



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

## ESTUDIO PREVIO – SUBASTA INVERSA

OBJETO:

ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ

FECHA:

30/09/2020

## I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

1. DESCRIPCIÓN  
DE LA  
NECESIDAD  
POR  
CONTRATAR.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, es una persona jurídica de derecho público dotada legal y estatutariamente de las características especiales inherentes de las entidades del nivel descentralizado departamental, ello es, de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, sometida al régimen jurídico previsto en el CAPÍTULO III, Artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, por el derecho privado en lo que se refiere a contratación y por el Estatuto de Contratación propio. En razón de su autonomía, la Entidad se organizará, gobernará y establecerá sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permitan desarrollar los fines para los cuales fue constituida (Decreto 1876 de 1994), por lo que, si bien todas sus actuaciones de encuentran sujetas al principio de legalidad, en materia contractual para la celebración de dichos actos jurídicos, deberán respetar lo establecido en el Estatuto de Contratación particular y las demás normas civiles y comerciales que le permitan satisfacer las necesidades que se generan para la correcta prestación del servicio de salud.

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

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB es una empresa especializada en atención en salud mental del departamento de Boyacá, ofrece servicios asistenciales de alta calidad, garantizando calidad y eficiencia en la prestación del servicio; dentro de su portafolio de servicios se encuentra servicios Hospitalarios de psiquiatría adulto y ambulatorios de psiquiatría, psiquiatría infantil, neurología, neurología pediátrica, psicología clínica, apoyo terapéutico, apoyo diagnóstico.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para dar cumplimiento a sus objetivos estratégicos y a su misión, estructura su mapa de procesos mediante tres tipologías entre los que se encuentran los misionales que se resumen en el acápite anterior, procesos estratégicos y procesos de apoyo que son de tipo financiero y administrativo que soportan y coadyuvan la operación de la empresa.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá tiene la obligación como entidad del estado y como institución prestadora de servicios de salud a realizar las acciones necesarias para garantizar el suministro óptimo de todos los bienes y servicios de apoyo logístico que se requieran para garantizar el principio de continuidad en los servicios de salud de acuerdo con lo enunciado por la corte constitucional en la Sentencia T-121de 2015.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá evidencia a través de sus registros históricos de compras y consumos por áreas (Informe anexo presentado por almacén) que requiere el suministro de elementos de papelería y útiles de oficina para que los funcionarios de la entidad cuenten con estos elementos y de esta forma puedan cumplir con sus funciones encomendadas.

El papel es utilizado por todas las áreas y dependencias de la empresa para su normal funcionamiento, como en facturación en la cual diariamente se requiere para el debido proceso de facturación, en contratación para las necesidades, estudios previos y contratos, en gerencia y subgerencias para circulares, actos administrativos, etc., en los comités institucionales para sus respectivas actas y así en cada una de las áreas es un insumo indispensable. Los demás insumos de papelería y útiles de oficina son necesarios en las labores cotidianas que desarrolla la entidad.

Dado la emergencia sanitaria generada con ocasión del nuevo coronavirus COVID 19 la cafetería que funcionaba en la institución tuvo que dejar de funcionar en cumplimiento a las directrices del gobierno nacional que es la base del protocolo de bioseguridad de la institución, por lo que los colaboradores tanto del área asistencial como del área administrativa no tienen el medio para disfrutar de una bebida caliente en medio de las típicas condiciones climáticas de frío características de la ciudad de Tunja, en donde se encuentra ubicada la entidad.

Para cada uno de los elementos requeridos y que se detallan en el citado informe de históricos de consumo, se justifica la cantidad solicitada en cada una de las tablas donde se especifican los requerimientos técnicos y de calidad de cada elemento.

La presente necesidad se encuentra incluida en el plan de anual de adquisiciones. Se cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal N° 279 del 30 de septiembre de 2020.

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

ADQUISICION DE PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA, Y ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

<b>1. OBJETO PARA CONTRATAR:</b>	INTEGRAL DE BOYACÁ																																					
<b>2. ESPECIFICACIONES:</b>	<p>El contratista se compromete a cumplir con el objeto a contratar, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como la ejecución de las actividades que a continuación se relacionan:</p> <p><b>1. Borrador</b></p> <table border="1" data-bbox="397 567 1274 1606"><thead><tr><th>CARACTERISTICA</th><th>ESPECIFICACION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Unidad de medida:</td><td>Unidad</td></tr><tr><td>Cantidad:</td><td>20 De acuerdo con histórico de consumo se requieren 70 borradores anuales, según informe de proyección de históricos, concluyendo que para los cuatro (4) meses que restan del año se necesitan 23 unidades de borradores.—se puede aproximar a 20 (Si la es que así viene embalado)</td></tr><tr><td>Norma técnica:</td><td>NTC ISO 9001-NTC ISO 14001</td></tr><tr><td>Número de componentes por unidad:</td><td>UNO</td></tr><tr><td>Material (por componente):</td><td>Nata a base de resina plástica</td></tr><tr><td rowspan="5">Medidas (Generales):</td><td>PESO (g)</td><td>20+2</td></tr><tr><td>DUREZA (shore A)</td><td>55+5</td></tr><tr><td>ESPESOR (mm)</td><td>10 +1</td></tr><tr><td>LARGO (mm)</td><td>56 +1</td></tr><tr><td>ANCHO (mm)</td><td>22 +1</td></tr><tr><td>Vida útil -(Garantía)- Caducidad:</td><td>36 meses</td></tr><tr><td>Color:</td><td>Blanco</td></tr><tr><td>Si es alimento, tabla nutricional:</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Otro: (Que permita definir plenamente el bien)</td><td>Borrador de lápiz de grafito y de color. Que no genere mancha. Producto a base de resina plástica blanda de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitarios, escolar y profesional.</td></tr></tbody></table> <p><b>2. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE</b></p> <table border="1" data-bbox="397 1711 1258 1890"><thead><tr><th>CARACTERISTICA</th><th>ESPECIFICACION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Unidad de medida:</td><td>Rollo</td></tr><tr><td>Cantidad:</td><td>20. Teniendo en cuenta tanto el consumo histórico como las cantidades solicitadas por las diferentes</td></tr></tbody></table>	CARACTERISTICA	ESPECIFICACION	Unidad de medida:	Unidad	Cantidad:	20 De acuerdo con histórico de consumo se requieren 70 borradores anuales, según informe de proyección de históricos, concluyendo que para los cuatro (4) meses que restan del año se necesitan 23 unidades de borradores.—se puede aproximar a 20 (Si la es que así viene embalado)	Norma técnica:	NTC ISO 9001-NTC ISO 14001	Número de componentes por unidad:	UNO	Material (por componente):	Nata a base de resina plástica	Medidas (Generales):	PESO (g)	20+2	DUREZA (shore A)	55+5	ESPESOR (mm)	10 +1	LARGO (mm)	56 +1	ANCHO (mm)	22 +1	Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	36 meses	Color:	Blanco	Si es alimento, tabla nutricional:	N/A	Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Borrador de lápiz de grafito y de color. Que no genere mancha. Producto a base de resina plástica blanda de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitarios, escolar y profesional.	CARACTERISTICA	ESPECIFICACION	Unidad de medida:	Rollo	Cantidad:	20. Teniendo en cuenta tanto el consumo histórico como las cantidades solicitadas por las diferentes
CARACTERISTICA	ESPECIFICACION																																					
Unidad de medida:	Unidad																																					
Cantidad:	20 De acuerdo con histórico de consumo se requieren 70 borradores anuales, según informe de proyección de históricos, concluyendo que para los cuatro (4) meses que restan del año se necesitan 23 unidades de borradores.—se puede aproximar a 20 (Si la es que así viene embalado)																																					
Norma técnica:	NTC ISO 9001-NTC ISO 14001																																					
Número de componentes por unidad:	UNO																																					
Material (por componente):	Nata a base de resina plástica																																					
Medidas (Generales):	PESO (g)	20+2																																				
	DUREZA (shore A)	55+5																																				
	ESPESOR (mm)	10 +1																																				
	LARGO (mm)	56 +1																																				
	ANCHO (mm)	22 +1																																				
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	36 meses																																					
Color:	Blanco																																					
Si es alimento, tabla nutricional:	N/A																																					
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Borrador de lápiz de grafito y de color. Que no genere mancha. Producto a base de resina plástica blanda de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitarios, escolar y profesional.																																					
CARACTERISTICA	ESPECIFICACION																																					
Unidad de medida:	Rollo																																					
Cantidad:	20. Teniendo en cuenta tanto el consumo histórico como las cantidades solicitadas por las diferentes																																					

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	dependencias de la empresa, con las cuales se elaboró el PAA. Ya que durante el año no se ha comprado nada; y se necesita para diferentes actividades.
Medidas (Generales):	Ancho 48 mm Tamaño 76.2mm Longitud 100 m
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Transparente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad, Adherencia a varias superficies.

### 3. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	20. Se propone comprar esta cantidad teniendo en cuenta tanto el consumo histórico como las cantidades solicitadas por las diferentes dependencias de la empresa, con las cuales se elaboró el PAA. Se debe tener en cuenta que para el mes de julio ya se había agotado la existencia por lo tanto las solicitudes fueron negadas.
Material (por componente): Medidas (Generales):	Adhesivo Acrílico  Ancho 12 mm Longitud 30 mts
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Transparente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad. Adherencia a varias superficies.

### 4. CINTA DE ENMASCARAR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	70 El saldo que quedó del año pasado se gastó y

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

quedamos sin satisfacer las necesidades de los usuarios internos, tanto de la parte asistencial como de la parte administrativa, en algunas oportunidades se ha comprado de caja menor y en otras ocasiones los funcionarios han asumido el costo. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.

Medidas (Generales):	Ancho 24 mm Largo 40 mts
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	1 año
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Cinta de papel autoadhesivo.

#### 5. Bisturí

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	20 Se requiere la adquisición de esta cantidad teniendo en cuenta que este elemento se utiliza en todas las áreas de la Empresa. Este año no se han adquirido. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Material (por componente):	Plástico
Medidas (Generales):	Tamaño de la cuchilla de 9 mm
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	con bloque de la cuchilla y con corta cuchilla.(Corta Papel)

#### 6. FUNDAS PLÁSTICAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete
Cantidad:	200 unidades Son los protectores de los folios que son usados en la parte asistencial. La cantidad solicitada se realiza



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Material (por componente):	polipropileno que no se pega a la tinta de las copias
Medidas (Generales):	TAMAÑO CARTA
Color:	TRANSPARENTES
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Multiperforadas para adaptarse a todos los archivos A4 y carpetas. Diseñadas para proteger documentos y ayudar a mantener los archivos limpios y organizados.

### 7. MARCADOR BORRABLE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	30 unidades Son utilizados en las diferentes actividades de exposición, en el PAA hay solicitudes por 55.
Material (por componente):	Cuerpo: Polipropileno Punta; Poliéster
Medidas (Generales):	Largo 121 mm Ancho 18 mm
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	18 meses
Color:	Negro, Azul, Rojo, Verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Marcador borrable para tablero acrílico y superficies Lisas. No Mancha, 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde

### 8. MARCADOR PERMANENTE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	30 En las solicitudes recibidas para el PAA, hay 32, Ha tocado rechazar algunos requerimientos por falta de saldo.
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 1.5 Largo: 1.5
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	18 meses
Color:	Rojo, Verde, Azul y Negro
Otro: (Que permita)	Tinta resistente al agua,

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

definir plenamente el bien)	Rápido secado. 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde Grosor del trazo (0,9 -2mm)
-----------------------------	--

9. MARCADOR PUNTA FINA,

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50 En el PAA para el año 2020, hay solicitudes por 69 de los cuales no se han adquirido y no se ha podido satisfacer requerimientos hecho.
Material (por componente):	CUERRPO: POLIPROPILENO PUNTA: ACRÍLICO
Medidas (Generales):	LARGO 137 mm ANCHO 12 mm
Color:	NEGRO
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Grosor del trazo 0.9 mm Secado rápido Marca sobre cualquier superficie

10. PAPEL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Resma
Cantidad:	20 Se solicita esta cantidad ya que en varias ocasiones se utiliza este papel en diferentes dependencias, La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Medidas (Generales):	TAMAÑO OFICIO
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Gramaje :75 gramos x m2

11. PAPEL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Resma
Cantidad:	200



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

Esta cantidad se solicita teniendo en cuenta que la mayoría de uso es en este tamaño, este elemento se agotó en el inventario desde el principio de año inicialmente los algunos funcionarios asumieron el costo y adquirieron cajas y en otras ocasiones se ha realizado compra por caja menor para suplir necesidades, también se ha dado uso al papel de formas continuas para solventar la necesidad, generando algunos atascamientos en las impresoras por no ser del grosor requerido.

Medidas (Generales): Tamaño carta, Gramaje 75 gramos x m2

Color: Blanco

### 12. RESALTADORES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	40 Elemento utilizado en varias dependencias de la Empresa. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 2 Largo 17
Color:	amarillo, azul, naranja, rosado, verde (8 de cada uno)
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resaltador fluorescente, cuerpo cilíndrico Punta biselada con 3 anchos de trazo: 1,2 - 2,3 - 4,5 mm

### 13. SOBRE DE MANILA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	200 unidades Hay solicitudes de diferentes dependencias, como no había hubo que recurrir a utilizar sobre de manila tamaño carta. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Medidas (Generales):	TAMAÑO OFICIO
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	para meter o presentar documentos

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

bien)

#### 14. TAJALAPIZ PEQUEÑO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	30 Es un elemento que en todas las dependencias es utilizado, La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Medidas (Generales):	2,7 x 1,6 cm
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 2 años.
Color:	Metálico.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Consta de una cuchilla atornillada a una cubierta de plástico o metal que incluye un agujero por donde se introduce el lápiz que se quiere afilar

#### 15. TIJERAS PUNTA ROMA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	20 En este momento no hay en stock, las solicitan tanto en la parte administrativa como en la parte asistencial. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Con mango plástico y punta redonda que le garantiza un corte fino y preciso. Mango de plástico y tijera en acero inoxidable

#### 16. CARPETA CARTÓN CELUGUIA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100 Habían solicitado para el año 400 unidades, como no se adquirieron se utilizaron a las carpetas que habían para archivar las historias clínicas para



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	satisfacer necesidades. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Medidas (Generales):	Tamaño Oficio
Color:	Café
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Carpeta de cartón café con pestaña plástica ideal para archivar documentos.

### 17. TONER IMPRESORA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5 Este tóner es utilizado en la impresora de facturación y se tiene el consumo de uno al mes. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	8,000 páginas o copias
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RICOH 301 - 8000 copias, nuevo, original.

### 18. Archivador de fuente

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10 Lo están utilizando en la parte asistencial para las historias clínicas de los usuarios hospitalizados, en estos momentos no hay saldo. También lo utilizan en EEG para guardar los electros. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

Material (por componente):	En polipropileno
Medidas (Generales):	Tamaño oficio
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Mínimo 12 bolsillos; cierre con cordón elástico; identificadores de alfabeto o mes, Mínimo 43 hojas por bolsillo

### 19. Pegante en Barra

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	40 Estaban solicitados en el PAA, 84, lo utilizan en la mayoría de áreas de la Institución, ya se agotaron las existencias. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico, la solicitud de las áreas para la elaboración del Plan Anual de adquisiciones.
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	40 gramos
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Secado extra rápido. Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina

### 20. COSEDORA, PEQUEÑA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10 Elemento necesario para el desempeño de las actividades laborales por la mayoría de funcionarios de la Empresa.
Material (por componente):	Metálica
Medidas (Generales):	
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	MODELO 300 Diseño compacto y liviano, capacidad de cosido de 20 hojas.

### 21. COLORES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja x 36 unidades
Cantidad:	6

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	Estos elementos los utilizan en las actividades de Terapia ocupacional, actualmente lo están utilizando en las unidades de hospitalización en actividades de los pacientes que están aislados.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Caja tipo dispensador Mina gruesa, blanda y no acuarelable..

**22. PILA**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	20 Estos elementos los utilizan para algunos aparatos del gimnasio para los tableros de control de las máquinas, radios, relojes entre otras, en las solicitudes del PAA habían requerido 28 pares.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	DOBLE A, Alcalina 1.5 voltios

**23. PILA**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	20 Las están utilizando para los equipos médicos de hospitalización, controles de los televisores. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico Habían solicitados para el plan Anual de adquisiciones 32 pares.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	PEQUEÑA TRIPLE A, Alcalina, 1.5 voltios

**24. PILA GRANDE**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	40 Este elemento se utiliza para las linternas, igualmente para los calentadores de agua de a par para cada uno. Se descargan muy rápido. La



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	cantidad solicitada se realiza basado en el consumo histórico la cantidad de elementos que lo requieren y se encuentra incluida en el plan de adquisiciones
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pila alcalina tamaño c, de 1,5 volts pila alcalina tamaño c, de 1,5 volts, diámetro de 2,6 cm, para uso general. Su presentación es en paquete de 2 pilas. Pila para linterna.

**25. Block de Papel**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10 Son cuadernillos que utilizan para diferentes actividades dentro de la Empresa, para pintar o talleres con los usuarios hospitalizados, tanto en terapia ocupacional como en las unidades de hospitalización. La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo y la solicitud presentada por el área que fue incluida en el plan de adquisiciones
Medidas (Generales):	Oficio
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Iris Plegado 100% compatible con Impresión Láser e inkjet. Papeles importados. Coloreados en la masa. No manchan ni destiñen. 35 Hojas. 80grs. Colores vivos surtidos..

**26. PAPEL SEDA**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Pilego
Cantidad:	20 Son solicitados para las actividades de terapia ocupacional La cantidad solicitada se realiza basado en el consumo y la solicitud presentada por el área que fue incluida en el plan de adquisiciones
Medidas (Generales):	Ancho: 500 mm. Alto: 750 mm.
Color:	Diferentes colores
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Colores pastel suaves para manualidades y decoración Material de primera calidad con tacto suave y sedoso

**27. PAPEL SILUETA**



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Pliego
Cantidad:	20 Elemento requerido por el equipo terapéutico para realizar actividades con los pacientes hospitalizados.
Color:	variado

**28. LIBRO CONTABLE**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5 Son utilizados como libros de registro de entrega de correspondencia, control de entregas de elementos ó libros de anotaciones. Incluido en el PAA 2020
Medidas (Generales):	Tamaño Oficio
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Libro Contable 3 Columnas 200 Folios Numerado Tamaño Oficio

**29. BOLÍGRAFO**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	90 Todos los funcionarios de la Empresa requieren de un bolígrafo o esfero para realizar sus labores cotidianas.
Material (por componente):	Cuerpo transparente
Color:	60 TINTA NEGRA, 30 TINTA ROJA
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta de bola 1.6mm, sistema de tinta que ofrece una escritura suave, Barril transparente para suministro de tinta visible. No recargables..

**30. FUNDAS**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	500
Material (por componente):	EN PVC

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

Otro: (Que permita definir plenamente el bien) PARA CD

### 31. CINTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	10 Este elemento es utilizado en el área de sistemas y mantenimiento con el fin de recubrir cables. Fueron solicitadas en el plan de Adquisiciones.
Material (por componente):	VINILO
Medidas (Generales):	Ancho 19mm, longitud 18 Metros
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Cinta aislante negra de alta resistencia dieléctrica, auto-extinguible, flexible y elástica, resistente a la humedad, a la corrosión galvánica y muy estable a la temperatura ambiental

### 32. CARTON CARTULINA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100 Son utilizados para identificar las cuentas de cobro y documentación sobre todo de contabilidad, es donde amarran las diferentes comprobantes de pago de la Empresa, el cual permanece así mientras se mandan encuadernar.
Medidas (Generales):	octavo
Color:	Blanco

### 33. Notas Adhesivas

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Taco
Cantidad:	30 Taco (400 unidades) Son utilizados en cada una de las oficinas, consultorios y unidades para labores propias del servicio para coadyuvar en la planeación.
Número de componentes por unidad:	UNO

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

Medidas (Generales):	76 mm x 76 mm
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 12 meses.
Color:	Variados.

**34. Café instantáneo**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (300 g )
Cantidad:	100
Norma técnica:	RS-INVIMA
Material (por componente):	Frasco en vidrio, tapa en plástico.
Medidas (Generales):	Capacidad para 300 g
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 2 años.
Si es alimento, tabla nutricional:	Por cada cucharadita (1,5 g) : Calorías: 5; Grasa total: 0g; Grasa saturada: 0g; Sodio: 0 mg; Total carbohidratos:1 g; Azúcares: 0 g; proteína: 0 g
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Café granulado. Cafeína HPLC EN BASE SECA (%): Superior a 2,2 . Color Hunterlab: 17,39-20,88

**35. Azúcar**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (200 sobres cada sobre de 5g)
Cantidad:	50
Norma técnica:	R.S. INVIMA-NTC 2085
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 2 años.
Color:	blanco/gris
Si es alimento, tabla nutricional:	Azúcar granulado -99,6% sacarosa.
Tipo y periodicidad de mantenimiento	Dispensador de pocas piezas, lo que lo hace higiénico y fácil de limpiar, manteniendo el producto protegido.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	En los sobres individuales debe estar etiquetado los datos sobre marca, peso, registro sanitario y certificación ICONTEC

**36. Aromáticas**



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja (Cada caja por 40 sobres de 18g c/u)
Cantidad:	20
Material (por componente):	Sabores surtidos en cada caja de Frutos rojos, Canela-manzana, Flor de Jamaica, Papayuela, Cidrón-maracuya, hierbabuena
Medidas (Generales):	Caja x 40 sobres
Medidas por componente:	Cada sobre de 18 g c/u
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 6 meses
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	La aromática viene lliquida en cada sobre para disolver.

### 37. Vasos desechables

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete (Cada uno con 50 vasos)
Cantidad:	10
Material (por componente):	Vaso desechable de cartón
Medidas (Generales):	7 onzas
Vida útil -(Garantía)- Caducidad:	Mínimo 1 año

#### Actividades:

- i. En el suministro de estos elementos el proveedor debe cumplir con las especificaciones descritas anteriormente y en el objeto a contratar, de acuerdo con la cotización presentada para estudio de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá CRIB.
- ii. El proveedor entregará en las instalaciones de la E.S.E. C.R.I.B. los elementos descritos en el contrato, cumpliendo con calidad y cantidad.
- iii. El futuro contratista se compromete a cubrir todos los gastos que genere el transporte de los elementos a contratar.
- iv. El contratista cambiará por su propio costo aquellos elementos que estén defectuosos.
- v. El contratista deberá cancelar el valor de la seguridad social integral de sus



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

trabajadores o contratistas que utilice para la ejecución de la obra.

vi. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

3. IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
	44121804	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borrador
	31201512	Componentes y suministros de manufactura.	Adhesivos y sellados	Cinta adhesiva	Cinta transparente
	31201503	Componentes y suministros de manufactura.	Adhesivos y sellados	Cinta adhesiva	Cinta de enmascarar.
	44121612	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Cortadores de papel o repuestos.
	24111503	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, Acondicionamiento y Almacenamiento de materiales	Recipientes y almacenamiento	Bolsas	Bolsas plásticas
	44121708	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Marcadores
	14111506	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresión de computadores.
	44121505	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correo	Sobres especiales
	44121619	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tajalápices manuales
44121618	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras	
44122011	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders	
44103103	Equipos de oficina,	Maquinaria,	Suministros	Tóner para	

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	accesorios y suministros	suministros y accesorios de oficina	para impresora, fax y fotocopiadora	Impresoras y fax
44122027	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	Folders de archivo expandibles
60105704	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, Artes, Artesanías y Equipo educativo, Materiales, Accesorios y Suministros	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Álbumes de recuerdos y suministros	Barras de pegante libres de ácido.
44121615	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministro de escritorio	Grapadoras.
4121707	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices de colores
26111702	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas
14111514	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel
14111532	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel kits de papeles surtidos
14111808	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papeles de uso comercial	Formatos contables o libros de contabilidad
14111519	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papeles cartulina
14111530	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas adhesivas
4412171	Equipos de oficina,	Suministros de	Instrumentos de	Bolígrafos

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

		accesorios y suministros	oficina	escritura	
	31201502	Componentes y Suministros de Manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta aislante eléctrica
	50201709	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Café instantáneo
	50201715	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té	Té de frutas
	50161814	Alimentos, bebidas y tabaco	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	Productos de confitería	Azúcar o sustituto de azúcar, confite
	52151504	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Utensilios de cocina domésticos	Utensilios de cocina desechables domésticos	Tazas o vasos o tapas desechables para uso domestico
	Desde ya se advierte que los códigos son un medio de comunicación con los oferentes y/o contratistas.				
<b>4. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</b>	No aplica				
<b>I. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA, FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.</b>					
<b>1. TIPO DE CONTRATO:</b>	Contrato de Compraventa				
<b>2. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN</b>	Subasta Inversa.				
<b>3. FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE</b>	En el Acuerdo GER.100.03.01.001 del 27 febrero 2018, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, profirió el Estatuto y Manual Interno en la Contratación de dicha entidad fundado en establecido en el numeral 6°el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la				

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

**SELECCIÓN  
DE  
CONTRATIST  
A:**

ley 1438 del año 2011 que puntualmente establece que "con el propósito de promover la eficiencia y transparencia en la contratación de las Empresas Sociales del Estado podrán asociarse entre sí, constituir cooperativas utiliza el sistema de compras electrónicos o cualquier otro mecanismo que beneficia las entidades con economías de escala, calidad, oportunidad y eficiencia respetando los principios de la actuación administrativa y la contratación pública".

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

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

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

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

Dado que los artículos de papelería y útiles de oficina son considerados bienes de características técnicas uniformes el proceso de contratación se adelanta mediante subasta inversa.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio y 15 días más.
5. LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA:	Los elementos deberán entregarse en su totalidad dentro del plazo estipulado, en las cantidades y calidades exigidas, en las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, Kilómetro 1 Vía Tunja - Soracá (Tunja-Boy).
6. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA:	<p>El supervisor del contrato controlará su debida ejecución en la siguiente forma:</p> <p><b>Funciones Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar el logro de los objetivos contractuales.</li><li>• Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.</li><li>• Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.</li><li>• Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.</li><li>• Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.</li><li>• Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.</li><li>• Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.</li><li>• Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.</li><li>• Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.</li><li>• Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.</li></ul> <p><b>Vigilancia Administrativa.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y</li></ul>

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	<p>que cumplan las normas en materia de archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</li><li>• Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.</li><li>• Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, de acuerdo con la naturaleza del contrato.</li></ul> <p><b>Vigilancia técnica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.</li><li>• Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.</li><li>• Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.</li><li>• Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.</li></ul> <p><b>Vigilancia financiera y contable.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.</li><li>• Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.</li><li>• Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.</li><li>• Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla</li></ul>
<p>a) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>a) Cumplir cabalmente con el objeto del presente contrato a luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, invitación a cotizar y propuesta presentada.</p> <p>b) Entregar con diligencia y cuidado, los productos establecidos a entera satisfacción en las cantidades y calidades exigidas por el contratante.</p> <p>c) Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor, sin que por ello se esté generando subordinación.</p>



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	<ul style="list-style-type: none"><li>d) Cubrir todos los gastos que genere el transporte de los elementos a contratar.</li><li>e) Cambiar por su propio costo aquellos elementos que estén defectuosos</li><li>f) Presentar oportunamente informes que le llegue a solicitar el supervisor del contrato.</li><li>g) Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.</li><li>h) Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.</li><li>i) Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.</li><li>j) Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.</li><li>k) 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</li><li>l) Autorizar el uso de manejo de datos</li><li>m) 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</li><li>n) Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.</li></ul>
<b>b) OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE :</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.</li><li>b) Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.</li><li>c) Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.</li><li>d) Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.</li><li>e) Aprobar oportunamente la Garantía Única.</li><li>f) Liquidar el contrato</li><li>g) Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.</li></ul>
<b>II. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO PRESUPUESTO Y CDP.</b>	
<b>1. ANÁLISIS:</b>	La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente contrato de suministro, teniendo como parámetro del presente estudio, dos (02) cotizaciones recibidas por personas naturales y/o jurídicas, cuyos valores se constituye en precios de referencia para el presente año, y adicional la investigación que se realizara en el almacen de grandes superficies JUMBO, respecto de los elementos de café y azúcar.
<b>2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN</b>	Para soportar el valor del presupuesto del presente proceso de contratación con las características técnicas exigidas por La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, y de acuerdo con el Manual de Contratación se

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

**FORMATO**

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

**"ESTUDIOS PREVIOS"**

FECHA: 02/12/2019

8	Marcador permanente 14 x 1,5 x 1,5 cm, (Grosor punta (1-2 mm) (8 negros, 8 azules, 7 rojos, 7 verdes)	30	Unidades	\$32.844	\$37.485	\$32.844
9	Marcador punta fina. (Largo 137 mm-grosor trazo 0,9 mm) secado rápido punta en acrilico-color negro	50	Unidades	\$119.893	\$136.850	\$119.893
10	Resma de papel carta (blanco)-gramaje 75 grs x m2- 500 hojas /resma	200	Resmas	\$3.032.120	\$2.975.000	\$2.975.000
11	Resma de papel oficio gramaje 75 grs x m2- 500 hojas /resma	20	Resmas	\$340.340	\$330.820	\$340.340
12	Resaltadores 14 cm largo (amarillo, azul, naranja, rosado, verde-8 de cada uno)-punta biselada con tres anchos de trazo (1,2-2,3-4,5)	40	Unidades	\$68.068	\$76.160	\$68.068
13	Sobre de manila tamaño oficio	200	Unidades	\$20.230	\$23.800	\$20.230
14	Tajalápiz metálico (2,7 x 1,6 cm) 5 g de	30	Unidades	\$20.885	\$24.990	\$20.885

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



## FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	peso						
15	Tijeras punta roma mango plástico, de acero inoxidable	20	Unidades		\$25.371	\$30.940	\$25.371
16	Carpeta cartón celugula tamaño oficio-color café	100	Unidades		\$23.205	\$23.800	\$23.205
17	Tóner de impresora 200 g para RICOH 301	5	Tóner		\$696.150	\$749.700	\$696.150
18	Archivador de fuelle en polipropileno tamaño oficio, mínimo 12 bolsillos.	10	Unidades		\$173.264	\$167.790	\$167.790
19	Pegante en barra de 40 g, fácil secado	40	Unidades		\$198.016	\$185.640	\$185.640
20	Cosedora metálica, modelo 300 para 20 hojas	10	Unidades		\$143.098	\$130.900	\$130.900
21	Colores, caja x 36 unidades, Mina gruesa, blanda y no acuarelable.	6	Caja		\$234.000	\$168.000	\$168.000
22	Pilas AA, alcalina 1,5 V	20	Pares		\$89.107	\$80.920	\$89.107
23	Pilas AAA, alcalinas 1,5 V	20	Pares		\$89.107	\$80.920	\$89.107
24	Pilas tamaño C, 2,6 cm diametro	40	Pares		\$798.252	\$904.400	\$798.252
25	Block tamaño	10	Unidades		\$26.608	\$27.370	\$26.608

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



## FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

	oficio.						
26	Papel seda Ancho: 500 mm. Alto: 750 mm., colores surtidos	20	Pliegos		\$61.880	\$57.120	\$57.120
27	Papel silueta, colores surtidos	20	pliegos		\$5.569	\$7.140	\$5.569
28	Libro contable, tamaño oficio 3 columnas, 200 folios.	5	Unidades		\$71.936	\$65.450	\$65.450
29	Boligrafo negro, punta bola de 1,6 mm, barril transparente	60	Unidades		\$30.631	\$42.840	\$30.631
30	Boligrafo rojo, punta bola de 1,6 mm, barril transparente	30	Unidades		\$18.564	\$21.420	\$18.564
31	Fundas CD en PVC	500	Unidades		\$54.740	\$59.500	\$54.740
32	Cinta aislante 18 m Ancho 19mm, longitud 18 Metros, color negro	10	Rollos		\$17.017	\$23.800	\$17.017
33	Cartón cartulina por octavos, blanco	100	Octavos		\$24.752	\$35.700	\$24.752

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



## FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

34	Notas adhesivas, 76 mm x 76 mm, taco x 400 unidades, colores variados	30	Tacos		\$297.024	\$267.750	\$267.750
35	Café instantáneo granulado x 300 gramos, frasco de vidrio	100	Unidades		\$2.716.350	\$2.908.500	\$2.099.000 <sup>1</sup>
36	Azúcar refinado, paquete de 200 sobres, cada sobre de 5g	50	Paquete		\$320.093	\$338.625	\$234.500 <sup>2</sup>
37	aromática, sabores surtidos, caja por 20 sobres, cada sobre de 18 g	40	Caja		\$692.580	\$518.840	\$518.840
38	Vasos desechables de cartón, paquete x 50 unidades	10	Paquete		\$59.429	\$63.070	\$59.429
TOTAL IVA INCLUIDO					\$14.182.671	\$14.347.298	\$ 13.083.625

\$ 14.333.96

El presupuesto aproximado corresponde a los precios más bajo por elemento respecto a las cotizaciones presentadas, lo cual es de trece millones ochenta y tres mil seiscientos veinticinco pesos M/CTE (\$13.083.625,00), INCLUIDO IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

**3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD**

El presente proceso de contratación de subasta inversa, se encuentra respaldado por

<sup>1</sup> Se toma en cuenta este valor, teniendo en cuenta que el café es un producto que fluctúa su valor en el mercado y el precio de referencia encontrado en el mercado corresponde a \$20.990 /unidad. Se anexa imagen del valor encontrado en el mercado. Este precio de referencia fue tomado de la gran superficie Jumbo

<sup>2</sup> Se toma en cuenta este valor, teniendo en cuenta que el azúcar es un producto que fluctúa su valor en el mercado y el precio de referencia encontrado en el mercado corresponde a \$4690 /paquete. Se anexa imagen del valor encontrado en el mercado. Este precio de referencia fue tomado de la gran superficie Jumbo.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

**PRESUPUESTAL:** el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 279 del 30 de septiembre de 2020, afectando el rubro 210201001 denominado materiales y suministros, expedido por la subgerencia administrativa y financiera de la empresa.

**4. FORMA DE PAGO:**

El valor del presente contrato será cancelado por La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá al contratista mediante un pago de contado de acuerdo con la entrega total de los productos en el plazo estipulado, previa certificación de cumplimiento a satisfacción de la entrega expedida por el supervisor del contrato, presentación de factura y cumplimiento con lo estipulado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, respecto al Sistema de Seguridad Social Integral.

**III. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.**

**1. JUSTIFICACIÓN :**

De acuerdo con lo establecido en los Arts. 37 y 38 del Acuerdo No. GER.100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, atendiendo las características y/o especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, el valor estimado del contrato se fundamenta en la presentación de por lo menos dos cotizaciones que se solicitan a personas naturales o jurídicas, y cuyos valores se constituyen en precios de referencia teniendo en cuenta lo contemplado en el Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.

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

**1. ANÁLISIS:**

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

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

COBERTURA EXIGIBLE	Si	No	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	X	<input type="checkbox"/>	diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y cuatro meses más.
Calidad del servicio	X	<input type="checkbox"/>	quince (15%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un año más.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

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

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

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

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

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

**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.

**V. ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO INTERNACIONAL.**

**1. ACUERDOS INTERNACIONALES** No aplica

**VI. ANEXOS.**

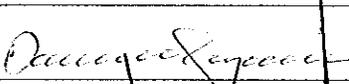
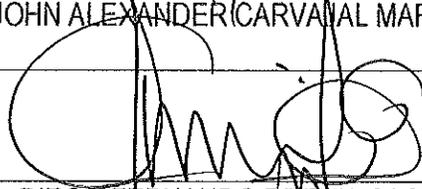
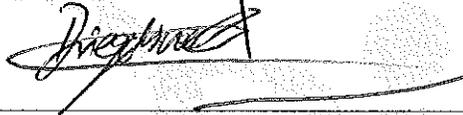
**ANEXO 1.** Análisis del Riesgo y Forma de Mitigarlo

**ANEXO 2.** CDP

**ANEXO 3.** Cotización del servicio

**RESPONSABLE**

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 0</b>
		<b>CODIGO: A-GC-GC-F01</b>
<b>"ESTUDIOS PREVIOS"</b>		<b>FECHA: 02/12/2019</b>

Gerencia	Subgerencia Administrativa y Financiera	Subgerencia Científica
	X	
<b>NOMBRE RESPONSABLE:</b>	DIANA MARCELA GARCIA GOMEZ	
<b>FIRMA:</b>		
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE:</b>	JOHN ALEXANDER CARVAJAL MARTINEZ	
<b>FIRMA:</b> (Asesor Jurídico externo)		
<b>NOMBRE DE RESPONSABLE:</b>	DIEGO FERNANDO RIVERA CASTRO	
<b>FIRMA:</b> (Apoyo a la gestión contractual)		

Centro de Rehabilitación  
 Integral de Bogotá S.A.S.



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

**ANEXO 2. Análisis del Riesgo y Forma de Mitigarlo**

1		2		3		4		5		6		7		8		9		10			
General	Interna	Planeación	Regulatorio	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tarificación/Control a ser implementado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
General	Interna	Planeación	Regulatorio	Que la contratación del servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y/o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	2	BAJO	Entidad	La adquisición de los bienes y/o servicios deben estar contemplada en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.	1	1	2	Bajo	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, ASESOR JURIDICO Y APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL	Septiembre del año inmediatamente anterior	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad
General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación de este por parte de la Subdirección que genera la necesidad	1	1	4	Bajo	Entidad	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	1	1	2	Bajo	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo

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





FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

8	Específico	I Externo	Ejecución	Operacional	Operacional	Suministro y/o entrega y/o instalación de bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad.	No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios.	Retraso en el objeto contractual.	No satisfacción de las necesidades de la Entidad.	Possible incumplimiento de contrato.	1	1	2	Bajo	CONTRATISTA	Establecer en los documentos del proceso la dirección para el suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	INDICAR DIRECCIÓN DE ENRTEGA ESTUDIOS PREVIOS	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios	En la elaboración de los estudios previos
9	Específico	Externo	Selección	Económico	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	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.	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	de colusión o de ofertas artificialmente bajas	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva	1	1	2	BAJO	SI	ASESOR JURIDICO	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	Una vez se apruebe el proceso de selección	La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de la competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
10	General	Externo	Contratación	Operacional	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos de Contratación o su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	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.	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.	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	8	Extremo	Contratista	En los pre-pliegos y pliegos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta. Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente seleccionado los plazos perentorios para la presentación de las garantías. Iniciar proceso de reclamo de garantía por incumplimiento del contrato.	2	2	4	Bajo	SI	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	con la presentación de las garantías por parte del contratista	Exigir con la 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 la	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.

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



FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

5	General	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del servicio no es clara	Imposibilidad de conseguir el servicio a contratar y no satisfacer la necesidad, obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	1	1	2	Bajo	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los servicios requeridos por la entidad. Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	2	1	3	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Adjudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte un estudio previo.
6	General	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio	Aumento de los precios que afectan la ejecución contractual	1	1	2	Bajo	ENTIDAD	La entidad define de forma clara la especificación del bien o servicio a contratar, para obtener las suficientes cotizaciones que le permitan identificar el valor probable del mercado	1	2	3	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para mejorar la valoración del riesgo	cada vez que se proyecte un estudio previo
7	Específico	General	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto satisfacción oportuna de la necesidad, imposibilidad de ejecutar el contrato.	1	1	2	Bajo	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectivas pólizas de garantía de seriedad de la propuesta en caso de haberse solicitado	2	2	4	BAJO	SI	GERENCIA	GERENCIA	GERENCIA	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato

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



**FORMATO**

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

**"ESTUDIOS PREVIOS"**

FECHA: 02/12/2019

11	General	Interno	Contratación	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	5	Medio	Entidad	Publicar los documentos del proceso con tiempo suficiente y dentro de los plazos establecidos en la legislación vigente	2	1	3	Bajo	Si	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se realice un proceso de contratación	Con la terminación del proceso donde se verifica la publicación de todos los sonotes en SECOP	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.
12	General	Interno	Contratación	Financiero	Incumplimiento o retardo del Registro Presupuestal	Incumplimiento de los requisitos legales necesarios para la ejecución del contrato. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Vulneración a los principios de planeación y legalidad. Incumplimiento de los plazos de pago.	2	5	7	Alto	Entidad	Exigir al funcionario encargado, la expedición del Registro Presupuestal.	1	2	3	Bajo	No	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Con la expedición del correspondiente registro presupuestal	Incluyendo el correspondiente RP en el contrato	Expedición del Registro Presupuestal	Inmediato
13	General	Interno	Ejecución	Operacional	Atraso en la legalización de los actos de cumplimiento del contrato	Incumplimiento de las normas de contratación, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión	4	3	5	Medio	Contratista e Interventor	Reunión mensual de PAA con los funcionarios involucrados en la planeación, contratación, cumplimiento y pagos, para programar y hacer seguimiento a los procesos dentro de términos previamente establecidos.	1	1	2	BAJO	NO	SECRETARIA DE GERENCIA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de cumplimiento debidamente suscritas	Mensual
14	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratados	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	5	6	Medio	Contratista	Establecer en los pliegos de condiciones requisitos técnicos claros y exigir una condición organizacional de recurso humano y técnico, experiencia, capacidad financiera entre otros, para que se presenten personas naturales y jurídicas capaces de cumplir con el objeto de contrato. Vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión	cada mes

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





FORMATO

VERSION: 0

CODIGO: A-GC-GC-F01

"ESTUDIOS PREVIOS"

FECHA: 02/12/2019

20	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos. b) Los funcionarios responsables incurrirán sanciones de tipo penal.	3	3	5	Medio	Contratista y CRIB	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO GERENCIA	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
----	---------	---------	-----------	-------------	--	---	---	---	---	-------	--------------------	--	---	---	---	------	----	----------------------------------	-----------------------------------	---	--	--

ANEXO PRECIO CAFÉ Y AZÚCAR EN EL MERCADO

Café granulado x 300

g

Código de productor: 3262319

★ ★ ★ ★ (0)

Características principales:

Consíéntete con tu café Granulado con leche, como solo a ti te gusta.

Precio Ahora: \$20.990 (Gramo a \$69.97)

Fuente: Página web de almacén de grandes superficies 29.09.2020. [www.tiendasiumbo.co](http://www.tiendasiumbo.co)



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

	<b>FORMATO</b>	<b>VERSION: 0</b>
		<b>CODIGO: A-GC-GC-F01</b>
<b>"ESTUDIOS PREVIOS"</b>		<b>FECHA: 02/12/2019</b>

## sobres

Código de producto: 0202248

### Características principales:

Azúcar Extrafina, cristales de azúcar puros con un color, sabor y textura únicos para preparar tus bebidas y alimentos

Precio Ahora: **\$4.690** (Gramo a \$4.69 )

Fuente: Página web de almacén de grandes superficies 29.09.2020. [www.tiendasiumbo.co](http://www.tiendasiumbo.co)



Centro de Representación

Integral de Boyacá E.S.P.

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