Tunja, 30 de octubre de 2026

1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

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

Que como uno de los órganos del sistema de seguridad social en salud la ley 100 de 1993 estableció que la nación o las entidades territoriales a través de las empresas sociales del estado prestarían el servicio de salud, las cuales tienen una categoría especial de entidad pública dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, tal y como se consigna en el art. 194 del ibídem.

Que mediante decreto 1529 del 27 de diciembre de 1995, el gobernador del departamento de Boyacá de 2019 reestructuró a hospital psiquiátrico como una empresa social del estado del orden departamental, sometida al régimen jurídico previsto en los arts. 194 al 197 de la ley 100 de 1993. Mediante la ordenanza no. 013 del 14 de mayo de 1997 la asamblea de Boyacá modificó la denominación de la empresa social del estado hospital psiquiátrico por la de, empresa social del estado centro de rehabilitación integral de Boyacá.

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

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

Que, en materia de contratación, la ESE se rige por el derecho privado, y especialmente por el estatuto de contratación propio, con la posibilidad de utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en las normas de contratación general de la administración pública y cumpliendo con los principios de la función administrativa que se encuentran en el art. 209 de la carta política.

que el estatuto de contratación de la empresa social del estado centro de rehabilitación integral de Boyacá vigente fue aprobado por la junta directiva mediante acuerdo no.100.10.03.01 de fecha 13 de enero de 2026.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Que la Política de Salud Mental y lo dispuesto en la Resolución 2358 de 1998, aborda los trastornos psiquiátricos crónicos así: "los trastornos psiquiátricos crónicos pueden y deben tratarse en el seno de la comunidad, de ordinario por medio de una medicación de sostén. Por lo común esta medicación habrá de ser prescrita inicialmente por el médico, pero lo más importante es que los pacientes reciban asistencia continua en su propia comunidad con el fin de asegurar que no interrumpan la medicación y la asistencia a los controles de su tratamiento. Si los pacientes permanecen sin tratamiento su existencia puede ser improductiva, carecer de rumbo y ser causa de gastos para el estado y de aflicción para sí mismo y sus allegados".

Que la Ley 1616 de 2013, en materia de salud mental estipula en su Artículo 26 lo siguiente: "...Plan de beneficios. La Comisión de Regulación en Salud o la entidad que haga sus veces, **deberá incluir en la actualización de los planes de beneficios de todos los regímenes, la cobertura de la salud mental en forma integral incluyendo** actividades, procedimientos, intervenciones, **insumos, dispositivos médicos, medicamentos** y tecnologías en salud para la prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación, que se requieran con necesidad para la atención integral e integrada en salud mental de conformidad con lo preceptuado en la Ley 1438 de 2011, la presente ley y demás normatividad vigente y complementaria...". Destacado fuera del texto original.

Que la Resolución 3100 de 2019 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social enuncia los estándares y criterios de habilitación, dentro de los cuales se incluyen el de medicamentos, dispositivos médicos e insumos, en donde se da la pauta a cada prestador de servicios de salud, indicando que debe contar con reservas de medicamentos, homeopáticos, fitoterapéuticos, medicamentos biológicos, componentes anatómicos, dispositivos médicos (incluidos los sobre medida), reactivos de diagnóstico in vitro, y demás insumos asistenciales, debe garantizar que se almacenen en condiciones apropiadas de temperatura, humedad, ventilación, segregación y seguridad de acuerdo con las condiciones definidas por el fabricante o el banco del componente anatómico, según aplique, y contar con instrumento para medir humedad relativa y temperatura y evidenciar su registro, control y gestión.

Que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ adelanta acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad a nivel individual y colectivo, que le brindan al usuario una atención integral, fortaleciendo las acciones de autocuidado, mutuo cuidado y las intersectoriales que fomenten acciones individuales y colectivas para incentivar estilos de vida saludables, por lo que se hace necesario contar con la permanente disponibilidad de insumos médico hospitalarios, para responder de manera eficaz, eficiente y oportuna a los detrimentos de salud que padecen los usuarios hospitalizados en la entidad, así como a las dificultades originadas por las diferentes patologías que puedan presentarse y afectar de manera directa la salud de los usuarios, evitando la propagación de estas en los diferentes ambientes con los que cuenta la entidad.

Que el servicio farmacéutico brindado por la entidad está a cargo de personal idóneo para el cumplimiento de lo estipulado por la normatividad y la reglamentación interna, es por ello que dentro de las funciones los profesionales encargados de farmacia dispensan y distribuyen los medicamentos de acuerdo con lo establecido en las prescripciones médicas para cada uno de los pacientes.

Que para lo anterior y en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución No. 1403 del 2007, el 23 de julio de 2019, se estableció el procedimiento de dispensación y distribución de medicamentos, insumos M-GFA-PR-07, el cual ya se encuentra en su versión 6 con fecha de última actualización 22 de diciembre de 2025, en el que se reglamentó que la distribución de medicamentos, insumos y dispositivos médicos es el movimiento y traslado de productos farmacéuticos, insumos y dispositivos médicos desde la prescripción por el médico de la institución hasta la administración al usuario; bajo criterios de seguridad, eficacia, oportunidad y control.

Que dentro de las actividades del precitado procedimiento se establece que el alistamiento de medicamentos, insumos y dispositivos médicos solicitados para cada paciente deberá organizarse de manera individual, para lo cual se dispones del procedimiento reempaque y reenvase de medicamentos en unidosis por un tercero M-GFA-PR-08.

Que dentro de las funciones del servicio farmacéutico, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.5.3.10.7 del Decreto 780 de 2016, se encuentra la de "Realizar las preparaciones, mezclas, adecuación y ajuste de concentraciones de dosis de medicamentos, sujeto al cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura exigidas para tal fin".

Que así mismo el artículo 2.5.3.10.17 del Decreto en mención, obliga a las entidades de primer y segundo nivel de complejidad a "(...) ***implementar el Sistema de Distribución de Medicamentos en Dosis Unitaria***, *de acuerdo con las condiciones, criterios y*

procedimientos establecidos en la normatividad vigente y los que se establezcan en el modelo de gestión del servicio farmacéutico (negrilla fuera del texto).

Que de igual manera establece el artículo ibidem, que *"(...) El Sistema de Distribución de Medicamentos en Dosis Unitaria podrá operar en una Institución de Salud con otro u otros sistemas intrahospitalarios de distribución"*.

Que en este sentido la E.S.E CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ debe garantizar la dispensación de los medicamentos en unidosis, lo que nos obliga a encontrar el mecanismo de acceso a este tipo de dispensación al no contar con certificación de buenas prácticas de elaboración para el reempaque, reenvase y rotulación de medicamentos.

Que, derivado de la visita de inspección, vigilancia y control realizada por la Secretaría de Salud de Boyacá, y en estricto cumplimiento del Plan de Mejoramiento Institucional exigido a la E.S.E., se determinó como acción correctiva de obligatorio e inmediato cumplimiento incrementar el stock de reserva de medicamentos en presentación de dosis unitaria (sólidos no estériles), pasando de un almacenamiento histórico de un (1) mes a dos (2) meses. Este aumento estratégico e intempestivo del stock busca mitigar el riesgo de desabastecimiento, asegurar la continuidad del manejo terapéutico de los usuarios de salud mental y dar respuesta efectiva a las directrices de calidad del ente rector.

Que la orden de duplicar el stock de seguridad generó un incremento atípico y acelerado en el volumen de unidades a reempacar.

Que a la fecha, la ESE cuenta con el contrato vigente de prestación de servicios No. 058 de 2026, cuyo objeto es el reempaque, reenvase y rotulación de dosis unitarias de medicamentos sólidos no estériles, el cual ya fue objeto de una adición en su 50%, no siendo posible adicionar más recursos para garantizar el servicio hasta el 31 de diciembre de 2026, disponiendo a la fecha con un presupuesto en el mismo que no supera los seis millones de pesos, siendo este, un saldo insuficiente para garantizar el pago del servicio para todo el mes de noviembre y diciembre de 2026.

Que para dar cumplimiento al plan de mejoramiento producto de la visita de la Secretaría de Salud de Boyacá, se hace necesario, disponer permanentemente del stock de medicamentos reempacados o reenvasados de manera tal que se garanticen la acción de mejora de los dos meses de existencia en farmacia de este tipo de presentación de las moléculas.

Que al agotarse la capacidad de adición legal de dicho instrumento, se hace técnica y jurídicamente indispensable garantizar la continuidad del servicio a través de un nuevo proceso de contratación.

Que, frente a la disponibilidad presupuestal actual de la E.S.E., resulta imperativo adelantar este nuevo proceso para amparar las necesidades de reempaque de los meses subsiguientes (noviembre y diciembre), garantizando de forma ininterrumpida este servicio misional y crítico para la operación hospitalaria, evitando así la parálisis en la dispensación y blindando a la entidad frente a eventuales hallazgos por incumplimiento de los estándares de habilitación.

Que por lo anterior, la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá requiere contratar a una persona natural y/o jurídica que se encuentre certificada por las entidades de vigilancia y control, para realizar la actividad de reempaque, reenvase y rotulación de dosis unitarias de medicamentos, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el procedimiento de dispensación y distribución de medicamentos, insumos y dispositivos médicos intrahospitalario.

Que la presente necesidad se encuentra contemplada en el plan anual de adquisiciones aprobado para la vigencia 2026.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE REEMPAQUE, REENVASE Y ROTULACIÓN DE DOSIS UNITARIAS DE MEDICAMENTOS SÓLIDOS NO ESTÉRILES INCLUIDOS LOS MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL Y MONOPOLIO DEL ESTADO PARA LOS PACIENTES HOSPITALIZADOS EN LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.

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

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
73151604	Servicios de Producción Industrial y Manufactura	Servicios de apoyo a la fabricación	Servicios de empaque	Servicio de empacado de productos farmacéuticos

85121901	Servicios de salud	Práctica médica	Farmacéuticos	Servicios de preparación farmacéutica
51141900	Medicamentos y productos farmacéuticos	Medicamentos para el sistema nervioso central	Tranquilizantes y fármacos ansiolíticos y anti maniacos	Tranquilizantes y fármacos ansiolíticos y anti maniacos

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACION

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

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

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

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

En el Acuerdo No. 100.10.03.01 del 13 de enero de 2026, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, consagró el Estatuto Interno en la Contratación de esta entidad, fundado en lo establecido en el numeral 6°el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la ley 1438 del año 2011.

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

Que, revisado el Estatuto Especial de contratación de la entidad, se encuentra que la necesidad de satisfacer con la celebración del contrato a suscribir, no se encuentra dentro de aquellos que requieren autorización previa por parte de la Junta Directiva como se ha establecido en el parágrafo segundo del artículo 7 del ejusdem.

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

1.1 Cuando la cuantía del contrato sea igual o inferior a 154 SMMLV.

Considerando la cuantía del contrato, el presente proceso se adelantará por la modalidad de contratación directa.

5. PLAZO Y FORMA DE DEL CONTRATO

5.1 **PLAZO DEL CONTRATO:** Desde la suscripción del acta de inicio hasta el **30 de diciembre de 2026**, o hasta agotar presupuesto, eventualidad que ocurra primero.

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

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

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente servicio, teniendo como parámetro el Estudio de Mercado realizado, tomando como referente **el menor valor cotizado** y la cobertura del transporte de los medicamentos objeto de reempaque, así:

ITEM	BIO VIE	ASISFARMA
REEMPAQUE DE SÓLIDOS NO ESTÉRILES INCLUIDO TRANSPORTE IDA Y VUELTA	$150	$176
REENVASE DE SÓLIDOS NO ESTÉRILES INCLUIDO TRANSPORTE IDA Y VUELTA	$150	$182

El proveedor que tiene la mejor tarifa incluido el servicio de transporte de los medicamentos objeto de reempaque o reenvase y las unidades reempacadas o reenvasadas es BIO VIE LAB quienes refieren que el servicio de acondicionamiento no tiene gravado IVA.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación de Prestación de Servicios se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **386** del **13** de **octubre** de 2026, afectando el Rubro No. **2.4.5.02.09.01** denominado: **De prestación de Servicios (Compras de Servicios para la Venta)**, expedido por la subgerencia administrativa y financiera.

8. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial por un monto agotable de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE **($12.000.000).**

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

9. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista favorecido el valor total del contrato mediante **pagos parciales** de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, multiplicados por el número de medicamentos reempacados o reenvasados durante el periodo a cancelar; previo informe de cumplimiento y certificación de seguimiento y ejecución de contrato emitido por parte del supervisor. Igualmente, el contratista deberá presentar para el pago los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura, anexando, copia del pago de seguridad social integral (EPS, Pensión, ARL), según normatividad vigente.

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

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

10.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

Para el cumplimiento del objeto a contratar es necesario que quien prestará el servicio, cuente como mínimo un profesional, con las siguientes calidades académicas:

- Químico farmacéutico.
- Experiencia profesional de **dos (02)** años en el ejercicio de la profesión.
- Matricula y/o registro profesional vigente emitida por la entidad competente

El valor del reempaque debe incluir: corte, reempaque, etiquetado (de acuerdo con las especificaciones técnicas y validación de datos) **y transporte.**

Dentro del servicio a prestar, deberán tenerse en cuenta como mínimo las siguientes especificaciones técnicas:

- La dirección técnica de la central de reempaque y reenvase debe ser ejercida por un químico farmacéutico.
- El contratista que preste los servicios de reempaque y reenvase debe garantizar las condiciones ambientales de almacenamiento durante el transporte, recepción técnica, reempaque y reenvase y almacenamientos temporales.
- Los medicamentos que requieren reempaque o reenvase deben ser recogidos por parte del contratista en las instalaciones de la E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
- Los medicamentos reempacados o reenvasados deben ser entregados por parte del contratista en las instalaciones de la E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ CRIB
- El valor unitario del reempaque y reenvase de sólidos no estériles debe tener incluido transporte ida y vuelta

Dentro de los servicios que se requieren para la prestación del servicio se requiere:

CANTIDAD A REEMPACAR	TIEMPOS DE ENTREGA	ADELANTOS	TIEMPOS DE ENTREGA ADELANTOS
1 unidad a 1.000 unidades	3 días hábiles	No aplica	No aplica
1.001 unidades a 4.000 unidades	5 días hábiles	Máximo 400 unidades	3 días hábiles
4.001 unidades a 7.000 unidades	8 días hábiles	Máximo 2.000 unidades	3 a 4 días hábiles
7.001 unidades a 10.000 unidades	12 días hábiles	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles
10.001 unidades a 13.000 unidades	15 días hábiles	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles
A 13.000 unidades	De acuerdo con programación interna. Las primeras 4.000 unidades aplica 5 días hábiles.	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles

10.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia de la cedula de ciudadanía del contratista o representante legal
- Copia de la libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN, incluida la obligación número 42, donde además se registre la actividad que le permita ejecutar el objeto del presente proceso contractual.
- Antecedentes de la Procuraduría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días)
- Antecedentes de la Contraloría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días).
- Antecedentes Judiciales (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado de medidas correctivas – se debe adjuntar pantallazo el cual se descarga de la siguiente dirección https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- certificado de antecedentes disciplinarios por profesión (con fecha de expedición no mayor a 90 días).
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado REDAM (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Formato declaración de bienes y rentas y conflictos de interés.
- Certificado de antecedentes disciplinarios **por profesión** (con fecha de expedición no mayor a 90 días).
- Certificado de afiliación a seguridad social (salud y pensión), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificación o copia de la planilla, en la que se verifique que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, según normatividad vigente aplicable y fecha límite de pago.
- Certificación bancaria vigente no mayor a 30 días.
- Formulario conocimiento de clientes (SARLAF).
- Propuesta del servicio
- Los relacionados en el **numeral 10.4**

10.3 EXPERIENCIA

- Mínimo **cinco (05) años** en el sector.

10.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

- Certificado de buenas prácticas de elaboración emitido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA.
- Resolución emitida por el Fondo Nacional de Estupefacientes para realizar actividades propias de central de mezclas con medicamentos de control especial.

11. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Reempacar, reenvasar y rotular los medicamentos sólidos no estériles incluidos los medicamentos de control especial que se relacionan en las tablas 1 y 2, previa solicitud escrita del contratante en los plazos de entrega y especificaciones técnicas definidas.

Tabla 1. Medicamentos de control especial autorizados para reempaque y reenvase

MEDICAMENTO DE CONTROL ESPECIA USO HUMANO	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA
Alprazolam 0.25mg Tableta	0.25mg	Tableta
Alprazolam 0,5mg Tableta, Tableta sublingual	0,5mg	Tableta, Tableta sublingual
Alprazolam 1mg Tableta, Tableta sublingual	1mg	Tableta, Tableta sublingual
Bromazepam 3mg Tableta	3mg	Tableta
Bromazepam 6mg Tableta	6mg	Tableta
Clobazam 10mg Tableta	10mg	Tableta
Clobazam 20mg Tableta	20mg	Tableta
Clonazepam 0,5mg Tableta	0,5mg	Tableta
Cionazepam 2mg Tableta	2mg	Tableta
Clozapina 25mg Tableta	25mg	Tableta
Clozapina 100mg Tableta	100 mg	Tableta
Diazepam 10mg Tableta	10mg	Tableta
Eszopiclona 2 mg Tableta	2 mg	Tableta, Tableta Recubierta
Lorazepam 1mg Tableta	1mg	Tableta

Lorazepam 2 mg Tableta	2mg	Tableta
Midazolam Maleato 7,5 mg Tableta	7,5mg	Tableta
Triazolam 0,25mg Tableta	0,25mg	Tableta
Zolpidem Tartrato, Hemitartrato 10 mg Tableta	10mg	Tableta
Zopiclona 7.5mg Tableta	7,5mg	Tableta, Tableta Recubierta

Tabla 2. Medicamentos de control especial monopolio del estado autorizados para reempaque y reenvase

MEDICAMENTOS MONOPOLIO DEL ESTADO	CONCENTRACIÓN	FORMA FARMACÉUTICA
Fenobarbital 10mg Tableta	10mg	Tableta
Fenobarbital 50 mg Tableta	50mg	Tableta
Fenobarbital 100 mg Tableta	100 mg	Tableta
Metadona Clorhidrato 10 mg Tableta	10mg	Tableta
Metadona Clorhidrato 40 mg Tableta	40mg	Tableta
Metilfenidato Clorhidrato 10 mg Tableta de liberación prolongada	10mg	Tableta de liberación prolongada
Metilfenidato Clorhidrato 18 mg Tableta de liberación prolongada	18mg	Tableta de liberación prolongada
Metilfenidato Clorhidrato 36 mg Tableta de liberación prolongada	36 mg	Tableta de liberación prolongada

2. Disponer de la logística necesaria para la prestación de los servicios, contando con un proceso ordinario de recepción de solicitudes y despacho acordado entre las partes, cumpliendo con los requisitos de Buenas Prácticas de Elaboración establecidos por la normatividad sanitaria vigente, y de acuerdo con las condiciones establecidas en las fichas técnicas de los productos a reempacar. Para el caso específico de los medicamentos de control especial la logística debe contemplar lo siguiente:

   2.1. Registro y autorización para realizar el reenvase y reempaque de medicamentos de control especial ante el Fondo Nacional de Estupefacientes y las Secretarías de Salud que correspondan.
   2.2. Mantener el control de inventarios y la trazabilidad de estos medicamentos durante el proceso de reenvase y reempaque.

2.3. Garantizar la custodia y seguridad de estos medicamentos durante el proceso de reenvase y reempaque,

2.4. En caso de que se presenten averías de medicamentos de control especial durante el proceso de reenvase o reempaque realizar la entrega de los medicamentos por separado debidamente rotulados indicando lote, fecha de vencimiento y registro sanitario para el diligenciamiento del anexo 6 por parte del contratante.

3. Mantener los precios ofertados durante el tiempo de ejecución del contrato.
4. Hacer entrega de los medicamentos sólidos no estériles al CONTRATANTE en el lugar pactado en el presente contrato, como prueba de ellos se deberá diligenciar el formato institucional dispuesto para tal fin; en este documento constará entre otros el día y hora de entrega, nombre del funcionario que recibe y acepta la entrega; de acuerdo con los tiempos y cantidades establecidas, de la siguiente manera:

CANTIDAD A REEMPACAR	TIEMPOS DE ENTREGA	ADELANTOS	TIEMPOS DE ENTREGA ADELANTOS
1 unidad a 1.000 unidades	3 días hábiles	No aplica	No aplica
1.001 unidades a 4.000 unidades	5 días hábiles	Máximo 400 unidades	3 días hábiles
4.001 unidades a 7.000 unidades	8 días hábiles	Máximo 2.000 unidades	3 a 4 días hábiles
7.001 unidades a 10.000 unidades	12 días hábiles	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles
10.001 unidades a 13.000 unidades	15 días hábiles	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles
A 13.000 unidades	De acuerdo con programación interna. Las primeras 4.000 unidades aplica 5 días hábiles.	Máximo 3.500 unidades	4 a 5 días hábiles

5. Los medicamentos entregados en la Empresa Social del Estado en dosis unitaria (reempaque y reenvase) deberán contener en sus etiquetas código QR.
6. El contratista se compromete a asumir el valor de los medicamentos que se averíen durante el proceso de adecuación, si este excede el porcentaje del 2.5% de averías permitido durante el proceso, los cuales serán reportados vía PQR, lo que deberá generar nota crédito de la factura correspondiente.

7. Atender con prontitud cualquier sugerencia, reclamo o queja que le presente EL CONTRATANTE en relación con la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
8. El FUTURO CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de los tiempos de entrega establecidos en la propuesta remitida.
9. Los costos de transporte, recogida y entrega de los medicamentos, se encuentran a cargo del contratista y los mismos ya se incluyen en el valor ofertado por este.
10. Las demás actividades requeridas para el cabal cumplimiento del objeto contractual

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia y/o supervisor, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
3. Mantener afiliado al personal que requiera vincular para la ejecución del contrato, al Régimen de seguridad social vigente, dando cumplimiento a todas las disposiciones en materia prestacional y de seguridad social, especialmente en lo que tiene que ver con salud, pensión, ARL y caja de compensación, garantizando la prestación del servicio contratado y acreditar mantenerse al día con el pago de dichos aportes dentro de los plazos establecidos para ello.
4. El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato
5. Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral, dentro de la fecha establecida en la norma como plazo máximo de pago, según últimos dos dígitos de la cédula o Nit.
6. Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.
7. Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.
8. Elaborar y presentar, de manera oportuna y en el lugar indicado, soportes de ejecución de las obligaciones contractuales, así como los demás informes solicitados por el Supervisor, por la gerencia, y por entes externos, relacionados con la ejecución del contrato.
9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.
10. Suscribir y cumplir los planes de mejoramiento a que haya lugar derivado de la ejecución de las obligaciones del contrato y las auditorías realizadas al servicio que presta su personal.

11. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB
12. Autorizar el uso de manejo de datos
13. El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del presente contrato; y autoriza que cualquier comunicación le pueda ser remitida por este designado.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
15. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato y allegarlas en el término de tres días siguientes a la suscripción del contrato.
16. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para su cumplimiento.
17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

13. OBLIGACIONES DE LA ESE CRIB

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

14. SUPERVISION DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LA SUPERVISION

La supervisión del contrato **estará designada por la gerencia** de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, de conformidad con lo indicado en el artículo 48 del Acuerdo No. 100.10.03.01 del 13 de enero de 2026.

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

ETAPA PRECONTRACTUAL

Funciones Administrativa:

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

ETAPA CONTRACTUAL

Funciones Técnicas:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso – la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado.
2. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas aplicables.
3. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo en condiciones equivalentes cuando fuere necesario.
4. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto, solicitando la aprobación del mismo por parte de gerencia.
5. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

6. Velar y verificar la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
7. Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractuales y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada.
8. Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales.
9. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato.
10. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva.
11. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia.
12. Abrir y llevar el libro o carpeta para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato.
13. Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes.
14. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
15. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual.
16. Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente justificadas.
17. Revisar que la entidad estatal cumpla con los principios de publicidad de los procesos de contratación y de los documentos del proceso.
18. solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción.

Funciones Administrativas:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
2. Advertir oportunamente los riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlo de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación del riesgo y el manejo dado a ellos en los documentos del proceso.
3. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.

4. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
5. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo.
6. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la ESE intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
7. Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndolos a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, al área de contratación para su archivo correspondiente en la carpeta contractual.
8. Coordinar con las dependencias de la ESE, que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones.
9. Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual.
10. Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten.
11. Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato.
12. Presentar los informes de cumplimiento del contrato (informe de supervisión y certificación de seguimiento y ejecución de este, de manera mensual) con destino a la carpeta del contrato que reposa en la entidad.
13. Entregar información a la ESE, de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes. Los cuales también reposaran en la carpeta contractual.
14. Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato.
15. Procurar que por causas atribuibles a la E.S.E. no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato.
16. Programar y coordinar con el contratista y con quien considere necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato.
17. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, planes de contingencia, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables.
18. Verificar la entrega de bienes de los que se haya solicitado su préstamo, para la prestación del servicio con el área de almacenamiento.
19. Proyectar la correspondencia que resulte conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento de las obligaciones.
20. Verificar que las facturas o cuentas de cobro se presenten de manera mensual junto con la planilla de pago de seguridad social del mes correspondiente, teniendo en

cuenta que se cancele el valor según lo indicado en normatividad vigente y la fecha en que por disposición legal debe efectuarlo.

21. Requerir del contratista la presentación de informe mensual de actividades si así quedó establecido en el contrato y si durante el mes se requirió de la ejecución de actividades por parte del contratista.
22. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato.
23. Recepcionar correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes a la gerencia de la ESE, para su respuesta
24. Exigir el cumplimiento de los plazos del contrato y de los cronogramas previstos en el mismo.
25. Requerir oportunamente al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados, documentando cada actuación realizada.
26. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y viabilizar su trámite.
27. Realizar las recomendaciones a la Gerencia de la ESE, de la suscripción de adicionales o modificatorios, para lo cual se deberá realizar la justificación correspondiente.
28. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Gerencia y/o asesora jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las para las partes.
29. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
30. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
31. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
32. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la entidad estatal y actuar en consecuencia de acuerdo a lo establecido en el contrato.
33. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso.
34. Revisar que el expediente electrónico y físico del contrato este completo, sea actualizado constantemente y cumpla con la normatividad aplicable.
35. Solicitar y presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución.
36. Realizar planes de mejoramiento oportunamente ante un posible incumplimiento por parte del contratista.
37. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.
38. Cuando así se requiera, deberá solicitar la asesoría jurídica, en el trámite a seguir, de manera tal que se garantice en cada una de las actuaciones, el debido proceso y del derecho de defensa al contratista.

Funciones Legales:

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

16. Informar a la E.S.E. las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

ETAPA POSTCONTRACTUAL

Funciones Legales:

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

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

15. ANÁLISIS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS DEL CONTRATO

Se identifican dentro del presente proceso de contratación los siguientes riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, como en cualquier negocio, la propuesta presentada por quien decida participar en la contratación del objeto debe estar precedida de un análisis sobre las posibilidades de riesgos involucrados, teniendo en cuenta para el efecto que la existencia de riesgos es connatural al negocio, para lo cual es necesario tener claro el concepto de riesgos, como aquel daño potencial que puede surgir por un suceso presente o futuro y puede generarse en el desarrollo de un contrato en cualquiera de sus etapas, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, como también es la probabilidad de que un resultado esperado no ocurra, en el periodo de tiempo de ejecución del contrato y con las obligaciones del mismo.

15.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

N°	Clase	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	¿A quién se le asigna?	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Regulatorio	La definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo y aprobación de este por parte de la Subdirección que genera la necesidad	2	2	**4**	Entidad	Revisión y verificación que de los Estudios previos cumplan con el principio de legalidad	Cada vez que se proyecta un estudio previo
2	General	Regulatorio	Los requisitos habilitantes no son los apropiados para el proceso de contratación y no es posible encontrar proponentes	Falta de oferentes que puedan generar policitación	1	1	**2**	ENTIDAD	El cumplimiento de los requisitos habilitantes para cada proceso de contratación.	Cada vez que se proyecte el estudio previo y sus necesidades.
3	General	Económico	El valor del contrato no corresponda a los precios del mercado ó El estudio de mercado no permite identificar los precios establecidos para la prestación del servicio	Ausencia de oferentes y declaración de desierto del proceso.	2	2	**4**	ENTIDAD	Cada vez que se proyecte el estudio previo.	Cada vez que se proyecte el estudio previo.
4	Específico	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	**2**	ENTIDAD	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato

5	Específico	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	1	1	**2**	ENTIDAD	La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
6	General	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	**8**	Contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.
7	General	Operacional /Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	**5**	Entidad	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
8	General	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	4	**7**	Contratista	informes de supervisión	cada mes

9	General	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	1	2	**3**	Gobierno	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
10	Especifico	Económico	Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar.	En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato.	1	3	**4**	Contratista	Establecer en los documentos previos a la contratación, la posible ocurrencia de sucesos imprevistos ajenos a la voluntad de las partes.	Durante el proceso.
11	General	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	4	4	**8**	Contratista	informes de supervisión	cada mes
12	General	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	1	2	**3**	Contratista	informes de supervisión	cada mes
13	General	Económico	En contratos a precio global, sobrecostos por falta de planeación en la oferta económica presentada	Afectación a las condiciones económicas del contrato (sobrecostos)	1	1	**2**	ENTIDAD	Identificar a tiempo factores que puedan afectar el objeto del contrato	cada mes
14	General	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	3	3	**6**	Contratista y CRIB	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
PROMEDIO DEL RIESGO							**4.2**	(Bajo- 2,3 y 4) (Medio - 5)		

		(Alto- 6 y 7) (Extremo - 8,9,10)

16. GARANTÍAS O COBERTURA DE LOS RIESGOS

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en los **Artículos 38 al 42** del Estatuto de Contratación de la Entidad, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, así:

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

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Duración del contrato y un (01) 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 en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.

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

FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE:	**MARTHA PATRICIA ACERO ARGUELLO**
DEPENDENCIA:	Subgerencia Científica
FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE:	**LIGIA LORENA LAITON LAITON**
DEPENDENCIA:	Química Farmacéutica

Revisó: Leidy Lucila Martínez Torres
PE- EST- Gestión Jurídica y de Contratación