mayor cantidad de experiencia habilitante deberá tener una participación igual o superior al 40% de la estructura plural que se conforme.

Los contratos aportados para la experiencia general no podrán ser los mismos para acreditar experiencia específica.

10.7.3 EXPERIENCIA ESPECIFICA

Los Proponentes que quieran participar en la presente selección, deberán acreditar experiencia soportada En un (01) contrato terminado cuyo objeto corresponda a interventoría técnica, administrativa financiera, contable y legal a proyectos de construcción y/o mantenimiento en edificaciones de uso hospitalario ejecutadas y liquidada en los últimos dos (02) años cuyo valor sea igual o superior a seis (06) veces el presupuesto oficial expresado en SMMLV.



	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 contrato aportado como experiencia específica deberá encontrarse inscrito en el RUP bajo los siguientes códigos:

CODIGO	DESCRIPCIÓN
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS
81 10 15 00	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81 14 15 00	CONTROL DE CALIDAD
83 10 18 00	SERVICIOS ELÉCTRICOS
85 10 15 00	CENTROS DE SALUD
95 12 17 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PÚBLICOS
95 12 20 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS HOSPITALARIAS
95 12 23 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS DE SALUD Y DEPORTIVAS
95 14 19 00	EDIFICIOS Y ESTRUCTURAS PREFABRICADOS MÉDICOS

Los contratos aportados para acreditar la experiencia deben haber sido celebrados, con entidades públicas o privadas de orden nacional, departamental o municipal no se acepta la acreditación de experiencia mediante contratos celebrados con entidades como cooperativas o en calidad de subcontrato.

Para acreditar lo anterior, el proponente deberá allegar certificaciones o actas de recibo final o actas de entrega y/o recibo final o actas de liquidación que incluyan la siguiente información.

- Objeto del contrato
- Entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- NIT del Contratista
- Plazo de ejecución.

Para efectos de acreditar el presupuesto, se tendrá en cuenta el valor de los contratos en Salarios Mínimos Legales Vigentes para la fecha de su terminación, multiplicado por el valor del salario mínimo legal mensual vigente dispuesto para el año 2025.

Los contratos aportados para la experiencia general no podrán ser los mismos para acreditar experiencia específica.

10.7.4 EQUIPO DE PROFESIONALES MINIMO REQUERIDO

El oferente en su propuesta deberá acompañar la hoja de vida, carta de intención firmada por cada profesional (original), junto con sus soportes:

- Académicos: diploma y acta de grado, certificados.
- Experiencia
- Tarjeta profesional vigente
- Copia de cedula
- Certificados de antecedentes de la profesión.

[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

De los siguientes profesionales:

DESCRIPCIÓN	CANT.	% DE DEDICACIÓN	TIEMPO (MESES)	CERTIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA
DIRECTOR DE INTERVENTORIA	1	30%	3 meses	- Ingeniero civil y/o arquitecto con estudios de posgrado en gerencia de proyectos de construcción. - EXPERIENCIA GENERAL: - Mínimo con quince (15) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. - EXPERIENCIA ESPECIFICA: - Haberse desempeñado como contratista o director de interventoría de tres (03) proyectos cuyo alcance sea la interventoría a proyectos de obra de uso hospitalario. - NOTA: las certificaciones para acreditar la experiencia especifican del profesional debe ser expedida por la entidad contratante correspondiente.
RESIDENTE DE INTERVENTORIA	1	100%	3 meses	- Ingeniero civil y/o arquitecto. - Posgrado en estructuras o afines a la ingeniería civil. - Tarjeta y/o matrícula profesional vigente. - Certificación expedida por el consejo

✓

	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

				profesional de ingeniería o Arquitectura donde se verifique que el profesional no ha sido sancionado (vigencia no superior a 3 meses). EXPERIENCIA GENERAL: - Mínimo con diez (10) años de experiencia en el ejercicio de la profesión contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA: - Haberse desempeñado como contratista o representante legal de dos (02) proyectos cuyo alcance sea la interventoría a proyectos de obra. NOTA: Sólo se aceptan las certificaciones para acreditar la experiencia específica del profesional si las mismas vienen expedidas y firmadas por la entidad contratante correspondiente.
PROFESIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	50%	3 meses	- Título profesional en salud ocupacional o profesional en áreas de la ingeniería con estudios de posgrado en administración en seguridad y salud en el trabajo o HSEQ. - Licencia en salud ocupacional vigente. - El profesional debe contar con curso de

[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

				cincuenta (50) horas en SST. - Certificación de curso de alturas vigente. - Tarjeta o matrícula profesional vigente. EXPERIENCIA GENERAL: - El profesional debe acreditar un Mínimo de siete (7) años de experiencia profesional contados a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional. EXPERIENCIA ESPECIFICA: - Deberá acreditar experiencia como SST en por lo menos cuatro (04) proyectos de infraestructura. Nota: Sólo se aceptan las certificaciones para acreditar la experiencia específica del profesional si las mismas vienen expedidas y firmadas por la entidad contratante correspondiente.
--	--	--	--	---

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

- Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas y actas respectivas o certificados de obtención del título correspondiente.

En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 20797 del 09 de octubre de 2017 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya



	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

a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

- Carta de compromiso del personal ofrecido, donde conste la voluntad y disponibilidad para participar en el Proyecto objeto de la presente Licitación, en los tiempos y dedicaciones respectivos.
- Cada integrante del equipo se debe proponer para un solo rol dentro de la propuesta presentada, so pena de rechazo de la misma.
- Hojas de vida con los soportes.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo proponente y/o que provengan del mismo profesional. Las auto certificaciones presentadas NO serán tenidas en cuenta, salvo que se aporte copia del contrato y su respectiva certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación en la que conste que fue el ejecutor de la obra.

- Respecto de la experiencia del Residente de interventoría NO se aceptarán traslajos. Se entiende como traslajo todo cruce en los periodos de ejecución de las actividades de residencia de obra y maestro de obra cuando las mismas se realicen en periodos de tiempo simultáneos. Las certificaciones de experiencia que presenten traslajos NO serán tenidas en cuenta.
- La ESE se reserva el derecho de solicitar cambio de los profesionales en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo. Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

Durante la ejecución del contrato, el contratista se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario al servicio de la interventoría, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el programa de Obra aprobado por la ESE.

10.8 CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

De acuerdo con lo definido en el "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes, cuando concurren los siguientes requisitos:



	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. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Que por su parte el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Ibidem, establece los requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

3. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
4. Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
5. Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
6. Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

En este orden de ideas, la presente convocatoria se limitará a Mipyme (micro, pequeñas y medianas empresas), solo si se cumple con los requisitos previamente descritos.



	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

10.9 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, de los términos de condiciones, la 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 MIL (1000) PUNTOS

– PROPUESTA CON MENOR OFERTA ECONOMICA: 500 PUNTOS

La ese asignara el puntaje máximo (500) puntos a la propuesta económica de menor valor.

Las demás ofertas recibirán (100) puntos menos de acuerdo con la ubicación de menor a mayor con la siguiente formula:

$$puntaje = \left(\frac{\text{oferta mas baja}}{\text{oferta evaluada}} \right) \times 500$$

10.9.1 EXPERIENCIA ADICIONAL PROPONENTE (300 PUNTOS)

- **EXPERIENCIA:** Por cada contrato adicional a la experiencia especifica cuyo objeto esté relacionado con interventoría en adecuaciones o construcciones de edificaciones de uso hospitalario, la entidad otorgara (75) puntos adicionales hasta un máximo de (150) puntos.
- **DIRECTOR DE INTERVENTORIA:** Por cada certificado adicional como DIRECTOR DE INTERVENTORIA Y/O CONTRATISTA, la entidad otorgara (50) puntos adicionales hasta un máximo de (150) puntos.

10.9.2 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (175 PUNTOS).

Para efectos de la evaluación de la protección a la industria nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente informara y la entidad verificara mediante el certificado de existencia y representación legal o cualquier otro documento adicional acerca de la nacionalidad del personal que labora para el proponente incluidos los socios.

En los términos de la Ley 816 del 7 de Julio de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la Contratación Pública", la entidad asignará el siguiente puntaje:



	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

- Si todo el personal que labora para el proponente es de nacionalidad colombiana, obtendrá el puntaje de 125 Puntos. Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente o el representante legal proponente y el que la entidad pueda verificar de los socios mediante el certificado de la cámara de Comercio.
- Si dentro del personal que labora para el proponente, hay algunos de nacionalidad colombiana y otros de Nacionalidad extranjera incluidos los socios, obtendrá el puntaje de 0 Puntos. Este aspecto se acreditará mediante la información que, sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente y el que la entidad pueda verificar de los socios mediante el certificado de la cámara de Comercio.
- Si Todo el personal que labora para el proponente es de Nacionalidad extranjera incluidos los socios, obtendrá el puntaje de cero (0). Este aspecto se acreditará mediante la información que sobre la nacionalidad del personal, suministre el proponente y el que la entidad pueda verificar de los socios mediante el certificado de la cámara de Comercio.

NOTA: En caso de ser consorcios y/o uniones temporales el proponente deberá diligenciar el formato individualmente para cada uno de sus miembros

10.9.3 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (25 puntos)

Se otorgará puntaje a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

- Deberá presentar certificado suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda donde conste el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso.
- Deberá presentar Certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia habilitante requerida.

10.10 CRITERIOS DE DESEMPATE



	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 caso de empate entre varias propuestas que se encuentren en igualdad de condiciones de precio y calidad, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- b) Preferir la oferta presentada por emprendimientos de mujeres y Mipyme Nacional.
- c) Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional o emprendimiento de mujeres que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme o emprendimiento de mujeres aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.
- e) Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Utilizar un método sorteo por balotas. Se introducirán en un recipiente tantas balotas como oferentes empatados, asignando a cada uno el número de orden de radicación de la oferta, y al azar se extraerá una balota siendo la favorecida para ocupar el primer orden de elegibilidad.

Nota: para la acreditación de la Mipyme, se tomará la información reportada en el Registro Único de Proponentes anexo a la oferta.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar la interventoría de conformidad con los estudios previos, la propuesta presentada, el anexo técnico y demás documentos que hacen parte del contrato.
2. Realizar la entrega la interventoría dentro del término y de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas.
3. La interventoría deberá cumplir con la normatividad de sismo resistencia y de habilitación vigente y demás normas que rigen el sector salud.
4. Garantizar que el personal con el cual desarrollará el contrato cuente con la idoneidad y capacitación para la ejecución 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

5. Entregar los informes que le solicite el Supervisor del desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.
7. Mantener los precios de la propuesta.
8. El contratista junto con el interventor, evaluarán semanalmente la ejecución del contrato, revisando el cronograma de trabajo actualizado para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos y en caso de presentarse algún atraso, levantarán un acta en la que señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso.
9. Aportar los recursos físicos, humanos, técnicos y administrativos necesarios para el cabal cumplimiento y ejecución del contrato.
10. Pagar todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares, Nacionales, departamentales y municipales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
11. Cumplir estrictamente lo dispuesto por la ley para efectos del pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos y en general con las disposiciones laborales vigentes como empleador le corresponde reconocer al personal con el que va a desarrollar del objeto del presente contrato, en el caso de que su personal sea con nómina. No aplica para personal por honorarios.
12. Pagar oportunamente al personal los salarios y prestaciones sociales a que tengan derecho según la Ley; a cumplir con los aportes a las Empresas Promotoras de Salud, a la Administradora de Riesgos laborales, a los Fondos de Pensiones y la respectiva Caja de Compensación Familiar, en los porcentajes de ley que exige el contrato laboral en el caso de que su personal sea con nómina. No aplica para personal por honorarios.
13. Mantener vigente las pólizas del contrato expedidas por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia.
14. Las demás que se establezcan en el contrato y las que se requieran a criterio del supervisor del contrato para la debida ejecución del mismo, teniendo en cuenta la naturaleza, el objeto, la oferta presentada y los estudios previos, documentos que forman parte integral del presente contrato.

12. OBLIGACIONES ESPECIALES 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.
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.

[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

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

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.

[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

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 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

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

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



	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

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.
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:



	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. 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 reposarán 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.
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.



	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

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.
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.

[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

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.
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



	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 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 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

Nº	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	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación de este por parte de la	2	2	4	Entidad	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan	Cada vez que se proyecta un estudio estudio previo



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

			de selección aplicable.	Subdirección que genera la necesidad					con el principio de legalidad	
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 peticiones	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
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.

	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

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 productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	4	4	8	Contratista	informes de supervisión	cada mes
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)		

	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

	(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 oferente al cual le sea adjudicado el contrato deberá constituir a favor de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACION INTEGRAL DE BOYACÁ - NIT. 891.800.982-3 y del MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL - NIT. 900.474.727-4 las siguientes garantías:

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	A partir de la suscripción del acta de recibo y por el termino de dos (02) años 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 termino 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.

[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

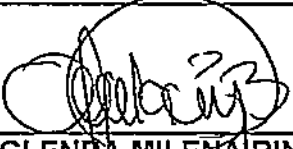
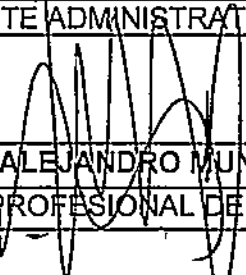
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión y reinicio de este.

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.

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:	VICTOR ALEJANDRO MUNEVAR PLAZAS
DEPENDENCIA:	PROFESIONAL DE APOYO
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