ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA BOYACÁ	DIANA JULIETH PEÑA PULIDO
OBJETO A CONTRATAR	**FECHA**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO Y LECTURA DE CITOLOGÍAS CERVICOUTERINAS, TIPIFICACIÓN DE VPH E INSUMOS QUE REQUIERA LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.	15 de ENERO de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La E.S.E Centro de Salud Santa Isabel Buenavista, es una Institución Prestadora de Servicios de Salud a la población del Municipio, creada mediante Acuerdo No. 032 de 15 de marzo de 2003, como una Entidad de categoría especial de I Nivel de Complejidad, del orden Municipal, descentralizada, con Personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa.

De conformidad con lo establecido por el Decreto 1876 de 1994, en su Artículo 16, en concordancia con el Artículo 195, numeral 6 de la Ley 100 de 1993 las Empresas Sociales del Estado, aplican en materia de contratación las normas del Derecho Privado, pero podrán discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – EGCAP.

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista – Boyacá, como empresa prestadora de servicios de salud, debe generar mecanismos de contratación que le permitan ofrecer servicios dentro de parámetros de eficiencia, calidad y oportunidad, de acuerdo con los estándares establecidos en el despliegue de los componentes del sistema obligatorio de garantía de la calidad de la atención en salud.

El artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa debe estar orientada a la satisfacción del interés colectivo y ser ejercida de acuerdo con los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, además de la moralidad administrativa propia del quehacer administrativo, lo que involucra la actividad asistencial, por esta razón la E.S.E., no puede ser ajena a este principio, y debe buscar que la prestación de los servicios se ciña a dichos postulados.

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista – Boyacá como IPS de primer nivel de atención, debe garantizar la prestación de servicios de promoción y prevención, prevención, diagnóstico oportuno y control del cáncer de cuello uterino, para lo cual requiere contratar la **prestación de servicios especializados para el procesamiento, lectura e interpretación de citologías cervicouterinas**, la **tipificación del Virus del Papiloma Humano (VPH)** y el **suministro de los insumos necesarios para la adecuada ejecución de dichos procedimientos**.

El cáncer de cuello uterino constituye un problema relevante de salud pública, razón por la cual el Estado ha establecido programas de detección temprana y diagnóstico oportuno, dentro de los cuales se encuentran la citología cervicouterina y las pruebas de tipificación de VPH, como herramientas fundamentales para la identificación precoz de lesiones precursoras y la adopción de medidas clínicas

oportunas que contribuyan a la disminución de la morbilidad y mortalidad asociada a esta patología.

Para la correcta ejecución de estas actividades, se requiere contar con un **prestador especializado**, debidamente habilitado por la autoridad sanitaria competente, que disponga del **talento humano calificado**, la **infraestructura técnica y tecnológica**, los **equipos biomédicos**, los **reactivos, insumos y materiales** necesarios, así como de los **procedimientos estandarizados y controles de calidad** exigidos por la normatividad vigente, garantizando resultados confiables, oportunos y trazables.

La Entidad no cuenta con la capacidad técnica, científica, tecnológica ni con el personal especializado suficiente para realizar de manera directa el procesamiento, lectura e interpretación de citologías cervicouterinas, ni la tipificación de VPH, lo que hace necesario acudir a un tercero idóneo que permita asegurar la continuidad, eficiencia, calidad y oportunidad en la prestación de estos servicios, en beneficio de la población del municipio.

En consecuencia, se hace indispensable seleccionar un contratista que garantice la prestación integral del servicio de procesamiento y lectura de citologías cervicouterinas, la realización de pruebas de tipificación de VPH y el suministro de los insumos requeridos, cumpliendo con los estándares técnicos, científicos y normativos aplicables, y contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales en materia de salud pública y prevención del cáncer de cuello uterino.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

2.1 OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL PROCESAMIENTO Y LECTURA DE CITOLOGÍAS CERVICOUTERINAS, TIPIFICACIÓN DE VPH E INSUMOS QUE REQUIERA LA E.S.E CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.**

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de prestación de servicios para realizar el procesamiento y lectura de citologías cervicouterinas, tipificación de VPH e insumos, con el fin de identificar las mujeres que puedan estar en riesgo o a quienes se les haya desarrollado el cáncer de cuello y que acuden a la E.S.E. Centro de Salud de Buenavista – Boyacá.

2.2.2 IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto de la contratación se encuentra identificado con el siguiente(s) código(s):

Grupo F: Servicios

CLASIFICACIÓN	UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
Segmento	85000000	Servicios de salud
Familia	85100000	Práctica Médica
Clase	85121800	Laboratorios Médicos

Producto	85121803	Servicios de laboratorios biológicos

2.3.- VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La prestación de servicios de procesamiento y lectura de citologías cevicouterinas y tipificación del VPH fueron incluidos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026 de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 196 numeral 6 de la ley 100 de 1993, concordante el numeral 5.2 del artículo 5 de la Resolución 5185 de 2013 modificada por la Resolución 1440 del 2024 emanadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, normas que sustentan el Acuerdo No. 012 del 9 de octubre del 2024, la selección del contratista se adelantará a través de la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

El artículo 3.2.3.2 del Acuerdo No. 012 del 9 de octubre del 2024 - Estatuto de Contratación de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel del Municipio de Buenavista Boyacá, define la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA como el procedimiento en el cual la E.S.E. celebra directamente el contrato, sin perjuicio del deber de soportar, justificar y publicar la fase de planeación del proceso respectivo, utilizando criterios objetivos de escogencia del contratista.

El artículo 3.2.3.2. Numeral 1 del acuerdo en mención establece que, por la naturaleza del asunto independientemente de la cuantía, se procede a adelantar el proceso contractual de la prestación de servicios profesionales, asistenciales y de apoyo a la gestión, con base a los parámetros de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE. ($5.000.000.00).**

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

5. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Centro de Salud de Buenavista Boyacá, pagará al CONTRATISTA el valor de los servicios prestados de acuerdo a los siguientes valores:

CODIGO PROFAMILIA	DESCRIPCIÓN	VALOR
PQ908890.0	PAQUETE DE TIPIFICACIÓN VPH SOLO LECTURA INLUIDO EL INSUMO DE TOMA (cepillo y vial) PROCESAMIENTO DE CITOLOGÍA EN BASE LÍQUIDA DE LOS POSITIVOS	$87.000.00
S898015	ESTUDIOANATOMOPATOLÓGICO BÁSICO EN CITOLOGÍA CERVICOVAGINAL MANUAL	$13.600.00
	PAQUETE DE LECTURA DE CITOLOGÍA EN BASE LÍQUIDA INCLUIDO INSUMOS DE TOMA (cepillo y vial)	$58.800.00
1000000617	KIT JADELLE 75 IMP SUBDER CAJX2IMP	$135.000.00

PARÁGRAFO PRIMERO. – Para el respectivo pago el contratante hará llegar cuenta de cobro o factura de venta con los procedimientos efectivamente realizado anexando relación, con número de documento del paciente, nombre completo, fecha y la descripción del servicio prestado.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución; pero el cumplimiento parcial de las obligaciones se verificará de acuerdo con los informes periódicos y productos presentados por el CONTRATISTA.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

EL CONTRATISTA debe estar habilitado para efectuar la lectura y procesamiento de citologías por la autoridad competente.

DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

- Carta de presentación de la propuesta ajustada a la necesidad de contratar por parte de la E.S.E..
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes judiciales.
- Verificación del boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verificación de antecedentes por comisión de delitos sexuales. (ley 1918 de 2018)
- Verificación de antecedentes por inasistencia alimentaria. (ley 2097 de 2021)
- Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil según corresponda expedido por la cámara de comercio de la ciudad de su domicilio.
- Fotocopia Registro único Tributario (RUT)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía del contratista o representante legal.
- Registro sanitario o de higiene.
- Certificado vigente expedido por la secretaría de Salud referente a la habilitación para la prestación de transporte, recolección y disposición de residuos peligrosos producidos en instituciones de salud.
- Resolución de licenciamiento ambiental emitida por la Corporación Autónoma Regional (CAR Y CORPOBOYACA) para el transporte, tratamiento y disposición final de residuos RESPEL

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Todas las Entidades Estatales sometidas o no a la Ley 80 de 1993 y a la Ley 1150 de 2007 están obligadas a respetar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado.

En consecuencia, el contratista deberá manifestar bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad a que hacen referencia la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes y/o complementarias.

7. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN
RIESGO EN PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO		
Información errónea o desactualizada suministrada por la entidad	10%	LA ESE
Uso o recolección de información errada	15%	Contratista, salvo que la información errada provenga de la misma entidad
Estimación inadecuada de los costos	5%	Contratista
Negligencia, imprudencia o temeridad en los mandatos	20%	Contratista
Uso indebido de información	10%	Contratista
Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	5%	Contratista, quien debe cubrir el riesgo conforme a las normas que regulan el sistema ARL
Falta de calidad en el servicio prestado	10%	El Supervisor del contrato debe vigilar su ejecución, so pena de no certificarla
EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS O LEGALES		
Financiamiento del contrato	100%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades	5%	Contratista
Incremento en impuestos que afectan la actividad del contratante, siendo tal actividad objeto del contrato	5%	Contratista, a quien la entidad podrá llevar a un punto de no pérdida, siempre y cuando acredite que el incremento es de tal magnitud que le ha conducido a pérdida.

8. GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos bajo la modalidad de la Contratación Directa; por no pactarse pagos anticipados que pudieran causar un detrimento patrimonial a la E.S.E. Centro de Salud

Santa Isabel de Buenavista Boyacá, sino el pago del valor de los servicios de Apoyo a la Gestión previa aprobación por LA ENTIDAD CONTRATANTE y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la forma de pago y su valor, el pacto expreso de cláusula penal y multas a favor de la entidad contratante, la entidad considera innecesaria la exigencia de garantías.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo, las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, protocolos y en especial las siguientes:

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto relacionado en el contrato y cumplir con las obligaciones y actividades del mismo, inherentes a la prestación del servicio y/o a su especialidad, actuando con un alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia y ética médica.
2. Adherirse a las guías de práctica clínica del Ministerio de Salud y Protección Social y a las guías de práctica clínica adoptadas por la E.S.E, así como a los reglamentos, protocolos, y normas relacionadas con la prestación del servicio y atención a los pacientes, buscando la satisfacción del usuario y la acreditación de la institución por la calidad en la atención, manteniendo una conducta respetuosa, diligente, responsable y pertinente.
3. Informar mensualmente a la supervisión del contrato la agenda disponible para la prestación del servicio ofertado, con el fin de concertar las actividades objeto de la contratación, para lo cual, debe mantener actualizada la información personal, dirección, correo electrónico, números telefónicos y/o cualquier otra información de contacto.
4. Informar de manera inmediata a la supervisión cualquier circunstancia que impida la prestación del servicio o que ponga en riesgo la misma, incluyendo presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, so pena que por su omisión la E.S.E. declare la caducidad del contrato.
5. Ser responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la E.S.E. o a terceros.
6. Acreditar afiliación a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
7. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato, por tanto, no es permitido el inicio de la ejecución contractual sin el cumplimiento de todos los requisitos exigidos

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a realizar el procesamiento y análisis de estudios anatomopatológicos en citología cervicovaginal manual de acuerdo a los requerimientos de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista.
2. Realizar la lectura de tipificación Virus del Papiloma Humano VPH, incluidos los insumos de toma (cepillo y vial) y procesamiento de citología en base líquida de los positivos.
3. El contratista se obliga a suministrar el paquete de lectura de citología en base líquida incluido insumos de toma (cepillo y vial) requeridos por la E.S.E.
4. El contratista se obliga A SUMINISTRAR EL Kit Jadelle 75IMP Subder CAJX2IMP de acuerdo a lo solicitado

por la E.S.E.
5. El contratista se obliga a capacitar y certificar al personal de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista en el proceso de inserción y retiro de implante subdérmico, certificación avalada por el laboratorio Bayer, La Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud y Profamilia.
6. La lectura de las citologías debe ser entregada en la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista en los tiempos previsto, generando alertas a aquellos estudios que reporten alguna anomalía, los cuales deben ser reportados de manera inmediata a la jefe encargada de promoción y prevención para realizar el seguimiento respectivo.
7. Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el Artículo 1603 del C.C.

10. OBLIGACIONES GENERALES DE LA E.S.E.

1. Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el CONTRATISTA haya prestado.

2. Pagar los honorarios en forma oportuna, de acuerdo a la disponibilidad de caja de la E.S.E.

3. Suscribir las actas y documentos que se requieran para la adecuada ejecución contractual.

4. Ejercer la supervisión del contrato para asegurar la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el Contrato y en los documentos que de él forman parte.

6. Proporcionar al CONTRATISTA la información que requiera para la adecuada ejecución del objeto contractual.

11. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá estima un término del contrato desde **21** de **ENERO** de **2026**, O **A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO.**

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro 2.4.5.02.09.01.01 remuneración por servicios técnicos, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

La entrega de sumas de dinero a que la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuéstales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No. CD1 – 2026000035** del **6** de **ENERO** de **2026.**

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL

SUPERVISIÓN:

La ejecución del contrato a celebrarse contará con una supervisión que será asignada por la GERENTE de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, a un funcionario(a) quien estará adscrito a la planta de cargos de la Estructura Administrativa de la Institución, quien tendrá la responsabilidad de velar por la adecuada ejecución del contrato. Al efecto tendrá las siguientes funciones:

La vigilancia, seguimiento y verificación Administrativa, Técnica, Financiera y Legal del presente contrato por parte de la E.S.E., serán ejercidos a través de un supervisor y sus funciones serán las que apliquen según el caso y el objeto del contrato, previstas en el Manual de Contratación de la E.S.E. adoptado mediante Resolución No. 026 del 08 de noviembre de 2024.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

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) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo. 3) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 4) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 5) Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) Coordinar con las dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. 7) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. 8) 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. 9) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 11) Procurar que por causas atribuibles a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13) 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. 14) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

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 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 cuando fuere necesario. 3) 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. 4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6) Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada. 7) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. 8) 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. 9) 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. 10) Verificar, en aplicación de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad; y constatar su estado y cantidad. 11) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato. 12) Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES FINANCIERAS:

1)Verificar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado, y constatar su correcta inversión. Para este efecto deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo. Lo anterior sin perjuicio de la verificación de existencia de la fiducia encargada de la administración del anticipo en los casos previstos en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011. 2) Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de éstos junto con sus ajustes y deducciones. 3) Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos y en ese sentido, informar o solicitar a quien corresponda, a fin de obtener los certificados de disponibilidad, reserva registro cuando se requiera. y 4) Revisar y aprobar las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por el contratista. 5) Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato. 6) Verificar que los trabajos o actividades adicionales que impliquen aumento del valor del contrato cuenten con la debida justificación técnica y respaldo presupuestal y jurídico correspondiente. 7) Verificar, de conformidad con los medios legalmente permitidos para el efecto, el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y frente al Sistema de Seguridad Social Integral a cargo del contratista cuando a ello hubiere lugar. 8) Verificar el adecuado pago de los tributos a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

1)Una vez suscrito el contrato, verificar y exigir que se otorguen las garantías requeridas y velar por que estas permanezcan vigentes según lo pactado. 2) Promover el oportuno ejercicio de las facultades y prerrogativas extraordinarias y mecanismos de apremio previstas en la ley. 3) Según el caso, verificar que los subcontratos estén debidamente aprobados. 4) Emitir concepto sobre la viabilidad de suscribir adiciones o modificaciones a los contratos. 5) Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito. 6) Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el contratista y hacer las recomendaciones a que haya lugar. 7) Suscribir todas las actas que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato. 8) Preparar en conjunto con el contratista el acta de liquidación del contrato o proyectar dicha liquidación unilateral cuando las condiciones así lo ameriten. 9) Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del contrato. 10) Verificar que la ejecución contractual se desarrolle dentro del plazo vigencia del contrato, y de acuerdo con los valores establecidos. 11) 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 extrajudiciales respectivas. 12) Informar a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas.

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral deberá ser informado por el ordenador del gasto a la oficina de control interno disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación para los fines pertinentes.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

De conformidad con las normas legales vigentes los contratos que celebre la E.S.E. podrán, de ser necesario, ser liquidados, para ello se dispondrá de cuatro (4) meses para realizar una liquidación de mutuo acuerdo con el contratista. Pasado el término anterior, la ESE dispondrá de dos (2) meses para realizar la liquidación unilateral de los contratos.

ELABORÓ	REVISÓ
DIANA JULIETH PEÑA PULIDO **Coordinadora Administrativa y de Servicios** **ENERO 15 DE 2026**	**MYRIAM AMALIA REYES PEÑA** **Asesora Jurídica** **ENERO 15 DE 2026**