



Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.  
Nit: 891.800.982-3



## **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ**

### **TÉRMINOS DE CONDICIONES DEFINITIVOS SUBASTA INVERSA PRESENCIAL No. S 01 DE 2023**

**OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y  
CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.  
LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO  
DE BOYACÁ.**

**MAYO DE 2023**

## RECOMENDACIONES PARA LOS PARTICIPANTES

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, se encuentra interesada en recibir propuestas para el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA** para el año 2023. Para lo cual, se recomienda a los oferentes antes de elaborar sus propuestas tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para licitar y contratar.
2. Examinar rigurosamente el contenido de los Términos de Condiciones, de los documentos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación de la entidad, es especial el Acuerdo No. GER 100.03.01.001 de fecha Febrero 27 de 2018 proferido por la Junta Directiva, sus normas reglamentarias, complementarias, y las demás vigentes sobre el particular, el cual se encuentra publicado en la página web: [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co)
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los Términos de Condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en los Términos de Condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de los Términos de Condiciones.
6. Verificar que a la fecha de cierre de este proceso de Selección de Contratista, se encuentren debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes, y que el mismo esté vigente. En el evento de estar próximo su vencimiento, que se haya procedido a solicitar su renovación, de conformidad con lo establecido en la ley.
7. Diligenciar absolutamente todos los anexos adjuntos a los Términos de Condiciones y que forman parte integral de este.
8. Presentar su oferta con el correspondiente índice, debidamente foliada de acuerdo con los requisitos que están siendo solicitados por esta Empresa.
9. Tenga presente: lugar, fecha y hora de la entrega de propuestas prevista para el presente proceso de selección de contratista, así como las modificaciones de estas. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TÉRMINO ESTIPULADO.
10. Toda consulta deberá formularse por escrito al correo electrónico [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co) conforme al Cronograma establecido para el presente proceso. Se advierte que no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.
11. Ningún convenio verbal con el personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB, antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta AUTORIZAN a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN QUE EN ELLA SUMINISTREN.
13. Cuando se presente inexactitud o alteración, suplantación, falsificación en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del consorcio o de la Unión temporal, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá - CRIB podrá rechazar la propuesta y/o avisar a las autoridades competentes si es del caso.

14. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados en este trámite deberá estar dirigida a nombre de la SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, ubicada en el Km 1 Vía Tunja – Soracá.

15. Es responsabilidad del proponente, programar el tiempo adecuado para asistir a las diligencias y audiencias dentro de las fechas y horas establecidas en los Términos de Condiciones de la Subasta Inversa de la referencia.

16. DEBER DE DILIGENCIA Y DEBIDA INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO: Será responsabilidad del proponente, conocer todas y cada una de las implicaciones, para efectuar un ofrecimiento del objeto del presente proceso, y, realizar todas las evaluaciones que sean necesarias, para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. Por la sola presentación de la propuesta, se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

17. La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

18. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá publicará para los fines de presentación y preparación de propuestas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifiesto que es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas, donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito, información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

19. Se recomienda al proponente, obtener asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de la propuesta. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante en el caso de que cualesquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

## CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

### 1.1. JUSTIFICACIÓN DE LEY

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, es una persona jurídica de derecho público dotada legal y estatutariamente de las características especiales inherentes de las entidades del nivel descentralizado departamental, dotada 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 organiza, gobierna y establece sus normas y reglamentos de conformidad con los principios constitucionales y legales que le permiten 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, se debe 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 de los servicios de salud.

Son aplicables al presente proceso de contratación: la Constitución Política de Colombia en los artículos 6, 90, y 209, el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en donde se menciona que la EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO en materia contractual se regirán por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previas en el estatuto general de la administración pública, rigiéndose entonces por el Estatuto Particular dictado por la Junta Directiva.

El objeto del contrato se regirá por las normas civiles y comerciales aplicadas para cada caso en particular y cualquier otra reglamentación específica respecto del objeto que pretende adquirir la entidad. Así mismo, los manuales que para efectos de contratación ha expedido Colombia Compra Eficiente, por ser actos administrativos que gozan de presunción de legalidad y ejecutoriedad tal y como se encuentra en los Arts. 88 y 89 del C.P.A.C.A.

Dando cumplimiento a lo consignado en el Manual de Contratación de la Empresa, la entidad procede a establecer el Presente Término de Condiciones, cuyo objeto es el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ - LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.**

MODALIDAD DE SELECCIÓN A APLICAR: El objeto que se requiere contratar corresponde al proceso de selección de **SUBASTA INVERSA** que se encuentra consagrado en los Arts. 35, 36 y 65 del Manual de Contratación de la Entidad.

### 1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del Contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### 1.3. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el literal g del Art. 6° del Manual de Contratación de la entidad, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan

en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en las páginas electrónicas [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co).

#### 1.4. CRONOGRAMA

ETAPAS	FECHA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE APERTURA Y DEL TÉRMINO DEFINITIVO DE CONDICIONES Y SUS ANEXOS	Mayo 16 a 17 de 2023	<a href="http://www.cribsaludmental.gov.co">www.cribsaludmental.gov.co</a> y <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CIERRE DE LA SUBASTA	Mayo 18 de 2023, hasta las 09:00:00 a.m.	Kilómetro 1 Vía Tunja-Soracá, oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Mayo 18 de 2023, inicio de sesión a las 09:00:00 a.m.	<a href="http://www.cribsaludmental.gov.co">www.cribsaludmental.gov.co</a> y <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
OBSERVACIONES A LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Mayo 19 al 23 de 2023, hasta las 8:00:00 a.m.	Los interesados podrán presentar observaciones en la dirección electrónica <a href="mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co">subgerente@cribsaludmental.gov.co</a>
RESPUESTA A OBSERVACIONES A LA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Mayo 23 de 2023	<a href="http://www.cribsaludmental.gov.co">www.cribsaludmental.gov.co</a> y <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEFINITIVA	Mayo 23 de 2023	<a href="http://www.cribsaludmental.gov.co">www.cribsaludmental.gov.co</a> y <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
AUDIENCIA PÚBLICA: DILIGENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL Y ADJUDICACIÓN DE LA SELECCIÓN	Mayo 24 de 2023, a las 08:00:00 am	Kilómetro 1 Vía Tunja-Soracá, oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
NOTIFICACIÓN AL PROPONENTE FAVORECIDO Y COMUNICACIÓN A LOS NO FAVORECIDOS EN LA ADJUDICACIÓN	Mayo 24 de 2023	<a href="http://www.cribsaludmental.gov.co">www.cribsaludmental.gov.co</a> y <a href="http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii">www.colombiacompra.gov.co/secop-ii</a>
FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	Mayo 25 de 2023	Gerencia ubicada en las instalaciones de la ESE CRIB, Km 1 Vía Tunja Soracá

- i) Cuando la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ estime pertinente y/o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, se podrá prorrogar el plazo para el cierre, por un término no superior a la mitad del inicialmente pactado.
- ii) Si solo un oferente resulta habilitado la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el Presupuesto oficial y se cumpla lo establecido en el Artículo 36, literal f del Acuerdo GER 100.03.01.001 del año 2018.

#### 1.5. DOCUMENTOS DE LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES

Son documentos de este Término de condiciones para la **SUBASTA INVERSA**, los siguientes:

- a. Resolución de Apertura del Proceso de Selección.
- b. Término de Condiciones, sus anexos y adendas.
- c. Informe de respuesta de observaciones al Términos de Condiciones.
- d. Acta de diligencia de Cierre de la Subasta.



**Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá E.S.E.**  
**Nit: 891.800.982-3**



- e. Las propuestas presentadas.
- f. Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes.
- g. Acta de Audiencia Pública de Subasta.
- h. Resolución de Adjudicación.

## CAPÍTULO II. NECESIDAD POR SATISFACER

### 2.1. OBJETO DE LA SUBASTA

Con la promulgación de la Constitución Política de 1991, la Seguridad Social en Colombia se convirtió en un servicio público de carácter obligatorio, formalizado mediante la Ley 100 de 1993 sus respectivos Decretos Reglamentarios; en suma con lo expresado el legislador profirió la Ley Estatutaria 1751 de 2015 mediante la cual reguló aspectos sensibles de la vida política y social reconociendo la salud como un derecho y un servicio a cargo del Estado con la posibilidad que este pudiera ser ejecutado por particulares. En la mencionada Ley Estatutaria se tomaron en cuenta una serie de principios como Eficiencia, Universalidad, Solidaridad, Integralidad, Unidad y participación además de Eficacia y Calidad, que pretenden garantizar la mejor prestación de los servicios de salud a los usuarios, así como la auto-sostenibilidad económica y financiera de las instituciones que participan en el sector.

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 ídem.

En materia de contratación se rige por el derecho privado, y especialmente por el Estatuto de Contratación propio, con la posibilidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en las normas de contratación general de la Administración Pública y cumpliendo con los principios de la función administrativa que se encuentran en el Art. 209 y 267 de la Carta Política. El estatuto de contratación de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá vigente es aprobado por la Junta Directiva mediante Acuerdo N° GER.100.03.01.001.

Que mediante Decreto 1529 del 27 de diciembre de 1995, el Gobernador del Departamento de Boyacá, reestructuró el Hospital psiquiátrico como una Empresa Social del Estado del orden departamental, sometida al régimen jurídico previsto en los Arts. 194 al 197 de la Ley 100 de 1993. Mediante la Ordenanza No. 013 del 14 de Mayo de 1997 la Asamblea de Boyacá modificó la denominación de la Empresa Social del Estado Hospital Psiquiátrico por la de Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

La Empresa presta servicios Hospitalarios de mediana complejidad especializados en salud mental con hospitalización en larga y corta estancia y atención ambulatoria, ofertando las especialidades de psiquiatría adulto, psiquiatría infantil, neurología, neurología pediátrica, psicología clínica, apoyo terapéutico, apoyo diagnóstico, nutrición, trabajo social, fonoaudiología y terapia del lenguaje, educación especial, laboratorio clínico en complejidad básico y medio; cada uno de estos enfocados en la óptima prestación de los servicios de salud basado en los principios de calidad y eficiencia del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS).

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

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

El Artículo 37 de la Ley 1616 de 2003 indica que es obligación de Superintendencia Nacional de Salud y los entes territoriales realizar la inspección, vigilancia y control de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud Mental y Centros de Atención de Drogadicción, velando porque estas cumplan con las normas de habilitación y acreditación establecidas por el Sistema

Obligatorio de Garantía de Calidad, así como con la inclusión de las redes de prestación de servicios de salud mental en su oferta de servicios y la prestación efectiva de dichos servicios de acuerdo con las normas vigentes.

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

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

En concordancia con el objeto misional de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, y lo estipulado en la Resolución 3100 de 2019, por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de salud y habilitación de los servicios de salud y se adopta el Manual de Inscripción de Prestadores y Habilitación de Servicios de Salud, se acogieron los ajustes periódicos de los estándares que hacen parte de los diversos componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención en Salud, encontrándose dentro de las condiciones de habilitación las concernientes a la capacidad tecnológica y científica, y especialmente al estándar de infraestructura, el cual está destinado a establecer el área o ambiente para el desarrollo de consultas, actividades y procedimientos, que garanticen la privacidad y seguridad de los pacientes, contando con condiciones indispensables que debe tener una edificación, mantenimiento y aseo para la prestación del servicio de salud, con el menor riesgo posible. La asepsia no sólo debe realizarse en las instalaciones en donde se presta el objeto misional, sino en las diversas áreas de la Empresa.

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

En octubre de 2015 fue lanzado el primer desafío global de la Seguridad del paciente por parte de la Organización Mundial de la Salud, denominado "Una Atención Limpia es una Atención Segura" dirigido a reducir las infecciones asociadas a la atención de la salud (IAAS) a nivel mundial. Estas infecciones ocurren tanto en los países desarrollados y de transición como en países en desarrollo y se encuentran entre las principales causas de muerte y de incremento de morbilidad de los pacientes hospitalizados. “Se estima que la falta de una higiene de manos adecuada es la causa principal de IAAS y de la difusión de organismos multi- resistentes, habiendo contribuido de manera significativa a la propagación de epidemias.”

El manual de Bioseguridad de la Entidad aprobado por la Gerencia el día 20 de marzo de 2018, documento mediante el cual se pactan los y procedimientos bioseguros destinados a aplicar en la prestación del servicio de salud. La Bioseguridad se define como el conjunto de medidas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, para la prevención de impactos nocivos que atenten contra la salud y seguridad de los colaboradores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente. Por tanto, en precitado documento se pactan las técnicas a tener en cuenta en la aplicación del procedimiento de Lavado de Manos en el cual:

1. Debe estar disponible el protocolo de lavado de manos en cada uno de los servicios, conocido y aplicado por todo el personal incluyendo las clases de lavado de manos adoptados en el Hospital.
2. Debe existir dotación permanente de: Lavamanos. Agua. Jabón antibacterial (marcado con fecha en que fue abierto, teniendo en cuenta que la duración máxima del jabón antibacterial es de un mes). Caneca con bolsa verde. Toallas.



Disposición de dispensadores para el jabón y toallas en buen estado. Instrucciones en un lugar visible sobre la técnica de lavado de manos.

Y las técnicas de asepsia y antisepsia en las cuales clasifica los tipos de desinfección en desinfección de bajo nivel DBN, desinfección de nivel intermedio DNI Y desinfección de alto nivel DAN, es por tanto que la limpieza de un servicio hospitalario se diferencia de la que se realiza en otro ambiente en dos aspectos fundamentales, la frecuencia de la limpieza debe ser mayor y las tareas deben realizarse con mayor minuciosidad.

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

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

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

Encontrando justificada la decisión de seleccionar y contratar en forma objetiva y en las mejores condiciones para la Entidad el **SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA** que se requieren para la vigencia 2023, para lo cual suscribirá un **CONTRATO DE SUMINISTRO**, que se regirá por el contenido del Acuerdo No. GER. 100.003.01.001 del año 2018, y las normas civiles y comerciales aplicables al negocio jurídico.

## 2.2. ELEMENTOS

Los oferentes en su propuesta deberán garantizar a LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, los siguientes elementos que requiere la entidad, así:

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	ARCHIVADOR DE FUELLE	UNIDAD	5
2	AROMATICA DIFERENTES SABORES X 20 SOBRES	CAJA	120
3	AUDIFONOS DE DIADEMAS PARA PC POR USB USO FRECUENTE	UNIDAD	2
4	AZUCAR BLANCA X 200 SOBRES	PAQUETE	150
5	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	15
6	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	40
7	CAFE GRANULADO FRASCO POR 300 GRS.	FRASCO	200
8	CANDADO PARA CARRO DE PARO	UNIDAD	150

9	CARPETA AMARILLA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150
10	CARPETA DE YUTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150
11	CARTON CARTULINA	OCTAVO	50
12	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48~100 MTS.	ROLLO	8
13	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM	ROLLO	25
14	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 24MM	ROLLO	50
15	COLOR ORGANICO POR 30 PASTILLAS	FRASCO	100
16	COLOROX ORIGINAL	GALON	5
17	COLBON PEQUEÑO x 115 GRAMOS	UNIDAD	8
18	COPA PLASTICA MEDIA ONZA	UNIDAD	5000
19	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	10
20	COSEDORA PEQUEÑA	UNIDAD	5
21	CRONOMETRO	UNIDAD	1
22	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE	UNIDAD	25
23	CUCHARAS PEQUEÑAS POR 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	50
24	DICOS DUROS SOLIDOS EXTERNOS DE 2 TB	UNIDAD	1
25	DISPENSADOR DE JABON	UNIDAD	5
26	DISPENSADOR DE TOALLA PARA MANOS	UNIDAD	5
27	ESFERO KILOMETRICO NEGRO	UNIDAD	200
28	ESFERO KILOMETRICO ROJO	UNIDAD	75
29	FORRO PLASTICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	150
30	GANCHO EXPEDIENTE PARA LEGAJAR	PAQUETE	8
31	GANCHO PARA COSEDORA ESTÁNDAR	CAJA	10
32	GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL	UNIDAD	2
33	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	PAQUETE	13
34	GANCHOS CLIP METALICO MARIPOSA	CAJA	5
35	GANCHOS CLIP PEQUEÑOS	CAJA	25
36	HUMEDECEDOR DACTILAR	UNIDAD	5
37	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA DISPENSADOR X 1.000ML	UNIDAD	400
38	JABON REY POR 300 GRAMOS	UNIDAD	150
39	LAPIZ MINA NEGRA	UNIDAD	250
40	LAPIZ MINA ROJA	UNIDAD	50
41	LIBRETA DE FORMATO DE DOCUMENTO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR X 50 JUEGOS (ORIGINAL (BLANCA) Y COPIA (VERDE)) PAPEL QUIMICO MEDIA CARTA	UNIDAD	5
42	LIBRETA RECIBO DE CAJA MENOR , IMPRESA EN PAPEL QUIMICO ORIGINAL Y COPIA, TAMAÑO MEDIA CARTA, PRENUMERADA	LIBRETA	5
43	LIBRO TRES COLUMNAS	UNIDAD	5
44	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	40
45	MARCADOR CORRIENTE	UNIDAD	60
46	MARCADOR PERMANENTE PARA VIDRIO SHARPIE	UNIDAD	50

47	MEZCLADORES POR 1.000 UNIDADES	PAQUETE	5
48	MOUSE ERGONOMICO	UNIDAD	2
49	PAD MOUSE	UNIDAD	15
50	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA 75 GRS.	RESMA	320
51	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR, JUMBO POR 250 METROS	ROLLO	400
52	PAPEL PARA EKG 80X20	ROLLO	5
53	PEGASTIC X 40 GRAMOS	UNIDAD	10
54	PERFORADORA PEQUEÑA	UNIDAD	3
55	PILA DOBLE A (PAR)	PAR	13
56	PILA GRANDE TIPO D, PARA LINTERNA,	PAR	10
57	PILA MEDIANA, TIPO C, PARA EQUIPO DE ORGANOS DE LOS SENTIDOS	PAR	13
58	PILAS TRIPLE A (PAR)	PAR	30
59	PLATO DE PAPEL PARA PONQUE	PAQUETE	50
60	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS X 125 UNIDADES	UNIDAD	50
61	NOTAS ADHESIVAS 7.6 X 7.6 CM X 5 PACKS	UNIDAD	50
62	NOTAS ADHESIVAS 3.8X5.0 CM X 5 PACKS	UNIDAD	50
63	RECETARIOS MEDICOS, IMPRESO EN PAPEL QUIMICO ORIGINAL Y DOS COPIAS, TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD	13
64	RESALTADOR	UNIDAD	50
65	SACAGANCHOS	UNIDAD	5
66	SEPARADORES PLASTICOS POR 5 UNIDADES	PAQUETE	25
67	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100
68	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100
69	TAJALAPIZ PEQUEÑO METALICO	UNIDAD	25
70	TECLADO GENIUS	UNIDAD	2
71	TINTA EPSON L3260 - COLOR AMARILLO	UNIDAD	2
72	TINTA EPSON L3260 - COLOR AZUL	UNIDAD	2
73	TINTA EPSON L3260 - COLOR MAGENTA	UNIDAD	2
74	TINTA EPSON L3260 - COLOR NEGRO	UNIDAD	4
75	TINTA EPSON L555 - COLOR AMARILLO	UNIDAD	1
76	TINTA EPSON L555 - COLOR AZUL	UNIDAD	1
77	TINTA EPSON L555 - COLOR MAGENTA	UNIDAD	1
78	TINTA EPSON L555 - COLOR NEGRO	UNIDAD	2
79	TOALLA PRECORTADA TRIPLE HOJA, 100 HOJAS	ROLLO	700
80	TONNER RICOH MP 2555	UNIDAD	9
81	TONNER RICOH MP 301	UNIDAD	4
82	VASO EN CARTON X 5 ONZAS	PAQUETE X 50 UNIDADES	20

### 2.3. ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS

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

- a) El contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando: características y valor unitario.
- b) La entidad realizará el respectivo sondeo en el mercado local a proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado.
- c) Si el valor propuesto por el contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado contractual.
- d) Se suscribirá documento entre el representante legal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y el contratista, autorizando la inclusión de dichos elementos para la ejecución del contrato.

#### 2.4. CARACTERÍSTICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Además de los requerimientos y/o exigencias mínimas descritas en el numeral 2.2., es necesario que el oferente seleccionado cumpla con las siguientes obligaciones y/o desarrolle las siguientes actividades:

- a. Entregar los elementos en las instalaciones de la entidad en un término no mayor a dos (02) días siguientes al recibo de la solicitud por cualquier medio, por parte del supervisor del contrato.
- b. Para la entrega de los elementos en la empresa, el contratista deberá acreditar que sus colaboradores o personal vinculado que apoye dicha actividad, se encuentran afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y cuenta con los elementos de protección personal y de bioseguridad, y por lo tanto se deben adherir a los protocolos de bioseguridad establecidos por la entidad.
- c. Atender y suministrar los pedidos que solicite el Supervisor con carácter urgente dentro del día siguiente al recibo de la solicitud por cualquier medio.
- d. Prestar un servicio ágil y oportuno manteniendo en stock los elementos requeridos por la Empresa Social del Estado.
- e. Ofrecer los elementos objeto del contrato en óptimas condiciones de calidad y en todo caso realizar los cambios necesarios de los elementos que se suministren en condiciones defectuosas o de mala calidad, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud por cualquier medio.
- f. El contratista se compromete a reponer sin ningún costo adicional los bienes que no cumplan con las condiciones, calidades y cantidades requeridas por la Empresa Social del Estado.
- g. En el desarrollo del contrato, la Empresa podrá modificar las cantidades que han sido señaladas en el numeral 2.2., de acuerdo con la necesidad propia de la institución, teniendo claro que no se podrá superar el valor del presupuesto oficial para este acuerdo negocial.

#### 2.5. DOMICILIO CONTRACTUAL Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para el futuro contrato a suscribir se ha establecido que el domicilio contractual será la ciudad de Tunja (Boyacá). El lugar de ejecución y entrega de los bienes por suministrar será las instalaciones de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, ubicada en el Kilómetro 1 vía Tunja-Soracá.

## 2.6. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio hasta el día 30 de septiembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto, eventualidad que ocurra primero.

## 2.7. FORMA DE PAGO

El pago se hará en pagos parciales de los elementos que han sido entregados, solicitados con antelación por parte del supervisor, para lo cual el futuro contratista acompañará Informe de Supervisión expedido en donde se certifique el cumplimiento a satisfacción de la entrega de los elementos, presentación de la factura y el soporte del cumplimiento de pago a los Aportes al Sistema de Seguridad Social.

## 2.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir cabalmente con el objeto del presente proceso a la luz de las disposiciones legales vigentes y en especial a las actividades, condiciones, plazos, especificaciones y obligaciones descritas en los estudios previos, invitación pública y en la propuesta presentada ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
- b. En el evento que se presenten reclamos o devoluciones de elementos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofrecidas, el contratista deberá reponerlo por el elemento exigido en el día hábil inmediatamente posterior a la respectiva devolución por parte del supervisor del contrato.
- c. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentra bajo su custodia o que por cualquier circunstancia deba conocer o manipular, toda vez, que responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios que se lleguen a causar.
- d. 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.
- e. Presentar oportunamente los respectivos informes de actividades.
- f. Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral.
- g. Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.
- h. Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.
- i. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.
- j. 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.
- k. Autorizar el uso de manejo de datos.
- l. El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del contrato por suscribir.
- 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.
- n. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

## 2.9. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo de la Subgerencia Administrativa y Financiera, quien encontrará su apoyo en el técnico administrativo (almacén), quienes tendrán todas las facultades y obligaciones inherentes a su actividad, entre ellas, las siguientes:

### Funciones Generales:

- Apoyar el logro de los objetivos contractuales.
- Velar por el cumplimiento del contrato en términos de plazos, calidades, cantidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.
- Mantener en contacto a las partes del contrato, para lo cual deberá hacerlo mediante escritos, y/o correos electrónicos, al encontrarse autorizado en cumplimiento del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
- Evitar la generación de controversias y propender por su rápida solución.
- Solicitar informes, llevar a cabo reuniones, integrar comités y desarrollar otras herramientas encaminadas a verificar la adecuada ejecución del contrato.
- Llevar a cabo labores de monitoreo y control de riesgos que se le asignen, en coordinación con el área responsable de cada riesgo incluido en el mapa correspondiente, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que puedan surgir durante las diversas etapas del contrato.
- Aprobar o rechazar por escrito y/o correo electrónico, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.
- Suscribir las actas que se generen durante la ejecución del contrato para dejar documentadas diversas situaciones y entre las que se encuentran: actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final de ser procedentes.
- Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la entidad estatal desarrolló las actividades correspondientes.
- Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

#### **Vigilancia Administrativa.**

- Velar porque existe un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumplan las normas en materia de archivo.
- Coordinar las instancias internas de la Entidad Estatal relacionadas con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Entregar los informes que estén previstos y los que soliciten los organismos de control.
- 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.

#### **Vigilancia técnica.**

- Verificar y aprobar la existencia las condiciones técnicas para iniciar la ejecución del contrato.
- Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones de idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuera necesario.
- Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que implique modificaciones o sobrecostos del contrato. Justificar y solicitar a la entidad estatal las modificaciones o ajustes que requiere contrato.
- Solicitar que la Entidad Estatal haga efectivas las garantías del contrato, cuando a ello haya lugar, y suministrarle la justificación y documentos correspondientes.

#### **Vigilancia financiera y contable.**

- Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos del contrato incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto de este.
- Controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y su liquidación.
- Verificar que las actividades adicionales que impliquen aumento del valor o modificación del objeto del contrato cuenten con autorización y se encuentran justificados técnica, presupuestal y jurídicamente.
- Coordinar las instancias necesarias para adelantar los trámites para liquidación del contrato y entregar los documentos soporte que le corresponde para efectuarla.

## 2.10. LIQUIDACIÓN DEFINITIVA

Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación de acuerdo con lo estipulado en el artículo 58 del Manual de Contratación, para este efecto el contratista deberá mantener vigentes los amparos aquí estipulados.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá podrá liquidar directa y unilateralmente el contrato en los siguientes casos:

- Cuando el contratista no se hiciere presente a suscribir el acta de liquidación, en la fecha en que se haya citado para el efecto.
- Cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación.
- En los eventos de terminación anormal.

## 2.11. CLÁUSULAS: EXCEPCIONALES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

Dependiendo de la naturaleza del contrato se deberán estipular las cláusulas excepcionales previstas en los artículos 15 y siguientes de la Ley 80 de 1993. De igual forma se establecerán las multas en el evento de incumplimiento parcial y deficiente de las obligaciones a cargo del contratista y se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento grave por parte del contratista, una vez se decreta la caducidad del contrato.

## 2.12. SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del término indicado en el numeral 1.4. CRONOGRAMA del presente proceso de selección, el adjudicatario deberá presentarse a suscribir el respectivo contrato y deberá otorgar en el momento del perfeccionamiento del contrato, una garantía única a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato en este término, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la entidad, independientemente de las sanciones que se aplicarán por la no suscripción de este.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes y la realización del registro presupuestal.

Para su ejecución se requiere, por parte de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, la aprobación de la garantía única del contrato constituida por el Contratista y el cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento.

## 2.13. CARGA TRIBUTARIA Y COSTOS

Al momento de la preparación el proponente debe tener en cuenta y por tanto incluir en el valor de la oferta los impuestos del orden nacional que le sean aplicables a este tipo de contratos, en concordancia con las responsabilidades establecidas en el Registro Único Tributario, así como los impuestos del orden municipal que le sean aplicables a este tipo de contratos y que hayan sido aprobados mediante el Estatuto de Rentas Municipal.

El valor total de la oferta no debe superar el presupuesto oficial.

## CAPÍTULO III. MODALIDAD DE SELECCIÓN

### 3.1. SUBASTA INVERSA

Tomando en consideración que la naturaleza del objeto a contratar es el SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ en la vigencia fiscal 2023, bienes que se caracterizan por tener condiciones técnicas uniformes y de común utilización, que se demanda y ofrecen de manera regular en el mercado y que prestan la misma utilidad y satisfacen idénticas necesidades para la administración, independientemente su marca o nombre comercial y de su apariencia física, se hace necesario aplicar la modalidad establecida en el Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del año 2018, que su Art. 35 reza:

“... **SUBASTA INVERSA.** Es el procedimiento mediante el cual la Empresa convoca públicamente a personas naturales o 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...** (Destacado fuera del texto original)

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

### 3.2. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA

La presente subasta inversa se regirá por lo establecido en el Art. 36 del Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del año 2018, se pone de presente a los oferentes que en las etapas que tiene plazos perentorios, estos pueden ser consultados en el Numeral 1.4. CRONOGRAMA de este Término de condiciones.

Las etapas por surtirse según lo consignado en la norma antes referida son:

“... ARTÍCULO 36. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA.

- a) Se expedirá la respectiva Disponibilidad Presupuestal, de acuerdo al valor estimado para el presente proceso de selección.
- b) En los términos de referencia se debe indicar: la fecha y hora de inicio de la subasta, la periodicidad de los Lances y el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
- c) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
- d) La Empresa debe publicar previo a la subasta un informe de cumplimiento de requisitos mínimos habilitantes de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica, y si el oferente se encuentra cumpliendo los requisitos exigidos en los términos de condiciones.



- e) Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados.
- f) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente habilitado para los bienes o servicios, y cumple con las exigencias de la ficha técnica y los requisitos mínimos exigidos en los términos de condiciones, la Empresa podrá adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial establecido en los términos de condiciones, caso en el cual no hay lugar a la Subasta Inversa.
- g) La subasta debe iniciar con el precio más bajo Indicado por los oferentes y, en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
- h) Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Empresa deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- i) Al terminar la presentación de cada Lance, la Empresa debe informar el valor del Lance más bajo.
- j) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Empresa debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial; en caso de persistir el empate la Empresa deberá aplicar las reglas contenidas en los términos de referencia.
- k) El comité de compras y contratos evaluará y recomendará al Ordenador del Gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará la justificación de los mismos al oferente.
- l) La Empresa debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en lo subasta no identifiquen las ofertas, para adelantar los Lances con el oferente que los presenta.
- m) La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el periodo para la presentación de Lances; la Empresa deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Empresa indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.
- n) Se declarará desierta una subasta Inversa cuando no se presenten ofertas o ninguna propuesta se ajuste a los términos de condiciones.
- o) La Empresa podrá escoger si adelanta la subasta inversa por vía electrónica o presencial. Si decide adelantar la subasta electrónicamente debe fijar en los Términos de Condiciones el sistema que utilizará para la adelantarse por este mecanismo.
- p) Si en el curso de una subasta inversa por vía electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta deberá ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la Empresa deberá reiniciar la subasta...". (sic).

### 3.3. MODALIDAD DE SUBASTA INVERSA

La modalidad escogida por la Empresa para este proceso de selección de contratista es la de **SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, la cual se desarrollará en la fecha establecida en el Numeral 1.4. CRONOGRAMA, para lo cual los interesados deberán presentarse con los debidos elementos de protección personal y de bioseguridad para el ingreso a la institución.

De presentarse Subasta el valor mínimo de cada lance será del 2% del menor precio, si alguno de los oferentes realiza oferta por un porcentaje inferior este no será tenido en cuenta.

### 3.4. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el presente Proceso de Selección, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, dará aplicación a lo establecido en el Artículo No. 35 de la Ley 2069 de 2020, utilizando las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

1. Elegirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Elegirá la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Elegirá 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. Si la oferta es presentada por un proponente plural, 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 o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Elegirá la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
5. Elegirá la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Elegirá la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Elegirá la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Elegirá la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Elegirá la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Elegirá al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año 2022, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
11. Elegirá las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

### 3.5. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, FUENTE DE FINANCIACIÓN Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para el presente proceso de Selección el Presupuesto Oficial se estima en la suma de SETENTA MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS (\$70.694.641.00) M/CTE, incluido IVA y demás impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones y los costos directos e indirectos a que haya lugar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 146 del 09 de mayo de 2023, afectando el rubro 21201010030302 denominado maquinaria de informática y sus partes piezas y accesorios, 2120201002 denominado productos alimenticios\* bebidas y tabaco; textiles\* prendas de vestir y productos de cuero, el rubro 2120201003 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos\* maquinaria y equipo). Sic y el rubro, afectando el rubro 2450103 denominado otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) y, expedido por el Auxiliar Administrativo encargado de la oficina de Presupuesto.

RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	VALOR
21201010030302	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES PIEZAS Y ACCESORIOS	\$ 3.961.553.00
2120201002	PRODUCTOS ALIMENTICIOS* BEBIDAS Y TABACO; TEXTILES* PRENDAS DE VESTIR Y PRODUCTOS DE CUERO	\$ 10.411.860.00
2120201003	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS* MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 13.480.903.00
2450103	OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 42.840.325.00

### 3.6. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el entendido de que la modalidad de selección del presente proceso es la subasta inversa, en el cual el precio se convierte en el factor determinante para la escogencia del futuro contratista, y son las pujas competitivas las que llevan a precios bajos, por lo que no en todas las ocasiones cuando el oferente disminuye el valor del bien o servicio ofrecido se encuentra ante la figura jurídica contractual de PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO.

En caso de presentarse esta situación, el Comité de Compras y Contratos evaluará y recomendará al ordenador del gasto sobre los casos de valores artificialmente bajos y solicitará, evaluará y recomendará al ordenador del gasto con base en la justificación de estos precios por parte del oferente cuando las ofertas sean menores a un 20%, o cuando se presente un mayor porcentaje de incremento en el costo total estimado por la entidad.

El Comité de Compras y Contratos analizará la información repetida por el proponente y rechazará la oferta cuando se presenta alguno de estos casos:

- Cuando el proponente no presente por escrito la aclaración de la oferta.
- Cuando el proponente no envíe parte de la totalidad de la información solicitada.

- Cuando las aclaraciones del proponente no sean satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato.
- Cuando las aclaraciones del proponente no desvirtúen la teoría de qué está utilizando su oferta como parte una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

Al momento de expedir la resolución de adjudicación la Gerencia procederá a realizar una descripción clara y detallada de las razones por las cuales solicitó aclaraciones y rechazó alguna oferta por ser artificialmente baja, si hubiera lugar a ello; las argumentaciones ofrecidas deben incluir la descripción de la metodología usada para determinar las posibles ofertas artificialmente bajas, así como los resultados de las ofertas que serán insumo para el estudio por parte del Comité de Compras y Contratos.

## CAPÍTULO IV. PLIEGO DE CONDICIONES

### 4.1. ASPECTOS GENERALES

#### 4.1.1. PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL TÉRMINO DE CONDICIONES

Para dar cumplimiento a lo consignado en el artículo 6, literal j del Acuerdo GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, el Término de Condiciones se encontrará publicado en las páginas Web: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co) y se recibirán observaciones en el correo electrónico [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co) desde el día señalado en el cronograma del presente esta Subasta Inversa que se halla en el numeral 1.4. de este documento.

#### 4.1.2. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y RESPUESTAS.

De conformidad con el artículo 65 del Acuerdo GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018, todos los interesados podrán formular observaciones, sugerencias o solicitar aclaraciones respetuosas del contenido del Término de condiciones, **ÚNICAMENTE** dentro del término señalado en el cronograma a través del correo electrónico [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co)

#### 4.1.3. MODIFICACIÓN DEL TÉRMINO DE CONDICIONES Y EXPEDICIÓN DE ADENDAS.

De acuerdo con lo previsto en lo establecido por el Artículo 28, literal m del Manual de Contratación de la Entidad, dentro del término de publicación del Término de condiciones definitivo, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, si lo considera conveniente, podrá mediante adendas, efectuar las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes al mismo, los cuales se publicarán según lo establecido en el numeral 4.1.1 de este documento.

Lo anterior, no impide que dentro del plazo para la presentación de propuestas, -entendido éste, como el término que debe transcurrir entre la fecha de apertura de los términos de condiciones y la de su cierre-, si los proponentes encuentran discrepancias u omisiones en los documentos de los términos o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, pueden consultar por escrito al correo electrónico [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co) las inquietudes que le surjan en el presente proceso de selección de contratista. La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de la presentación de las propuestas, a menos que la entidad lo estime indispensable. En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

#### 4.1.4. CORRESPONDENCIA.

Toda la Correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección, se radicará directamente en la dirección de correo electrónico de la Subgerencia Administrativa y Financiera [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co) en el horario definido en la numeral 1.4. CRONOGRAMA.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, solo serán tenidas en cuenta aquellas que se remitan directamente al correo electrónico [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co), indicando el asunto y el número proceso de selección. No será atendida la correspondencia entregada en otra dirección de correo electrónico o de otra dependencia de la entidad que no sea la mencionada en este acápite.

#### 4.1.5. RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los Términos de Condiciones definitivos y la Resolución de Apertura del proceso de selección se publicarán en la página Web: [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co) de acuerdo con el cronograma establecido, numeral 1.4.

## 4.2. ASPECTOS PARTICULARES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE SUBASTA INVERSA.

### 4.2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR.

En el presente proceso de selección de contratista, podrán participar los siguientes proponentes:

- Personas Naturales nacionales o extranjeras;
- Personas Jurídicas nacionales o extranjeras;
- Consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeras debidamente conformados.

Todos aquellos quienes tengan vocación de participar, deberán demostrar que desarrollan actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección y cumplan con lo establecido en los presentes términos.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más. En el caso de los consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documentos que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla.

En caso de sociedades civiles o comerciales extranjeras, o de personas naturales extranjeras no residentes en Colombia, que tengan vocación de presentar propuestas recibirán igual tratamiento que los de origen nacional, siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público. En los términos de la Ley 816 de 2003, **la reciprocidad** se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana del país de origen del Proponente.

Todas las personas jurídicas, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso de selección de contratista, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme; en caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al momento de presentación de la propuesta, la firmeza se podrá acreditar hasta el término de traslado del informe de evaluación so pena de RECHAZO, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Según el mandato del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de éste. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

En caso de estarse en el proceso de renovación del RUP, se aplicará el procedimiento que se encuentra en la página 36 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

La remisión normativa al Decreto 1082 de 2015 obedece a lo consignado en el artículo 4 del Manual de Contratación de la entidad.

#### **4.2.2. ACREDITACIÓN COMO MIPYMES** (Este numeral aplica, en el evento que se haya publicado acto administrativo por el cual se limita a Mipymes).

En virtud de lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, cuando el proceso sea limitado a MIPYME en el acto administrativo de apertura, es necesario que los proponentes con esta calidad aporten los siguientes documentos:

- a. Certificación expedida y suscrita por el Representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o contador, en la cual conste que Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.
- b. Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil, a efectos de establecer el Domicilio principal de la Mipyme, y se acredite que su fecha de constitución es superior a un (1) año, contado a partir de la fecha de recepción de propuesta.
- c. El domicilio principal de las Mipyme debe coincidir con el Departamento de Boyacá, el cual se encuentra establecido en el presente documento.
- d. El proponente acreditará en los términos aquí previstos que su domicilio principal está en el Departamento en el cual deba ejecutarse el contrato.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 en las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas Mipyme, consorcio o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

#### **4.2.3. DE LAS PROPUESTAS**

De conformidad con los parámetros establecidos en el Artículo 36 del Manual de Contratación de la Entidad el procedimiento para la SUBASTA INVERSA del Decreto 1082 de 2015, para que una Subasta pueda llevarse a cabo, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente resultará habilitado para participar en la subasta, cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica, la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB adjudicará el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, atendiendo lo signado en el ibídem.

La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato. A cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la misma.

Se entiende por proponente habilitado quien no esté incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y la Ley y cumpla con los requisitos exigidos por la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ – CRIB aquí consagrados.

El proponente deberá afirmar bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta que ni él, ni la persona jurídica que representa o sus miembros, se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidades y prohibiciones contemplados en la Constitución y la Ley y demás normas vigentes.

#### 4.2.3.1. UNA PROPUESTA POR OFERENTE

Será causal de rechazo la presentación de varias ofertas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

#### 4.2.3.2. COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en ningún caso será responsable de los mismos.

Así mismo el proponente escogido asumirá todos los costos que se deriven de impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales, así como demás costos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, como son pólizas, fotocopias, etc. Tales valores deberán ser calculados por el oferente.

#### 4.2.3.3. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

#### 4.2.3.4. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN

La propuesta deberá estar escrita en computador, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en los presentes términos de condiciones y presentarse en original debidamente empastado y foliado en la parte inferior derecha.

La propuesta constará de **DOS (2) SOBRES SEPARADOS Y CERRADOS** de la siguiente forma:

##### **SOBRE UNO (1) (requisitos habilitantes)**

Deberá contener la **propuesta completa para estudio habilitante**, en la que se incluye la información sobre la capacidad jurídica, experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes:

- Debe aparecer visible el nombre y dirección del proponente
- Número del proceso
- Objeto del proceso de selección

##### **SOBRE NÚMERO DOS (2):**

Deberá contener la **propuesta inicial de precio sin decimales (Anexo No. 3) (que sólo será abierta en la fecha en la que se celebrará la subasta inversa, el momento de inicio de la puja)** y un CD con precitado anexo en formato Excel, sin sobrepasar el presupuesto.



### **PROPUESTA ECONÓMICA**

La Propuesta Económica se presentará desagregada, teniendo en cuenta el ANEXO No. 3. previsto para el efecto. En este costo el proponente debe incluir todos los gastos y costos que causa la ejecución del contrato cumpliendo con las condiciones específicas que se solicitan en los Términos de condiciones, por tal motivo en la futura contratación no se reconocerá valor alguno que no se halle incluido en el valor presentado en la propuesta.

Si en la propuesta económica, el valor indicado se sale de los precios del mercado o del valor total del presupuesto oficial, la ENTIDAD tendrá la facultad de NO HABILITAR LA PROPUESTA.

#### **4.2.3.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA**

**La verificación documental de las condiciones habilitantes antes señaladas será efectuada por el documento emitido por las Cámaras de Comercio de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la ley 1150, modificado por el artículo 221 del Decreto 19 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.**

Las propuestas serán estudiadas y evaluadas por el Comité de Contratación, para efectos del estudio de verificación de cumplimiento y habilitación del proponente. Los factores a verificar y que permiten considerar un proponente como **HABILITADO o NO HABILITADO** son los siguientes:

<b>FACTOR DE VERIFICACIÓN</b>	<b>CRITERIO</b>
Capacidad Jurídica	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Financiera	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Operacional	Habilitado/No Habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado/No Habilitado
Experiencia	Habilitado/No Habilitado

Para verificar los factores antes descritos el comité de compras y contratación tendrá en cuenta estos aspectos:

**a) CAPACIDAD JURÍDICA**: Hacen parte de este factor de verificación los siguientes:

**i) Carta de presentación de la propuesta**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo No. 1 “Carta de Presentación de la Propuesta” y deberá ser firmada por el proponente, representante legal de la sociedad, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los términos de condiciones y sus adendas, si las hubiere.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido donde se indique expresamente que cuenta con mandato, para suscribir la propuesta en el monto señalado.

**ii) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio**

Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste el objeto social dentro del cual debe hallarse comprendido el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y diez (10) años más, término que se contará a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento en que en el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio o quien haga sus veces, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

iii) **Autorización del órgano societario**

Si del certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la propuesta y/o comprometer la sociedad, se deberá igualmente adjuntar la autorización previa y específica de la Asamblea, Junta de Socios y/o Junta Directiva para participar en este proceso de selección y suscribir el respectivo contrato.

En el caso de que no se allegue el certificado de existencia y representación legal, o fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, o la correspondiente autorización de la Asamblea, Junta de Socios y/o Junta Directiva según se requiera; o la fecha de expedición del certificado de existencia y representación no se encuentre dentro del término requerido, la Entidad solicitará al proponente para que subsane tal falencia, hasta antes de la fecha de publicación de la evaluación.

iv) **Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes – RUP**

Todas las personas jurídicas, y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso de selección de contratista, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme; en caso de que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre en firme al momento de presentación de la propuesta, la firmeza se podrá acreditar hasta el término de traslado del informe

de evaluación so pena de RECHAZO, no obstante, no se tendrá en cuenta información que haya sido modificada con posterioridad al cierre del proceso.

NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

NOTA 2: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de éste. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

En caso de estarse en el proceso de renovación del RUP, se aplicará el procedimiento que se encuentra en la página 36 de la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente.

v) **Consortios o Uniones Temporales**

En el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal deberá constar como mínimo la siguiente información:

a) Indicar si su participación si es a título de consorcio o de unión temporal, lo cual debe declararse de manera expresa y clara en el documento de conformación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Ninguno de los miembros podrá ceder su participación en el consorcio o unión temporal, ni a los demás participantes, ni a terceros sin autorización previa y por escrito de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

b) En el caso de que la participación sea a título de UNIÓN TEMPORAL, se deberá señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno de los miembros en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

c) Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o a la unión temporal.

d) Señalar la duración del consorcio o unión temporal, que no deberá ser inferior al plazo del contrato y diez (10) años más, término que se contará a partir de la fecha de firma del contrato.

e) Todos y cada uno de los miembros que integran el consorcio o unión temporal, deberán declarar que no se encuentran incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Los oferentes consorciados o en unión temporal deberán tener en cuenta lo indicado en el Artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 referente a la responsabilidad en la adjudicación, celebración y ejecución del contrato.

Celebrado el contrato, no podrá haber cesión de este entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Los consorcios o uniones temporales constituidos para el presente proceso de selección se comprometen en caso de ser adjudicatarios, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), permanecer consorciados o en unión temporal durante el término de la vigencia del contrato y diez (10) años más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto, ni liquidado durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

vi) **Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El proponente deberá constituir una garantía de seriedad, la cual será una póliza de seguros expedida por una aseguradora legalmente constituida en Colombia, según el mandato previsto en el artículo 43 del Manual de Contratación y lo dispuesto en este **Término de condiciones** y deben indicar lo que se relaciona en el siguiente cuadro:

<b>ASEGURADO/ BENEFICIARIO</b>	La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, identificada con Nit. No. 891.800.982-3
<b>TOMADOR / AFIANZADO</b>	El proponente u oferente. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</li> <li>- Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.</li> </ul>
<b>FECHA DE EXPEDICIÓN</b>	Será igual o anterior a la fecha de presentación de la oferta.
<b>AMPAROS DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD</b>	Cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en los Arts. 41 y 43 del Manual del Contratación, ello es, que el contratista favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos en el cronograma.
<b>VALOR ASEGURADO</b>	DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL estimado para el presente proceso, adicional a lo anterior en la mencionada garantía de seriedad deberá indicarse el número de identificación y objeto del proceso.
<b>VIGENCIA</b>	Deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días contados a partir del cierre del proceso de selección.

Esta deberá prorrogarse su vigencia cuando la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la Empresa, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, se acude esta norma en su condición de ser remisoría para esta clase de condiciones precontractuales.

**NOTA 1:** De conformidad con lo establecido en el artículo 43 del Manual de Contratación, la garantía de seriedad de la oferta cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

**NOTA 2:** La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO.

**NOTA 3:** Si la garantía se presenta, pero adolece de errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, podrá solicitar su corrección. Si dicha corrección no se entrega por el proponente dentro del plazo señalado para subsanar, a satisfacción de la Entidad, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

vii) **Certificado del Cumplimiento de Pago de Obligaciones Parafiscales.** (Anexo 5.)

El proponente, deberá presentar una certificación debidamente suscrita, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento que se entiende dado con la presentación del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016). Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En dicho evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago

correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato, la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Legales, cuando a ello haya (Artículo 65 Ley 1819 de 2016).

En caso de que el proponente, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes Legales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

**viii) Pacto de Transparencia (Anexo 2)**

Con la suscripción de la Carta de Presentación de la oferta, el proponente manifiesta conocer lo contenido en el “ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA” y su compromiso de darle estricto y total cumplimiento.

**ix) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o Apoderado**

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte del representante legal del proponente individual persona jurídica y del representante legal de la estructura plural.

x) **Declaración de no reportar antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la República ni sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio, unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente deberá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

xi) **Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes judiciales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

xii) **Hoja de Vida de la Función Pública para Personas Naturales**

Si quien presenta oferta es una persona natural, deberá cumplir con el requisito establecido en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y la Resolución 580 de 1999, presentando el Formato de Hoja de Vida Persona Natural.

xiii) **Hoja de Vida de la Función Pública para Personas Jurídicas**

Si quien presenta oferta es una persona jurídica, deberá cumplir con el requisito establecido en la Ley 190 de 1995, Ley 443 de 1998 y la Resolución 580 de 1999, presentando el Formato de Hoja de Vida Persona Jurídica.

xiv) **Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad – SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

xv) **Situación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC**

En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá consultará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC, el estado del representante legal de la persona jurídica, así como uno de los integrantes del proponente asociativo para verificar que no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses. Sin embargo, y a efectos de la suscripción del contrato, el proponente adjudicatario deberá estar al día en el pago de las multas señaladas en la citada Ley y en los términos dispuestos en esta.

xvi) **Fotocopia de la Libreta Militar.**

El proponente (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar (menores de 50 años).

En caso de no aportar este requisito la entidad se permite informar que el artículo 111 del Decreto 2150 de 1995, modificadorio del artículo 36 de la Ley 48 de 1993, establece que "...Los colombianos hasta los cincuenta (50) años de edad, están obligados a definir su situación militar. No obstante, las entidades públicas o privadas no podrán exigir a los particulares la presentación de la libreta militar, correspondiéndole a éstas la verificación del cumplimiento de esta obligación en coordinación con la autoridad militar competente únicamente para los siguientes efectos: a) Celebrar contratos con cualquier entidad pública. b) (...)"

Por lo tanto, la Entidad se reserva el derecho de proceder a verificar la situación militar del oferente menor de cincuenta (50) años, en la página web <https://www.libretamilitar.mil.co>. creada por las fuerzas militares para tal fin.

**xvii) Certificado de Registro Único Tributario (RUT).**

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado y completo, debidamente suscrito, en el que indique a qué régimen pertenece. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

**xviii) Certificado de Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.**

El proponente debe allegar fotocopia del Certificado de Consulta de Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años actualizado de la persona natural y/o el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal

**xix) Certificado Emitido Por La Administradora De Riesgos Laborales (Arl)**

El proponente allegara copia del certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales sobre la evaluación inicial o la autoevaluación de los estándares mínimo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en donde una calificación total que se encuentra en un puntaje mayor al 85% y en una escala de valoración ACEPTABLE, -conforme con la Resolución No. 312 de 2019, artículo 28-, y el respectivo plan de mejoramiento al que haya lugar (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato.

**xx) Emprendimientos y/o empresas de mujeres**

Para aquellos interesados que ostenten la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres, como lo indica el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, deberán acreditar la experiencia con hasta máximo cuatro (04) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente modalidad de selección de contratista, y que sumados entre sí den como resultado el valor total igual o superior del Presupuesto Oficial de esta



Convocatoria Pública expresado en SMMLV; de igual manera deben cumplir individualmente con los códigos descritos en el Capítulo IV, numeral 4.2.2.5. DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA, literal d) EXPERIENCIA.

**b) CAPACIDAD FINANCIERA:** La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará la capacidad financiera de los proponentes con base en la información registrada en el Registro Único de Proponentes –RUP, con información financiera corte a 31 de diciembre de 2022. Hacen parte de este factor de verificación los siguientes:

**i) Indicadores Financieros**

La ENTIDAD requiere indicadores que midan la fortaleza financiera del interesado, basados en el resultado del análisis del sector según las condiciones que se muestran a continuación, señalando que esta verificación NO OTORGARÁ PUNTAJE ALGUNO, solamente determinará si la propuesta está Habilitado/No Habilitado

Los siguientes requisitos financieros serán verificados en la información certificada y vigente que sobre capacidad financiera obre en el Certificado de inscripción, calificación y clasificación del Registro Único de Proponentes – RUP.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
<b>LIQUIDEZ</b>	Activo Corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a 2,50	Estas razones financieras, dentro de las cuales se incluyen capacidad de pago y el capital de trabajo, permiten analizar la liquidez del futuro contratista, y por ende la capacidad de generar efectivo para atender en forma oportuna las obligaciones contraídas.
<b>NIVEL DE ENDEUDAMIENTO</b>	Pasivo Total/Activo Total	Menor o igual a 0,50	Permite establecer el nivel de endeudamiento de la empresa, estableciendo la participación de los acreedores sobre los activos de la empresa; si la entidad refleja un indicador muy alto representará que tiene comprometida la mayoría de sus activos y el margen de manejo será bajo para atender de manera eficiente el desarrollo del contrato.
<b>COBERTURA DE INTERESES</b>	Utilidad Operacional/Gastos Financieros	Mayor o igual a 5,50.	Refleja la capacidad del proponente para cumplir con obligaciones financieras, a mayor cobertura de intereses, menor la probabilidad de que incumpla con sus obligaciones financieras, representa el número de veces que la utilidad operacional cubre los gastos financieros.

**NOTA:** Los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0) no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

**ii) Indicadores de Capacidad Financiera Oferentes Plurales (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):**

El cálculo de los indicadores financieros para oferentes plurales se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left( \sum^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

Si el proponente presenta información financiera inconsistente o incompleta, esta no será tenida en cuenta para el cálculo de los indicadores correspondientes y, por lo tanto, la propuesta será considerada como NO HABILITADA. Si dichas inconsistencias o deficiencias las presenta el integrante de un consorcio o una unión temporal, las mismas imposibilitarán el cálculo de los indicadores financieros, y en este caso, la propuesta también será considerada como NO HABILITADA.

NOTA: En la determinación de los Indicadores Financieros, solo se tendrán en cuenta dos decimales exactos y sin aproximaciones.

### c). CAPACIDAD OPERACIONAL

Para medir el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos de los interesados, quienes aspiren a presentar oferta en el presente proceso de selección, deberán acreditar el cumplimiento de los indicadores que a continuación se describen. La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad organizacional no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta es Habilitado/No Habilitado

Los indicadores se tomarán del RUP cuando se trate de información contenida en ese registro, según lo ordena el Decreto No. 1082 de 2015:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SOLICITADO	ANÁLISIS DEL INDICADOR
<b>RENTABILIDAD DE PATRIMONIO</b>	Utilidad Operacional/Patrimonio.	Mayor o igual a 0.30	Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor capacidad organizacional de proponente.
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b>	Utilidad Operacional/Activo Total.	Mayor o igual a 0.20	Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre mejor o igual que el de rentabilidad de patrimonio.

iii) **Indicadores de capacidad operacional oferentes plurales (UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA):**

El cálculo de los indicadores organizacionales para oferentes plurales se realizará teniendo en cuenta la siguiente fórmula, de conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente:

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \right)}$$

d). **CAPACIDAD TÉCNICA**

i) **CONDICIONES TÉCNICAS.**

La propuesta técnica deberá especificar las características del Anexo No. 4 (Especificaciones y/o Ficha Técnica), de tal manera que permita a la ENTIDAD la verificación de estas. Asimismo, el oferente indicará el valor de cada ítem requerido por el futuro CONTRATANTE, con el fin de verificar si los precios se ajustan al mercado.

Dado el caso que los valores unitarios de los ítems no se ajusten a los precios del mercado, el Comité de Compras y Contratos requerirá al oferente para que rinda sustentadamente las explicaciones correspondientes.

e). **EXPERIENCIA**

El oferente deberá acreditar con el aporte del Registro Único de Proponentes - R.U.P. una Experiencia General en contratos ejecutados identificados en el Clasificador de Bienes y Servicios en el código UNSPSC, así:

CODIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
14111500	Materiales y Productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir
14111700	Materiales y productor de papel	Productos de papel	Productos de papel para uso personal
26111700	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías, pilas y accesorios
43211700	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos
44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44103100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopidora

44121600	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura
44122000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivos, carpetas y separadores
44122100	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción
47131700	Equipos y suministros para limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Suministro para aseos
47131800	Equipos y suministros para la limpieza	Suministro de aseo y limpieza	Soluciones de limpieza y desinfección
50161500	Alimentos, Bebidas y Tabaco	Chocolates, azúcares, edulcorantes y productos de confitería	Chocolates, azúcares, edulcorantes productos
50201700	Alimentos, bebidas y tabaco	Bebidas	Café y té
52161500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Electrónica de consumo	Equipos audiovisuales
53131600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Artículos de Tocador y cuidado personal	Baño y cuerpo
60121500	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministro	Equipo, accesorios y suministro de arte y manualidades	Utensilios de dibujo, suministros y accesorios

La experiencia se valorará con respecto de la información contenida en el RUP del proponente y sobre ellas, se aportará la documentación que la respalde, por lo que el proponente y/o representante legal debe acreditar:

- a) Haber celebrado, ejecutado y liquidado, dos (02) contratos con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente modalidad de selección de contratista, y que sumados entre sí den como resultado el valor total igual o superior en S.M.M.L.V. del presupuesto oficial concerniente a este proceso de selección según relación en el cuadro anterior, con la condición de que cuente por lo menos con cinco (5) de los códigos de clasificación exigidos por la entidad, siendo de obligatoria relación en los dos (02) contratos el código 44103100.

**Nota 1:** En el caso de tratarse de Entidad del orden Nacional, Departamental y/o Municipal que a la fecha ya no se encuentre en funcionamiento, el Contratista presentará la certificación expedida por la Entidad en su momento, acompañada de la declaración juramentada del oferente que contenga los aspectos requeridos en este numeral para acreditar experiencia.

Cuando el proponente acredite experiencia con un contrato, se deben aportar todos los modificatorios, prórrogas, adicionales, otros si, por cuanto se entiende que tales documentos forman parte integrante del contrato.

La certificación debe ser expedida por el representante legal del contratante, o quien haga sus veces; si esta es expedida por entidades oficiales, bastará para su validez la firma del Funcionario que la suscriba, este documento deberá contener la siguiente información:

- ENTIDAD CONTRATANTE.
- OBJETO.
- TIEMPO DE EJECUCIÓN.
- FECHA DE INICIO Y FECHA DE TERMINACIÓN.
- VALOR.
- CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente, por lo que la entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes, así como el derecho de verificar su ejecución o existencia. Si se advierten inexactitudes o incongruencias, se determine su falsedad o suplantación, o no cumpla con los requisitos mínimos antes mencionados, se rechazará inmediatamente la propuesta.

Además, de ser procedente, se notificará a los órganos de control pertinentes, como Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Fiscalía General de la Nación, etc., sobre anomalías que acontezcan dentro de las propuestas, a fin de que se inicien las investigaciones del caso.

**Nota 2:** Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación deberá detallar dicho porcentaje de participación.

Así mismo la entidad verificará que dichas certificaciones aparezcan anotadas en el Registro Único de Proponentes. No serán válidas las certificaciones de los contratos que no aparezcan registradas a nombre del proponente en el R.U.P.

**Nota 3:** Para facilitar la verificación de la experiencia del proponente, este obligatoriamente deberá resaltar en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES los contratos aportados como experiencia.

**Nota 4:** Los Proponentes deben anexar el RUP impreso a dos caras, con máximo dos páginas por hoja por cada cara.

## NOTAS GENERALES A LA EXPERIENCIA

- Los documentos y las certificaciones expedidas en el exterior deben contar con un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado APOSTILLE. Lo anterior, en cumplimiento a la convención sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros AC/LG No.2821, la cual dio a conocer el Gobierno Nacional el Decreto No. 106 del 18 de enero de 2001, adhiriéndose a la misma el 30 de enero de 2001.
- La Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprobó la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros” establece en su artículo que “Cada estado contratante eximirá de legalización los documentos a los que se aplica la presente convención y que han de ser presentados en su territorio. A efectos de la presente convención la legalización significa únicamente el trámite mediante el cual los agentes diplomáticos consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma, a que título ha actuado la persona que firma el documento

y cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevaré”. Con sello de APOSTILLE: procede cuando el país de la institución otorgante hace parte del convenio de la Haya de 1961, por vía diplomática: la legalización se constituye generalmente por cumplimiento de los trámites correspondientes ante el Ministerio de Relaciones Exteriores. Procede para documentos expedidos antes de la expedición del Decreto 106 del 18 de enero del 2001.

- En cuanto a los documentos privados expedidos en el exterior que se anexen a las propuestas deben ser aportados en original o copia auténtica.
- Las certificaciones deberán ser expedidas por los contratantes, las certificaciones expedidas por las entidades oficiales bastarán para su validez la firma del funcionario que la suscriba.
- Las certificaciones serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la ENTIDAD, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta para efectos de la calificación.

LA ENTIDAD se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, adjudicación y ejecución, la información y solicitar los soportes que considere conveniente tales como: certificaciones, copias de contratos y actas de liquidación.

## **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

En el caso de proponentes en modalidad de consorcio o unión temporal, para acreditar la experiencia específica de acuerdo con lo antes anotado, bastará con que uno o todos sus integrantes aporten la experiencia.

### **4.2.3.6. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de doce (12) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso. Todo término inferior al antes señalado no será tenido en cuenta por la Entidad.

### **4.2.3.7. ACLARACIÓN DE PROPUESTAS**

Realizada la Verificación de Requisitos Habilitantes, la ENTIDAD publicará un Informe de Verificación en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co) de acuerdo con lo señalado en el Cronograma del presente proceso. En dicho Informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les comunicará para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, las entidades procederán a llevar a cabo la SUBASTA dentro de los plazos fijados en el CRONOGRAMA de los Términos de condiciones.

## **4.3. DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

La diligencia de cierre se hará en acto público el día y hora señalados en el CRONOGRAMA de los Términos de Condiciones, en la Oficina de la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por todos los miembros del comité de compras y contratos de la Empresa.

Los proponentes deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información, capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera, organizacional, y una propuesta inicial de precio, **está última se deberá anexar en sobre cerrado independiente, la cual sólo será abierta al momento de inicio de la puja.**

#### 4.4. LUGAR Y PLAZO (FECHA Y HORA LIMITE) PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA INICIAL DE PRECIO

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, hasta la fecha y hora establecida en el Cronograma de los Términos de Condiciones.

Las propuestas presentadas con posterioridad a tal fecha y hora o radicadas en dependencia distinta a la enunciada, **NO SERÁN RECIBIDAS NI TENIDAS EN CUENTA EN LA DILIGENCIA DE CIERRE**, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

**ES RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE PROGRAMAR EL TIEMPO ADECUADO PARA ACCEDER A LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, DE TAL MANERA QUE ASEGURE ENTREGAR LA PROPUESTA PREVIO A LA FECHA Y HORA DEL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

#### 4.5. PLAZO MÁXIMO PARA ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TÉRMINOS DE CONDICIONES

El plazo máximo para solicitar aclaraciones a los Términos de Condiciones de este proceso de Selección será el determinado en el cronograma del presente Término de condiciones.

Si los oferentes encontraren discrepancias u omisiones en los documentos de la presente contratación o tuvieren dudas acerca de su significado o interpretación, deberán darlos a conocer por escrito. Dicho escrito deberá:

- Dirigirse a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.
- Radicarse únicamente en la dirección de correo electrónico: [subgerente@cribsaludmental.gov.co](mailto:subgerente@cribsaludmental.gov.co)
- Indicar e-mail y número telefónico del interesado, la respuesta a las aclaraciones realizadas por los observantes será publicada en la página web [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co)

Las solicitudes que no cumplan los requisitos antes enunciados no generarán para la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ la obligación de contestarlas.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Toda aclaración y modificación se hará mediante comunicaciones y adendas numeradas secuencialmente, las cuales formarán parte integral de los Términos de condiciones.



**CAPÍTULO V. ANÁLISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO.**

**5.1. MATRIZ DE RIESGO**

De acuerdo con las disposiciones del artículo 43 del Manual de Contratación de la Empresa Social del Estado se procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre.



Análisis del Riesgo y Forma de Mitigarlo

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interna	Planeación	Operacional	Que la contratación del bien/servicio no esté contemplada en el Plan anual de Adquisiciones de la entidad	Adquisición de bienes y/o servicios sin el cumplimiento de los requisitos normativos	1	1	2	BAJO	Entidad	Citar comité extraordinario de compras y contratos para actualizar el Plan Anual de Adquisiciones	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Inmediatamente a la aprobación de la necesidad por parte de gerencia	Durante el primer trimestre del año del contrato	Revisión, verificación y actualización (Si es el caso), del proceso en el Plan anual de Adquisiciones en la etapa de planeación	Cuando se genera la necesidad
2	General	Interna	Planeación	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto y/o bien establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación del mismo por parte de la Subdirección que genera la necesidad	2	2	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	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	En la elaboración del estudio previo	En la suscripción del estudio previo	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo



3	General	Interno	Planeación	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes.	Falta de oferentes que puedan generar peticiones de aclaración.	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Establecer requisitos habilitantes de acuerdo con el bien o servicio a contratar, y el proceso de selección.	1	1	2	BAJO	NO	ASESOR JURIDICO	En la elaboración del estudio previo	Con la adjudicación del contrato	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
4	General	Interno	Planeación	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado.	Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Realizar un estudio de mercado, acorde con el proceso de selección.	1	2	3	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	En la elaboración del estudio de mercado	Con la adjudicación del proceso	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
5	General	Interno	Planeación	Regulatorio	La descripción del bien y/o servicio no es claro.	Imposibilidad de conseguir el bien y/o servicio a contratar y no satisfacer de la necesidad, u obtener bienes y servicios requeridos por la entidad.	2	1	3	BAJO	ENTIDAD	Ficha técnica con especificaciones claras y definidas de los bienes y/o servicios requeridos por la entidad. Revisión de las especificaciones de la parte de donde se genera la necesidad y/o responsable de los estudios previos.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Elaboración de la ficha técnica	Ajudicación del contrato	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
6	General	Interno	Planeación	Económicos	El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio y/o el suministro del bien.	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual.	1	2	3	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	1	2	BAJO	SI	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	Desde la elaboración de los estudios previos	Hasta la adjudicación.	Obtener información adicional para la valoración del riesgo	cada vez que se proyecte un estudio previo



7	Específico	Interno	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato.	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad. Imposibilidad de ejecutar el contrato.	2	2	4	BAJO	ENTIDAD	Adjudicación del contrato a proponente del segundo lugar o declarar desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectivas póliza de garantía de seriedad en caso de haberse solicitado.	1	1	2	BAJO	SI	GERENTE	cada vez que se realice un contrato con la firma del contrato	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato
8	Específico	I Externo	Ejecución	Operacional	Suministro y/o entrega y/o instalación de los bienes y/o servicios en sitios diferentes a los indicados por la entidad.	No recibo de la Entidad de los bienes y/o servicios. Retraso en el objeto contractual. No satisfacción de las necesidades de la Entidad. Posible 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.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	INDICAR DIRECCIÓN DE ENRTEGA ESTUDIOS PREVIOS	Recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios	En la elaboración de los estudios previos
9	Específico	Externo	Selección	Económico	Mayores costos y plazos.	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas.	1	1	2	BAJO	ENTIDAD	La entidad previene el riesgo de colusión, mediante los criterios de selección objetivos y fórmulas de adjudicación concordantes con los compromisos de transparencia y selección objetiva.	1	1	2	BAJO	SI	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Cada vez que se proyecte un estudio previo para selección	La entidad mitiga la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
10	General	Externo	Contratación	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	EXTREMO	Contratista	En los pre-Términos y Términos de condiciones si hay lugar incluir la garantía de seriedad de la oferta.  Una vez adjudicado se deberá oficiar al proponente	2	2	4	BAJO	SI	SECRETARIA DE GERENCIA	cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos.	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.



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 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 soportes en	Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
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 las actas de cumplimiento del contrato.	Incumplimiento de las normas de contratación estatal, políticas institucionales y afectación de la calidad en la gestión.	2	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	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	Actas de Cumplimiento debidamente suscritas	Mensual



14	General	Interno	Ejecución Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado.	Problemas de incumplimiento en el contrato.	3	3	6	ALTO	Contratista	Establecer en los Términos 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 contrato e imposición de sanciones al contratista	1	1	2	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	en la liquidación del contrato	informes de supervisión	de	cada mes
15	General	Interno	Ejecución 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	BAJO	Gobierno	Aplicación inmediata de las normativas expedidas	1	1	2	BAJO	NO	APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL	con la expedición de la norma	con la aplicación de la norma	establecer condiciones claras al contrato		durante el proceso
16	General	Externo	Ejecución Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato.	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas.	3	4	7	ALTO	Contratista	vigilancia permanente por parte del supervisor en la ejecución del contrato e imposición de sanciones al contratista	2	2	4	BAJO	NO	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	de	cada mes



17	General	Externo	Ejecución	Económico	Variación en el mercado de los precios de los bienes y/o servicios adquiridos.	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual.	1	2	3	BAJO	Contratista	El contratista debe garantizar mantener los precios pactados	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR CONTRATO	con la firma del contrato	con la terminación del contrato	informes de supervisión	de cada mes
18	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos.	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	2	3	5	MEDIO	Contratista y CRIB	Revisión y control del estado de los procesos contractuales, lo que permite suministrar información de cada contrato y visualizar la fecha de vencimiento de términos.	1	1	2	BAJO	NO	Subgerencia Administrativa y Financiera	CON LA ENTREGA FINAL DEL CONTRATO	CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	de los cuatro meses a la liquidación del contrato
N° de riesgos identificados en el proceso contractual					18	∑ de las valoraciones	76			PROMEDIO DE LAS VALORACIONES		4,22222222	CATEGORÍA DEL RIESGO PARA EL PROCESO CONTRACTUAL					RIESGO BAJO				

## 5.2. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR.

Una vez adjudicado el contrato y perfeccionado, el contratista se obligará a constituir a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, identificado con Nit. No. 891800982-3 y a satisfacción de este, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 43 del Acuerdo No. GER 100.03.01.001 del 27 de febrero de 2018 y demás normas legales que rigen la materia, PÓLIZAS DE GARANTÍA debidamente firmada por el Representante Legal, expedida por una compañía de seguros debidamente constituida en el país o entidad bancaria, en formato para entidades estatales, con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del mismo, que incluya los siguientes amparos:

Clase de Riesgos	%	Sobre el Valor	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	10%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.
Calidad de los bienes suministrados	30%	Del contrato	Por el término de duración del contrato y un (1) año más.

**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 por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, o contrato de asociación futura, la garantía deberá tomarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural, con el número de cédula o Nit respectivos y su porcentaje de participación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Art. 41 del Manual de Contratación e indicarlo en la póliza de manera expresa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las garantías deberán 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:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la(s) garantía(s) exigidas. El CONTRATANTE aprobará las garantías si las encuentra ajustadas a lo especificado. En caso contrario, las devolverá al CONTRATISTA, según sea el caso, para que dentro del plazo que la CONTRATANTE le señale, haga las modificaciones y aclaraciones necesarias. La aprobación de las Garantías señaladas se sujetará a lo dispuesto en el artículo 44 del Manual de Contratación de la entidad.

**PARÁGRAFO CUARTO:** 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 las garantías, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este párrafo, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, podrá declarar la caducidad del contrato.

**PARÁGRAFO QUINTO:** El valor de estas garantías deberá reponerse cada vez que, por razón de multas impuestas por la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, su monto se agotare o disminuyere.

En caso de prórroga el contrato, el contratista deberá a su vez prorrogar la vigencia de las garantías. El contratista se compromete a reponer las garantías aquí previstas, cuando por razón de las modificaciones, multas impuestas o siniestros ocurridos, éstas se disminuyeren o agotaren. Para tal efecto, el contratista deberá solicitar a la compañía aseguradora el certificado de modificación respectivo y entregarlo a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dentro de los tres (03) días calendario, siguientes a la firma del acta.

## CAPÍTULO VI. FACTORES DE VERIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

### 6.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La Verificación de los requisitos habilitantes estará a cargo de los miembros que integran el Comité de Compras y Contratos; la información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Propuestas no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá corra a los Proponentes el traslado del Informe de Verificación, para que dentro del mismo término subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del RECHAZO de sus propuestas.

Todo intento de un Proponente de enterarse indebidamente de los informes de verificación o de ejercer alguna influencia en el proceso en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la oferta de ese Proponente.

### 6.2. ASPECTOS VERIFICABLES

La capacidad jurídica, financiera, operacional, técnica y de experiencia no tienen puntaje, pero si permitirán que las propuestas sean HABILITADAS O NO HABILITADAS para efecto de participar en la SUBASTA. El estudio se efectuará por el Comité de Compras y Contratos, quienes constatarán el cumplimiento de los requisitos determinados en los presentes Términos de condiciones, de conformidad con los documentos exigidos.

### 6.3. INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

EL Informe de Verificación de Requisitos Habilitantes de las propuestas permanecerá a disposición de los participantes en el SECOP II y en la Subgerencia Administrativa y Financiera de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por el término indicado como traslado en el Cronograma del presente proceso de selección, para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del RECHAZO de sus propuestas.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes NO PODRÁN COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR SUS OFRECIMIENTOS.

### 6.4. FACTOR DE EVALUACIÓN – EL PRECIO

De conformidad a lo estipulado en el Art. 36 del Manual de Contratación de la entidad el ofrecimiento más favorable para la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, en el caso de adquisición de bienes y servicios de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, corresponde a aquél que dé el menor precio a la entidad.

La calificación de este factor se realizará teniendo en cuenta el resultado obtenido en la Audiencia Pública de Subasta Inversa Presencial.

Para la evaluación económica, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá verificará que las operaciones aritméticas plasmadas en la propuesta estén correctas, de acuerdo con la operación que genere el resultado de los datos citados. En caso de existir diferencia entre lo citado en letras y números, prevalecerá lo citado en letras.

### 6.5. TÉRMINO PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación del presente proceso de selección se hará dentro del término señalado en el cronograma, numeral 1.4 de los presentes Términos, mediante Resolución motivada proferida por la Gerencia de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.



## 6.6. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se considerarán como causales de rechazo de la propuesta las siguientes:

- a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993 y en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- b) Cuando el oferente no allegue el poder debidamente constituido, mediante el cual acredite la capacidad para celebrar el contrato.
- c) Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes, si a ello hubiere lugar.
- e) Cuando el oferente no tenga capacidad jurídica para ejecutar el objeto del contrato.
- f) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en el presente Término.
- g) Cuando la oferta presente deficiencias e inexactitudes que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla, cuando no se coticen todos los ítems, cuando las especificaciones técnicas y cantidades ofertadas sean diferentes a las solicitadas, cuando se presenten errores matemáticos en su elaboración. Esto genera rechazo de plano de la oferta, lo cual no será subsanable.
- h) Cuando el oferente no presente oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
- i) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial establecido.
- j) Cuando el oferente no subsane los documentos o requisitos requeridos por la entidad dentro del plazo establecido por ésta para tal efecto.
- k) Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.
- l) Los demás casos expresamente establecidos en el presente Término de condiciones y en la normatividad vigente.

## 6.7. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 del Manual de Contratación de la entidad, el acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario, sin embargo, en cumplimiento de lo dispuesto en la misma norma, si durante el plazo de la adjudicación del contrato y la firma de este sobreviene alguna inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado.

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá notificará al oferente favorecido con la adjudicación y comunicará a los demás oferentes, mediante publicación realizada en [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.cribsaludmental.gov.co](http://www.cribsaludmental.gov.co). Ejecutoriado el acto de adjudicación se obliga a su cumplimiento a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y al adjudicatario.

### 6.8. CUANDO SE DECLARA DESIERTA LA SUBASTA INVERSA

Dentro del mismo término de adjudicación, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, podrá declarar desierta la selección, mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el inciso 1° del artículo 36 del Manual de Contratación de la entidad y se aplicará lo consignado en el numeral 16 del artículo 37 del idem, ello es proceder a la contratación directa.

En constancia, se firma por:

*ORIGINAL FIRMADO*  
**ZULMA CRISTINA MONTAÑA MARTINEZ**  
Gerente

Elaboró / Proyecto		Revisó		
<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>	<i>ORIGINAL FIRMADO</i>
<b>John Alexander Carvajal Martínez</b> Asesor Jurídico Externo	<b>Karen Paola Daza Rodríguez</b> Apoyo Gestión Contractual	<b>Segundo Jacinto Pérez Archila</b> Subgerente Administrativo y Financiero	<b>Elky Gustavo Moreno Sandoval</b> Subgerente Científico	<b>John Alexander Carvajal Martínez</b> Asesor Jurídico Externo

# **ANEXOS DE LA PROPUESTA**

## ANEXO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Señores  
Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá  
ATTN: Subgerencia Administrativa y Financiera  
Km 1 vía Tunja - Soracá  
TUNJA

REF: SUBASTA INVERSA – SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

Estimados señores:

De conformidad con los Términos de Condiciones, por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para el proceso de Subasta inversa de la referencia.

Así mismo, me comprometo a la ejecución de acuerdo con los documentos del contrato y a notificarme de la adjudicación, firmar y legalizar el contrato dentro de los plazos para ello establecidos, basado en las estipulaciones de los Términos de condiciones, en esta propuesta y los demás documentos y a otorgar las garantías prescritas en ellos.

El proponente declara:

1. Que conoce los Términos de Condiciones y los demás documentos relacionados en el Proceso de Selección y que acepta todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Que conoce y acepta el alcance de los aspectos técnicos descritos en los Términos de Condiciones.
3. Que conoce los sitios donde se ejecutará el Término y las condiciones en ellos existentes.
4. Que admite, conoce y acepta las adendas a los Términos de Condiciones.
5. Que en caso de que se le adjudique el contrato se compromete a iniciar la entrega de los ítems contratados tan pronto como la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá dé la orden de iniciación de este y a realizarlo en el plazo contractual establecido para ello.
6. Que en caso de que se le adjudique el contrato se compromete a ejecutar el mismo al precio establecido en la oferta.
7. Que conoce y acepta en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
8. Que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley.
9. Manifiesto que acepto que se me notifiquen los actos administrativos o cualquier determinación del procedimiento precontractual al correo electrónico enunciado con anterioridad.
10. Que en cuanto al impuesto del IVA soy \_\_\_\_\_ (Responsable de IVA o No Responsable de IVA).

El proponente informa que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Ciudad:  
Dirección:  
Teléfono(s):  
E-mail:

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente:  
Nombre del representante legal:  
Documento de identificación:  
Firma del representante legal: \_\_\_\_\_  
C.C.

## ANEXO No. 2. PACTO DE TRANSPARENCIA

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores  
Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá  
ATTN: Subgerencia Administrativa y Financiera  
Km 1 vía Tunja - Soracá  
TUNJA

### Referencia: Subasta Inversa No. S 01 de 2023

El suscrito: \_\_\_\_\_, identificado con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, expedido en \_\_\_\_\_; domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal [o apoderado común] de \_\_\_\_\_ [insertar nombre del proponente], compuesto por \_\_\_\_\_ [insertar el nombre de los integrantes de la Estructura Plural], manifiesto mi voluntad de asumir de manera unilateral el presente PACTO DE TRANSPARENCIA, con el fin de eliminar la ocurrencia de hechos contrarios a la ética de lo público, provenientes tanto de la iniciativa privada como la pública y promover un entorno de competencia justa y amplia visibilidad ante la opinión pública en nuestra participación en cualquier proceso de selección adelantado por la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.

Para una adecuada interpretación del presente Pacto de Transparencia las palabras siempre tendrán el significado que se le asigna en este documento o, de no estar definido, tendrá el significado que se estableció en la precalificación del proceso para el cual se suscribe.

Como consecuencia de lo anterior, por la presente declaro [amos] y por lo mismo me [nos] comprometo [emos] con las siguientes declaraciones:

1. Cumplir estrictamente, en su letra y su espíritu la Ley Aplicable.
2. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
3. No incurrir en faltas a la verdad en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de selección.
4. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de selección, prime el criterio de respetar el espíritu de la Ley Aplicable y los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
5. Hacer un estudio completo del Término de condiciones y de los documentos del proceso de selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo nuestra responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que nos permita participar en el proceso de selección y en caso de resultar adjudicatario nos permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el contrato, así como asumir los riesgos a nuestro cargo asociados a la ejecución de este.
6. Declarar públicamente que conozco y acepto las condiciones establecidas en los documentos que soportan el proceso de selección, lo cual se hace a través de la presentación de la propuesta.
7. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con los estructuradores del proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del Término de condiciones y presentar la respectiva propuesta.
8. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de selección, con otros precalificados para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
9. Enviar por escrito a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
10. Actuar con lealtad hacia los demás precalificados así como frente a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá. y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de selección. Igualmente, las observaciones al proceso de selección o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
11. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás precalificados y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá para corroborar tales afirmaciones.

12. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
13. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá. En caso de desacuerdo, en los términos de la Ley Aplicable, interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes.
14. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referimos a asuntos personales de otros precalificados. Por lo tanto, en las audiencias solamente se debatirán asuntos relacionados con el proceso de selección.
15. Solicitar o remitir a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá., o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el proceso de selección.
16. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público o contratista o estructurador, vinculado a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
17. Exigir a mis (nuestros) empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el Término de Condiciones, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato el cual allegaremos con la presentación de la propuesta.
18. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
19. No contratar, ni ofrecer dádivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
20. La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
21. No contratar ni ofrecer dádivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá o sus asesores, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
22. En caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de selección o con cargo al contrato, dar conocimiento la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes de tal situación y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
23. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o cualquier atención social, efectuada por precalificados o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Atentamente,

---

Firma Representante Legal

Nombre:

Cargo:

Documento de identidad:

ANEXO No.3 - FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

**- ENTREGAR EN SOBRE CERRADO SEPARADO -**

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, ASEO Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ LIMITADA A MIPYMES DOMICILIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ.

INDICAR EL NOMBRE DEL QUE ESTÁ OFERTANDO, ATENDIENDO A LA SIGUIENTE RELACIÓN:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	ARCHIVADOR DE FUELLE	UNIDAD	5		
2	AROMATICA DIFERENTES SABORES X 20 SOBRES	CAJA	120		
3	AUDIFONOS DE DIADEMAS PARA PC POR USB USO FRECUENTE	UNIDAD	2		
4	AZUCAR BLANCA X 200 SOBRES	PAQUETE	150		
5	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	15		
6	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	40		
7	CAFE GRANULADO FRASCO POR 300 GRS.	FRASCO	200		
8	CANDADO PARA CARRO DE PARO	UNIDAD	150		
9	CARPETA AMARILLA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150		
10	CARPETA DE YUTE TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	150		
11	CARTON CARTULINA	OCTAVO	50		
12	CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 48~100 MTS.	ROLLO	8		
13	CINTA DE ENMASCARAR 24 MM	ROLLO	25		
14	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 24MM	ROLLO	50		
15	COLOR ORGANICO POR 30 PASTILLAS	FRASCO	100		
16	COLOROX ORIGINAL	GALON	5		
17	COLBON PEQUEÑO x 115 GRAMOS	UNIDAD	8		
18	COPA PLASTICA MEDIA ONZA	UNIDAD	5000		
19	CORRECTOR LIQUIDO	UNIDAD	10		
20	COSEDORA PEQUEÑA	UNIDAD	5		
21	CRONOMETRO	UNIDAD	1		
22	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE	UNIDAD	25		

23	CUCHARAS PEQUEÑAS POR 20 UNIDADES	PAQUETE X 20 UNIDADES	50		
24	DICOS DUROS SOLIDOS EXTERNOS DE 2 TB	UNIDAD	1		
25	DISPENSADOR DE JABON FAMILIA	UNIDAD	5		
26	DISPENSADOR DE TOALLA PARA MANOS FAMILIA	UNIDAD	5		
27	ESFERO KILOMETRICO NEGRO	UNIDAD	200		
28	ESFERO KILOMETRICO ROJO	UNIDAD	75		
29	FORRO PLASTICO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	150		
30	GANCHO EXPEDIENTE PARA LEGAJAR	PAQUETE	8		
31	GANCHO PARA COSEDORA ESTÁNDAR	CAJA	10		
32	GANCHO PARA COSEDORA INDUSTRIAL	UNIDAD	2		
33	GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO	PAQUETE	13		
34	GANCHOS CLIP METALICO MARIPOSA	CAJA	5		
35	GANCHOS CLIP PEQUEÑOS	CAJA	25		
36	HUMEDECEDOR DACTILAR	UNIDAD	5		
37	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA DISPENSADOR X 1.000ML	UNIDAD	400		
38	JABON REY POR 300 GRAMOS	UNIDAD	150		
39	LAPIZ MINA NEGRA	UNIDAD	250		
40	LAPIZ MINA ROJA	UNIDAD	50		
41	LIBRETA DE FORMATO DE DOCUMENTO EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR X 50 JUEGOS (ORIGINAL (BLANCA) Y COPIA (VERDE)) PAPEL QUIMICO MEDIA CARTA	UNIDAD	5		
42	LIBRETA RECIBO DE CAJA MENOR , IMPRESA EN PAPEL QUIMICO ORIGINAL Y COPIA, TAMAÑO MEDIA CARTA, PRENUMERADA	LIBRETA	5		
43	LIBRO TRES COLUMNAS	UNIDAD	5		
44	MARCADOR BORRABLE	UNIDAD	40		
45	MARCADOR CORRIENTE	UNIDAD	60		



46	MARCADOR PERMANENTE PARA VIDRIO SHARPIE	UNIDAD	50		
47	MEZCLADORES POR 1.000 UNIDADES	PAQUETE	5		
48	MOUSE ERGONOMICO	UNIDAD	2		
49	PAD MOUSE	UNIDAD	15		
50	PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA 75 GRS.	RESMA	320		
51	PAPEL HIGIENICO PARA DISPENSADOR, JUMBO POR 250 METROS FAMILIA	ROLLO	400		
52	PAPEL PARA EKG 80X20	ROLLO	5		
53	PEGASTIC X 40 GRAMOS	UNIDAD	10		
54	PERFORADORA PEQUEÑA	UNIDAD	3		
55	PILA DOBLE A (PAR)	PAR	13		
56	PILA GRANDE TIPO D, PARA LINTERNA,	PAR	10		
57	PILA MEDIANA, TIPO C, PARA EQUIPO DE ORGANOS DE LOS SENTIDOS	PAR	13		
58	PILAS TRIPLE A (PAR)	PAR	30		
59	PLATO DE PAPEL PARA PONQUE	PAQUETE	50		
60	NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS X 125 UNIDADES	UNIDAD	50		
61	NOTAS ADHESIVAS 7.6 X 7.6 CM X 5 PACKS	UNIDAD	50		
62	NOTAS ADHESIVAS 3.8X5.0 CM X 5 PACKS	UNIDAD	50		
63	RECETARIOS MEDICOS, IMPRESO EN PAPEL QUIMICO ORIGINAL Y DOS COPIAS, TAMAÑO MEDIA CARTA	UNIDAD	13		
64	RESALTADOR	UNIDAD	50		
65	SACAGANCHOS	UNIDAD	5		
66	SEPARADORES PLASTICOS POR 5 UNIDADES	PAQUETE	25		
67	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	100		
68	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	100		
69	TAJALAPIZ PEQUEÑO METALICO	UNIDAD	25		
70	TECLADO GENIUS	UNIDAD	2		
71	TINTA EPSON L3260 - COLOR AMARILLO	UNIDAD	2		
72	TINTA EPSON L3260 - COLOR AZUL	UNIDAD	2		
73	TINTA EPSON L3260 - COLOR MAGENTA	UNIDAD	2		

74	TINTA EPSON L3260 - COLOR NEGRO	UNIDAD	4		
75	TINTA EPSON L555 - COLOR AMARILLO	UNIDAD	1		
76	TINTA EPSON L555 - COLOR AZUL	UNIDAD	1		
77	TINTA EPSON L555 - COLOR MAGENTA	UNIDAD	1		
78	TINTA EPSON L555 - COLOR NEGRO	UNIDAD	2		
79	TOALLA PRECORTADA TRIPLE HOJA, 100 HOJAS FAMILIA	ROLLO	700		
80	TONNER RICOH MP 2555	UNIDAD	9		
81	TONNER RICOH MP 301	UNIDAD	4		
82	VASO EN CARTON X 5 ONZAS	PAQUETE X 50 UNIDADES	20		

**VALOR TOTAL PROPUESTA INCLUIDO IVA:** \_\_\_\_\_

Nombre o Razón Social del OFERENTE \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_

NIT \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 4. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se pretende contratar SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE OFICINA, PAPELERÍA Y CAFETERÍA PARA LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ, con las siguientes características:

**1. ARCHIVADOR DE FUELLE**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Material (por componente):	Archivador de fuelle de 12 bolsillos, cierre elástico.
Medidas (Generales):	Tamaño medio oficio
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

**2. AROMATICA DIFERENTES SABORES X 20 SOBRES**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION																
Unidad de medida:	Caja (20 sobres cada sobre de 5g)																
Cantidad:	120																
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 2 años.																
Si es alimento, tabla nutricional:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p><b>Información Nutricional</b></p> <p>Tamaño por porción 1 bolsita (0,75 g) Porciones por envase 20</p> <hr/> <p><b>Cantidad por porción</b></p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><b>Calorías 0 Kcal</b></td> <td style="width: 50%;"><b>Calorías de la grasa 0 Kcal</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: right;"><b>Valor Diario *</b></td> </tr> <tr> <td><b>Grasa total 0 g</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0%</b></td> </tr> <tr> <td><b>Sodio 0 g</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0%</b></td> </tr> <tr> <td><b>Potasio 25 g</b></td> <td style="text-align: right;"><b>1%</b></td> </tr> <tr> <td><b>Carbohidratos totales 0 g</b></td> <td style="text-align: right;"><b>0%</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Azúcares 0 g</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>Proteína 0 g</b></td> </tr> </table> <p><small>*Los porcentajes de Valores Diarios están basados en una dieta de 2000 calorías. Sus valores diarios pueden ser mayores o menores, dependiendo de sus necesidades calorías.</small></p> </div>	<b>Calorías 0 Kcal</b>	<b>Calorías de la grasa 0 Kcal</b>	<b>Valor Diario *</b>		<b>Grasa total 0 g</b>	<b>0%</b>	<b>Sodio 0 g</b>	<b>0%</b>	<b>Potasio 25 g</b>	<b>1%</b>	<b>Carbohidratos totales 0 g</b>	<b>0%</b>	<b>Azúcares 0 g</b>		<b>Proteína 0 g</b>	
<b>Calorías 0 Kcal</b>	<b>Calorías de la grasa 0 Kcal</b>																
<b>Valor Diario *</b>																	
<b>Grasa total 0 g</b>	<b>0%</b>																
<b>Sodio 0 g</b>	<b>0%</b>																
<b>Potasio 25 g</b>	<b>1%</b>																
<b>Carbohidratos totales 0 g</b>	<b>0%</b>																
<b>Azúcares 0 g</b>																	
<b>Proteína 0 g</b>																	
Medidas (Generales):	DIMENSIONES: 12 X 7 X 6,4 CM																
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	PAPEL FILTRO, SOBREENVOLTURA Y CAJA PLEGADIZA. INFUSIÓN DE FRUTOS ROJOS, FRUTOS VERDES, FRUTOS TROPICALES, ETC																
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.																
Marca y/o Referencia:																	

**3. AUDIFONOS DE DIADEMAS PARA PC POR USB USO FRECUENTE**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Medidas:	Longitud del cable 233 cm
Color:	Negro
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Realice llamadas por Internet nítidas

	<p>Controles integrados en el cable permiten controlar el volumen, Transductores óptimos por láser ofrecen audio digital mejorado, Minimiza el ruido de fondo no deseado para conversaciones claras, Diadema ajustable almohadillas de cuero sintético giratoria.</p> <p>Audio nítido y prácticos controles integrados en el cable.</p> <p>Tipo conexión USB y/o tipo auricular, según requerimiento de la Entidad.</p> <p>Compatible con sistema operativo Windows 7 y Windows 10.</p>
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 4. AZÚCAR BLANCA POR 200 SOBRES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete (200 sobres cada sobre de 5g)
Cantidad:	150
Norma técnica:	R.S. INVIMA-NTC 2085
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 2 años.
Color:	Blanco/gris
Si es alimento, tabla nutricional:	Azúcar granulado -99,6% sacarosa.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	En los sobres individuales debe estar etiquetado los datos sobre marca, peso, registro sanitario y certificación ICONTEC
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 5. BANDAS ELÁSTICAS DE CAUCHO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja (Cada caja por 40 unidades de 18g c/u)
Cantidad:	15
Material (por componente):	Bandas en caucho
Medidas (Generales):	Caja x 50 Bandas
Medidas por componente:	Colores surtidos
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo 6 meses
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Bandas Elásticas para oficina sujetador en caucho.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 6. BORRADOR DE NATA PZ 20 GRANDE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION		
Unidad de medida:	Unidad		
Cantidad:	40		
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):	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>PESO (g)</td> <td>20+-2</td> </tr> </table>	PESO (g)	20+-2
PESO (g)	20+-2		

	DUREZA (shore A)	55+-5	
	ESPEJOR (mm)	10 +-1	
	LARGO (mm)	56 +-1	
	ANCHO (mm)	22 +-1	
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	36 meses		
Color:	Blanco		
Si es alimento, tabla nutricional:	N/A		
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Borrador de lápiz de grafito y de color. Que no genere mancha. Producto a base de resina plástica blanda de desgrane fino para fácil borrado, no deja mancha y no rasga el papel, de uso universitarios, escolar y profesional.		
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.		
Marca y/o Referencia:			

### 7. CAFÉ GRANULADO FRASCO X 300 GRAMOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad (300 g )
Cantidad:	200
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
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 8. CANDADO PARA CARRO DE PARO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	150
Material (por componente):	Plástico
Color:	Rojo
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Numerado consecutivamente en bajo relieve. (para el control de quien repone los insumos), Fácil de romper para la atención de emergencias, Una vez se abre no es posible cerrarlo de nuevo y Después de abierto se separan las piezas mostrando que ya fue utilizado.
Destinación y/o área de uso:	Cumplimiento de protocolo para el manejo y control del carro de paro.
Marca y/o Referencia:	

### 9. CARPETA AMARILLA CELUGUIA TAMAÑO OFICIO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	150
Material (por componente):	Cartón
Medidas (Generales):	8,5 X 14 PULGADAS
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 10. CARPETA DE YUTE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	150
Material (por componente):	Cartón
Medidas (Generales):	26 CM X 33 CM
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 11. CARTON CARTULINA OCTAVOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Medidas (Generales):	Octavo
Color:	Blanco
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 12. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 48 MM x 100 MM

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	8
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.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 13. CINTA DE ENMASCARAR 24 mm

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
----------------	----------------

Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	25
Material (por componente):	Adhesivo Acrílico
Medidas (Generales):	Ancho 24 mm, Longitud 30 mts
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Hueso
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad. Adherencia a varias superficies.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 14. CINTA PEGANTE TRANSPARENTE 24 mm x 40mm

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	50
Material (por componente):	Adhesivo Acrílico
Medidas (Generales):	Ancho 24 mm, Longitud 30 mts
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	2 años a partir de su fecha de fabricación.
Color:	Transparente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resistencia a la Tensión, Resistente a la humedad. Adherencia a varias superficies.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 15. CLORO ORGANICO POR 30 PASTILLAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	FRASCO X 30 PASTILLAS
Cantidad:	100
Material (por componente):	DICLOROISOCIANURATO DE SODIO (naDCC) (500 ppm). TABLETAS EFERVESCENTES MULTIPROPÓSITO DE CLORO ORGÁNICO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON AMPLIO ESPECTRO DE ACCIÓN. pH: 5.00 – 7.00
Medidas (Generales):	FRASCO POR 30 UNIDADES (PASTILLAS) PESO: 0.05 KG
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Norma técnica / Normatividad aplicable / INVIMA (si aplica) NTC 925
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 16. CLOROX ORIGINAL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	FRASCO X 3.800 CC
Cantidad:	5

Material (por componente):	CONTIENE FORMULA DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5,25% QUE ACTÚA CON EFICACIA COMPROBADA SOBRE LAS MANCHAS MÁS COMPLICADAS. CON PODER DE DESINFECCIÓN.
Vida Útil:	NO MENOR A 2 AÑOS DE FECHA DE ENTREGA
Color:	Incoloro
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 17. COLBÓN LIQUIDO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	8
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Blanco
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pegante Universal por 115 gramos, no toxico lavable.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 18. COPA DE PAPEL ONZA

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

### 19. CORRECTOR LIQUIDO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Color:	Blanco
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Contenido 9 ml. Secado rápido. Punta dosificadora en metal. Alta blancura. Tapa con clip. Fácil aplicación. Alta blancura.



	<p>Fluido a base solvente. Barril de nailon. Tapa exterior de policarbonato. Agitador de metal en el interior. Guarde la pluma en posición horizontal y vertical con la punta hacia arriba. 100% Original Primavera.</p>
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 20. COSEDORA PEQUEÑA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Material:	Metálico
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	<p>Almohadilla de goma para un manejo cómodo Grapadora metálica Diseño ergonómico Sistema antisalto Capacidad, 1/2 tira de grapas standar rf. 26/6 Ref 300</p>
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 21. CRONOMETRO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	<p>Cronometro digital, alarma diaria, alerta de cada hora, 1/100 segundos de precisión, contador de vueltas, 12-24.</p> <p>El usuario puede seleccionar cada hora normal de duración en minutos, segundos, AM /PM, indicador, mes, fecha y día de la semana. Dimensiones 54 × 56 cm</p>
Destinación y/o área de uso:	Insumo de laboratorio clínico para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 22. CUADERNO ARGOLLADO GRANDE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	25

Material:	Cartón y papel
Color:	Variados
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Cuaderno argollado grande 100 hojas
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 23. CUCHARAS PEQUEÑAS POR 20 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	PAQUETE X 20 UNIDADES
Cantidad:	50
Material:	Plástico
Color:	Blanco y/o transparente
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 24. DISCOS DUROS SOLIDOS EXTERNOS DE 2 TB

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

### 25. DISPENSADOR DE JABON

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Material:	PLASTICO ABS
Color:	Blanco
Medidas generales:	CAPACIDAD DE 1.000 ML DIMENSIONES EMPAQUE PRIMARIO DIMENSIONES (MM): PROFUNDO 118, ANCHO 121, ALTO 308, PESO BRUTO: 0,51 KG, PESO NETO: 0,38 KG Y VOLUMEN: 0,0044 M3
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	DISPENSADOR DE POCAS PIEZAS LO QUE LO HACE HIGIENICO Y FÁCIL DE LIMPIAR, MENTENIENDO EL PRODUCTO PROTEGIDO. SISTEMA ANTIVANDÁLICO, CON CHAPA DE SEGURIDAD QUE MANTIENE EL PRODUCTO PROTEGIDO.

	DEBE GARANTIZAR LA RESISTENCIA TAL QUE NO AFECTE SU FUNCIONALIDAD, RESISTE AL IMPACTO Y AL PESO DE LOS LIQUIDOS QUE VA A SOPORTAR (1.000 ML JABÓN O GEL ANTIBACTERIAL)
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 26. DISPENSADOR DE TOALLA PARA MANOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Material:	PLASTICO ABS
Color:	Blanco
Medidas generales:	MEDIDAS: ALTO 63 CM, ANCHO 44 CM, PROFUNDO 31 CM
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	DISPENSADOR HIGIÉNICO "TOUCH FREE", EN DONDE SOLO SE TOCA EL PRODUCTO A UTILIZAR. DEBERÁ PROVEER LA SUFICIENTE RESISTENCIA MECANICA QUE PERMITA SU MANIPULACIÓN Y OPERACIÓN SATISFATORIA, SEGURA Y BAJO CONDICIONES NORMALES. DEBE FORMAR UNA UNIDAD SEGURA, DE TAL MANERA QUE NO SEA FÁCIL DESPRENDERLO. LA SUPERFICIE NO DEBE TENER NINGUN TIPO DE IRREGULARIDAD NI RUGOSIDAD.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 27. ESFERO NEGRO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	200
Material (por componente):	Cuerpo triangular transparente, tinta semi gel, tapa anti asfixia.
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta fina 0.7mm, sistema de tinta que ofrece una escritura suave, Barril transparente para suministro de tinta visible. No recargables.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

## 28. ESFERO ROJO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	75
Material (por componente):	Cuerpo triangular transparente, tinta semi gel, tapa anti asfixia.

Color:	Tinta Roja
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Punta fina 0.7mm, sistema de tinta que ofrece una escritura suave, Barril transparente para suministro de tinta visible. No recargables.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 29. FORRO PLÁSTICO TAMAÑO CARTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete
Cantidad:	150
Material (por componente):	Polipropileno que no se pega a la tinta de las copias
Medidas (Generales):	Tamaño carta
Color:	Transparentes
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Fundas multiperforadas para adaptarse a todos los archivos A4 y carpetas. Diseñadas para proteger documentos y ayudar a mantener los archivos limpios y organizados.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 30. GANCHOS EXPEDIENTE PARA LEGAJAR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja x 20 juegos
Cantidad:	8
Material:	Metálico
Color:	Plateado
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 31. GANCHOS PARA COSEDORA ESTÁNDAR GALVANIZADO X 5000 UND

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

### 32. GANCHOS PARA COSEDORA INDUSTRIAL GALVANIZADO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja
Cantidad:	2
Norma técnica:	Grapa Galvanizada por 1000 unidades por caja.
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Grapa galvanizada para cosedora industrial, por 1000 unidades
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 33. GANCHO PARA LEGAJADOR PLASTICO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja x 20 juegos
Cantidad:	13
Material:	Plástico
Color:	Transparente
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 34. GANCHOS CLIP METALICO MARIPOSA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja 50 unidades
Cantidad:	5
Material:	Metálico
Color:	Plateado
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 35. GANCHOS CLIP PEQUEÑOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Caja 100 unidades
Cantidad:	25
Material:	Metálico
Color:	Plateado
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.

Marca y/o Referencia:	
-----------------------	--

### 36. HUMEDECEDOR DACTILAR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Color:	Incoloro
Medidas:	50 gr
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Humectante de dedos sin olor contiene un ingrediente antimicrobiano patentado para una protección más higiénica. El agarre positivo permite contar, archivar y clasificar fácilmente. Humectante de dedos no tóxico con base antideslizante que no mancha la piel, el papel o la ropa y contiene un limpiador absorbente de humedad. Secador protector.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 37. JABÓN LIQUIDO ANTIBACTERIAL PARA DISPENSADOR X 1.000ML

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	400
Material:	DESINFECTANTE GENERAL EN ESPUMA CON BASE DE TRICLOZAN, ALCOHOL, GLICERINA, AGUA, AGENTE ANTIBACTERIAL, FRAGANCIA. PRODUCTO PARA LA DESINFECCIÓN RÁPIDA DE MANOS EN PROCESOS DE MÁXIMA HIGIENE, ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS, BIODEGRADABLE, NO DEBE SER INFLAMABLE, SEGURO PARA PIEL, EL INGREDIENTE ACTIVO DEBE SER SEGURO PARA LA PIEL. AMPLIA ACCIÓN BACTERICIDA (BACTERIAS, HONGOS, LEVADURAS, VIRUS).
Color:	Indiferente
Medidas generales:	BOTELLA POR 1.000 ML. VALVULA DOSIFICADORA.
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	N/A
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 38. JABON REY POR 300 GRAMOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	150
Color:	Azul
Medidas generales:	300 GRAMOS
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Barra de Jabón compacta económica e ideal para todo tipo de uso

Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 39. LAPIZ MINA NEGRA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	250
Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Lápiz grafito con borrador. Lápiz de grafito con calidad superior Disponibile en 12 graduaciones Ideal para dibujo técnico, artístico y escritura en general Fabricado con madera 100% reforestada y certificada Cuerpo hexagonal con borrador y acabado especial.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 40. LAPIZ MINA ROJA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Color:	Rojo
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Lápiz grafito con borrador. Lápiz de grafito con calidad superior Disponibile en 12 graduaciones Ideal para dibujo técnico, artístico y escritura en general Fabricado con madera 100% reforestada y certificada Cuerpo hexagonal con borrador y acabado especial.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 41. FORMATO PARA ADQUISICIONES A NO OBLIGADOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Norma técnica:	Formato para adquisiciones a no obligados (Talonario de recibos de 50 hojas originales y 50 hojas con copia)
Color:	Original blanco Copia verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Largo 13,5 cm, Ancho 21.5 cm Diseño del formato según requerimiento de la Entidad, impresión a color.

	Libreta de formato de documento en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar x 50 juegos (original (blanca) y copia (verde)) papel químico media carta.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 42. LIBRETA RECIBO CAJA MENOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Original blanco Copia verde
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Libreta Recibo de Caja Menor (Talonario de recibos de 100 Hojas). Largo 13 cm, Ancho 10.4 cm Libreta recibo de caja menor , impresa en papel químico original y copia, tamaño media carta, prenumerada.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 43. LIBRO DE TRES COLUMNAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Hoja Blanca
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Libro de tres columnas 100 hojas rayadas, tamaño oficio. Pasta dura.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 44. MARCADOR BORRABLE DIFERENTE COLOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	40
Material (por componente):	Cuerpo: Polipropileno Punta; Poliéster
Medidas (Generales):	Largo 121 mm Ancho 18 mm
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	18 meses



Color:	Negro, Azul, Rojo, Verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Marcador borrable para tablero acrílico y superficies Lisas. No Mancha, 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 45. MARCADOR PERMANENTE CORRIENTE DIFERENTE COLOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	60
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 1.5 Largo: 1.5
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	18 meses
Color:	Rojo, Verde, Azul y Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Tinta resistente al agua, Rápido secado. 8 de color Negro, 8 color Azul, 7 color rojo, 7 color verde, Grosor del trazo (0,9 -2mm)
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 46. MARCADOR PERMANENTE PARA VIDRIO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferente color
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	A base de aceite, punta redonda, grosor del trazo medio Marcador de pintura opaco de larga duración especialmente formulado con válvula de acción. Se seca en cuestión de minutos. Resiste el desvanecimiento y las manchas y está certificado por AP como no tóxico y sin xileno. Funciona en prácticamente cualquier superficie de metal, cerámica, madera, goma, vidrio, plástico, piedra y más. Resistente al agua, la decoloración y la abrasión.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 47. MEZCLADORES BIODEGRADABLES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 100 Unidades

Cantidad:	5
Medidas:	LARGO: 13 CM
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	MEZCLADORES BIODEGRADABLES HECHOS A BASE DE MAÍZ, LO QUE LOS VUELVE COMPOSTABLES. PERFECTOS PARA SERVIR BEBIDAS CALIENTES. CON ESTOS MEZCLADORES SE PUEDE CUIDAR EL MEDIO AMBIENTE EN VEZ DE USAR MEZCLADORES DE PLÁSTICO Y ASÍ PREPARAR TODAS LAS BEBIDAS CALIENTES.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 48. MOUSE ERGONÓMICO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Medidas:	ANCHO: 63 MMM LARGO: 122 MM ALTO: 81 MM
Color:	NEGRO
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo un año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RUEDA DE DESPLAZAMIENTO, PASTA ANTIDESLIZANTE RATÓN, TECLAS LATERALES DE ACCESO DIRECTO, DISEÑO DE AGARRE LATERAL DEL PULGAR, COMPATIBLE CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 Y WINDOWS 10, TIPO DE CONEXIÓN POR CABLE Y/O BATERIA RECARGABLE.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 49. PAD MOUSE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	15
Medidas:	Tamaño del mouse pad 16 Largo x Ancho 24 cm x 20 cm Espesor 3 mm
Material:	Sintético, antideslizante.
Color:	Negro
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pad Mouse ergonómico con gel, con apoya muñeca.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 50. PAPEL FOTOCOPIA TAMAÑO CARTA 75 GRS.

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
----------------	----------------

Unidad de medida:	Resma x 500 hojas
Cantidad:	320
Medidas:	21,6 X 27, 9 CMS
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Blanco
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Hoja de Papel tamaño carta de 75 gramos
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 51. PAPEL HIGIENICO X 250 METROS, PARA DISPENSACION

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	400
Norma Técnica:	NYC 1331 CERTIFICADO FSC® (FSC®C111326)
Medidas (Generales):	LARGO: 250 MT; ALTO: 90 MM; ANCHO: 115 MM
Color:	Natural
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	FIBRA DE CELULOSA. SIN FRAGANCIA. HOJA DE PAPEL. BIODEGRADABLE. PAPEL DE BAJO GRAMAJE. RESISTENTE, ABSORBENTE Y SUAVE DOBLE HOJA. PARA DISPENSADOR DE DIMENSIONES (MM): PROFUNDO 308, ANCHO 150, ALTO 314, PESO BRUTO: 1,11 KG, PESO NETO: 0,83 KG, VOLUMEN: 0,0145 M3
Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 52. PAPEL PARA EKG 80X20

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	5
Medidas (Generales):	80 X 20
Color:	Indiferente
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Papel para Electrocardiógrafo.
Destinación y/o área de uso:	Proceso de Cuidado de los pacientes.
Marca y/o Referencia:	

### 53. PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	10
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	40 gramos
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Secado extra rápido. Fácil aplicación sobre papel, cartón y cartulina

Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 54. PERFORADORA PEQUEÑA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	3
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	N/A
Tipo y periodicidad de mantenimiento	N/A
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Perforadora metálica pequeña. Perforadora metálica, con capacidad para 20 hojas, distancia entre huecos 8mm, hueco de 5.5 mm
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 55. PILA DOBLE A (PAR)

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	13
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Doble A, Alcalina 1.5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.
Marca y/o Referencia:	

#### 56. PILA GRANDE TIPO D, PARA LINTERNA,

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	10
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	D, Alcalina 1.5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.
Marca y/o Referencia:	

#### 57. PILA MEDIANA, TIPO C, PARA EQUIPO DE ORGANOS DE LOS SENTIDOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Par
Cantidad:	13
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Pila mediana tipo C, Alcalina, 1,5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.
Marca y/o Referencia:	

#### 58. PILAS TRIPLE A (PAR)

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
----------------	----------------

Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	30
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	PEQUEÑA TRIPLE A, Alcalina, 1.5 voltios
Destinación y/o área de uso:	Insumo para funcionamiento de equipos biomédicos.
Marca y/o Referencia:	

#### 59. PLATO DE PAPEL PARA PONQUE

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 20 unidades
Cantidad:	50
Material:	Aceite de silicona vegetal, pulpa de madera cruda
Medidas:	15 cm
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Material saludable y confiable: hecho de papel pergamino de grado alimenticio, es impermeable, resistente al aceite, antiadherente, 100% saludable y resistente al calor, puede soportar temperaturas de hasta 220 grados centígrados. Y no tiene ningún efecto en el sabor de los alimentos.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 60. NOTAS ADHESIVAS BANDERITAS X 125 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 125 Unidades
Cantidad:	50
Contenido:	42 x 12 mm
Material:	Papel adhesivo
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Notas Banderas display, colores surtidos.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 61. NOTAS ADHESIVAS 3,8 CM X 5,0 CM X 100 H

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Contenido:	Tacos de NOTAS ADHESIVAS 3,8 CM X 5,0 CM X 100 HOJAS
Material:	Papel adhesivo
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 62. NOTAS ADHESIVAS 7,6 CM X 7,6 CM X 100 H

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad

Cantidad:	50
Contenido:	Tacos de NOTAS ADHESIVAS 7,6 CM X 7,6 CM X 100 H
Material:	Papel adhesivo
Garantía:	1 año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Ideal para trabajos manuales.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 63. RECETARIOS MEDICOS, IMPRESO EN PAPEL QUIMICO ORIGINAL Y DOS COPIAS, TAMAÑO MEDIA CARTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	13
Norma técnica:	Formato para formula médica (Talonario de recibos de 50 hojas originales y 50 hojas con copia)
Color:	Original blanco Copia verde
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Largo 13,5 cm, Ancho 21.5 cm Diseño del formato según requerimiento de la Entidad, impresión a blanco y negro. Recetarios médicos, impreso en papel químico original y dos copias, tamaño media carta
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 64. RESALTADOR

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	50
Medidas (Generales):	Alto 14 Ancho 2 Largo 17
Color:	Amarillo, azul, naranja, rosado, verde (Cantidad de cada color a requerimiento de la Entidad)
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Resaltador fluorescente, cuerpo cilíndrico Punta biselada con 3 anchos de trazo: 1,2 - 2,3 - 4,5 mm
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

### 65. SACAGANCHOS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	5
Material:	Metálico y plástico

Color:	Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Saca grapas Ideal para grapas 24-26/6, 23/8
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 66. SEPARADORES PLÁSTICOS POR 5 UNIDADES

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 5 unidades
Cantidad:	25
Material:	Plástico
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	N/A
Color:	Diferentes colores
Medidas:	Tamaño carta
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Separador plástico referencia 105
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 67. SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100
Material:	Papel
Color:	Kraft
Medidas:	Tamaño carta Ancho x Largo: 29 cm x 21 cm
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 68. SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	100
Material:	Papel
Color:	Kraft
Medidas:	Tamaño oficio
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 69. TAJALAPIZ PEQUEÑO METALICO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad

Cantidad:	25
Material:	Metal
Color:	Plateado
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 70. TECLADO PARA COMPUTADOR DE MESA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Medidas:	442 MM *160 MM * 20.3 MM
Color:	NEGRO
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	Mínimo un año
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	TECLADO CON INDICADORES LED. COMPATIBLE CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7 Y WINDOWS 10. CONEXIÓN POR USB.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 71. TONER DE TINTA EPSON L3260 - COLOR AMARILLO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Botella
Cantidad:	2
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Color:	Tinta Amarillo
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 3260, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 72. TONER DE TINTA EPSON L3260 - COLOR AZUL

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Botella
Cantidad:	2
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Color:	Tinta Azul
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 3260, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	



**73. TONER DE TINTA EPSON L3260 - COLOR MAGENTA**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Botella
Cantidad:	2
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Color:	Tinta Magenta
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 3260, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

**74. TONER DE TINTA EPSON L3260 - COLOR NEGRO**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Botella
Cantidad:	4
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Color:	Tinta Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 3260, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

**75. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 – COLOR AMARILLO**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Medidas:	70 ml
Color:	Tinta Amarillo
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 555, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

**76. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 – COLOR AZUL**

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original

Medidas:	70 ml
Color:	Tinta Azul
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 555, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 77. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 – COLOR MAGENTA

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	1
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Medidas:	70 ml
Color:	Tinta Magenta
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 555, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 78. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA EPSON L555 – COLOR NEGRO

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	2
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Medidas:	70 ml
Color:	Tinta Negro
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	EPSON L 555, nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 79. TOALLA PRECORTADA TRIPLE HOJA, 100 HOJAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Rollo
Cantidad:	700
Medidas (Generales):	ALTURA: 19,4 CM, DIAMETRO: 17,7 CM Y LARGO: 100 METROS
Color:	Natural
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	FIBRA DE CELULOSA Y CON RESINA PARA DAR RESISTENCIA EN HÚMEDO. TRIPLE HOJA X 488 HOJAS. TOALLA DE MANOS PRECORTADA BIODEGRADABLE PARA DISPENSADOR DIMENSIONES (MM): PROFUNDO 213, ANCHO 208, ALTO 303, PESO BRUTO: 1,04 KG, PESO NETO: 0,8 KG, VOLUMEN: 0,0134 M3

Destinación y/o área de uso:	Insumo de aseo para uso por parte de los pacientes y funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 80. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA RICOH MP 2555

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	9
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	24.000 páginas o copias
Medidas:	702 gr
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RICOH 2555, 24.000 paginas nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 81. TONER DE TINTA PARA IMPRESORA RICOH MP 301

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Unidad
Cantidad:	4
Especificación tecnológica (Hardware y software) por componente:	Tecnología de impresión Tóner Nuevo original
Vida útil -(Garantía)-Caducidad:	24.000 páginas o copias
Medidas:	702 gr
Color:	Tinta Negra
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	RICOH MP 301, 24.000 paginas nuevo, original.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de papelería y oficina para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

#### 82. VASO EN PAPEL 5 ONZAS

CARACTERISTICA	ESPECIFICACION
Unidad de medida:	Paquete x 50 unidades
Cantidad:	20
Material:	Aceite de silicona vegetal, pulpa de madera cruda
Medidas:	5 ONZAS
Otro: (Que permita definir plenamente el bien)	Material saludable y confiable: hecho de papel pergamino de grado alimenticio, es impermeable, resistente al aceite, antiadherente, 100% saludable y resistente al calor, puede soportar temperaturas de hasta 220 grados centígrados. Y no tiene ningún efecto en el sabor de los alimentos.
Destinación y/o área de uso:	Insumo de cafetería para uso por parte de los funcionarios de la Entidad.
Marca y/o Referencia:	

El contratista deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

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

**Elementos no contemplados:**

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

- a. El futuro contratista a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado, detallando: características y valor unitario.
- b. La entidad realizará el respectivo sondeo en el mercado local a proveedores idóneos con el fin de realizar un estudio comparativo y establecer el precio promedio del mercado.
- c. Si el valor propuesto por el futuro contratista es superior al valor promedio establecido, éste deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado. Si este elemento se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el futuro contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento dentro del listado contractual.
- d. Se suscribirá documento entre el representante legal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá y el futuro contratista, autorizando la inclusión de dichos elementos para la ejecución del contrato.

---

Firma representante legal  
C.C

ANEXO No. 5 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES  
ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

**(PERSONAS JURÍDICAS)**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, certifico bajo la gravedad del juramento que se entiende dado con la presentación del documento, el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de \_\_\_\_\_ (Razón social de la compañía) identificada con Nit \_\_\_\_\_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de \_\_\_\_\_, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Artículo 65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en \_\_\_\_\_, a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20XX

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA \_\_\_\_\_



DECLARACION JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES  
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

**(PERSONAS NATURALES)**

Yo \_\_\_\_\_ identificado (a) con C.C. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), correspondientes a mis aportes y/o al de mis empleados en los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Dada en \_\_\_\_\_ a los ( ) \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE QUIEN DECLARA \_\_\_\_\_