Tunja, 26 de enero 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 restructuró a hospital psiquiátrico como una empresa social del estado del orden departamental, sometida al régimen jurídico previsto en los arts. 194 al 197 de la ley 100 de 1993. Mediante la ordenanza no. 013 del 14 de mayo de 1997 la asamblea de Boyacá modificó la denominación de la empresa social del estado hospital psiquiátrico por la de, empresa social del estado centro de rehabilitación integral de Boyacá.

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

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

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

que el estatuto de contratación de la empresa social del estado centro de rehabilitación integral de Boyacá vigente fue aprobado por la junta directiva mediante acuerdo no.100.10.03.011 de fecha 04 de septiembre de 2024.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Que dentro de los objetivos de la Empresas Sociales del Estado dentro del decreto 1876 DE 1994 constituye que: "*el objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud*".

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 73 del Decreto Ley 1298 de 1994, las Empresas Sociales del Estado, para cumplir con su objeto deben orientarse por los siguientes principios básicos:

1. La eficacia, definida como la mejor utilización de los recursos, técnicos, materiales, humanos y financieros con el fin de mejorar las condiciones de salud de la población atendida.
2. La calidad, relacionada con la atención efectiva, oportuna, personalizada, humanizada, continua, de acuerdo con estándares aceptados sobre procedimientos científico-técnicos y administrativos y mediante la utilización de la tecnología apropiada, de acuerdo con los requerimientos de los servicios de salud que ofrecen y de las normas vigentes sobre la metería.

Que el Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá cuenta con una página web con dominio www.cribsaludmental.gov.co la cual hace necesario un alojamiento externo en la nube de Hosting que cumpla con los requerimientos de seguridad, integridad y disponibilidad para la información de la entidad.

Que teniendo en cuenta el cumplimiento normativo y lineamientos nacionales que deben estar presentes en las características técnicas de un HOSTING de la ESE CRIB debe tener en cuenta:

a) Seguridad y Protección de Datos

Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales): El hosting debe garantizar la privacidad y protección de los datos personales de los ciudadanos.

Decreto 1078 de 2015 (Política de Gobierno Digital): Exige la implementación de medidas de seguridad en la infraestructura digital de las entidades públicas.

Circular 01 de 2023 de MinTIC: Establece lineamientos de ciberseguridad, como el uso

de HTTPS, almacenamiento seguro y mitigación de ataques.

b) Soberanía y Ubicación de Datos: Decreto 620 de 2020: Indica que los datos críticos de entidades públicas deben almacenarse en centros de datos en Colombia, salvo excepciones aprobadas por MinTIC.

Ley 1712 de 2014 (Ley de Transparencia): Requiere garantizar acceso a la información pública sin restricciones innecesarias.

) Accesibilidad y Disponibilidad

Resolución 1519 de 2020: Exige que el hosting soporte accesibilidad web (WCAG 2.1 AA).
Decreto 1413 de 2017: Obliga a garantizar disponibilidad y continuidad de los servicios digitales.

2. Requisitos Técnicos del Hosting

a) Seguridad y Protección

Certificados SSL/TLS: Obligatorio para cifrar la comunicación (HTTPS).
Protección contra ataques DDoS: Debe contar con firewalls y sistemas de detección de intrusos.
Backups periódicos: Debe realizar copias de seguridad automáticas y garantizar la recuperación de datos.
Autenticación robusta: Uso de autenticación multifactor (MFA) para accesos administrativos.

b) Rendimiento y Disponibilidad

Alta disponibilidad (SLA mínimo 99.5%): Debe garantizar estabilidad y evitar caídas del servicio.
Escalabilidad: Capacidad de manejar picos de tráfico sin afectar el rendimiento.
Redundancia geográfica: Para garantizar continuidad en caso de fallos.

Que mantener una página web gubernamental es fundamental por varias razones, ya que no solo afecta la imagen y credibilidad de la institución, sino que también tiene un impacto directo en la eficiencia y accesibilidad de los servicios que ofrece al público.

Que en este orden de ideas, la actualización del portal web del CRIB no solo es necesaria para cumplir con las normativas vigentes, como el Decreto 767 de 2022 y la Resolución 1519 de 2020, sino también para proteger la información de los usuarios y mantener la confianza en la institución. La implementación de las medidas de seguridad identificadas en el informe técnico es fundamental para prevenir ataques cibernéticos, garantizar la transparencia y mejorar la experiencia del usuario. Por lo tanto, se justifica plenamente la inversión en la actualización y fortalecimiento de la seguridad del portal web del CRIB.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACION DEL SERVICIO DE HOSTING PARA EL DOMINIO CRIBSALUDMENTAL.GOV.CO CON EL FIN DE ATENDER EL FUNCIONAMIENTO INSTITUCIONAL Y NORMATIVO DEL SITIO WEB DE LA ESE 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
81112105	SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACIÓN Y TECNOLOGÍA	SERVICIOS INFORMÁTICOS	SERVICIOS DE INTERNET	SERVICIOS DE HOSPEDAJE DE OPERACIÓN DE SITIOS WEB

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

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 a través del Acuerdo No. 100.10.03.011 del 04 de septiembre de 2024, 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, así como las Resoluciones 5185 de 201 y 1440 de 2024.

Que, revisado el Estatuto de contratación de la entidad, se encuentra que la necesidad de satisfacer con la celebración del contrato a suscribir, no se encuentra dentro de aquellos que requieren autorización previa por parte de la Junta Directiva como se ha establecido en el **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 los 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:** A partir de la suscripción del acta de inicio o hasta el **31 de diciembre de 2026,** o hasta agotar el presupuesto, eventualidad que ocurra primero.

5.2 **FOMA DE ENTREGA:** Certificado de entrega del Hosting con sus especificaciones pago **por un año.**

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

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB ha estimado el valor del presente servicio, teniendo como parámetro el Estudio de Mercado realizado, tomando como referente el menor valor cotizado.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	COTIZACIÓN 1 Ingeniería & Tecnología (Valor total IVA incluido) valor pesos	COTIZACION 2 IDEASOFT (Valor total IVA incluido) valor en pesos
1	• Tiempo de duración un (1) año • Sitios web y dominios ilimitados • CDN para mejorar la velocidad de carga • mínimo 75 GB de almacenamiento SSD • Migración gratuita e ilimitada • Certificado SSL • Backups diarios para garantizar la seguridad de la información • Optimización avanzada para SEO • Integración con Google Analytics y monitoreo en tiempo real • Módulo de Seguridad mejorada con protección de DDoS • Módulo de backup automatizado • Módulo de Google Analytics para monitoreo de tráfico • Plugins para marketing digital y optimización de conversión • Mínimo 50 conexiones MySQL • Transferencia de MySQL ilimitados	1 AÑO	**$ 3.500.000**	**$ 4.000.000**

	• Módulo de Seguridad mejorada con protección de DDoS • Módulo de backup automatizado • Módulo de Google Analytics para monitoreo de tráfico • Plugins para marketing digital y optimización de conversión • Mínimo 50 conexiones MySQL • Transferencia de MySQL ilimitados • Alta disponibilidad mínimo de 99.5% • Acceso a cPanel y gestión avanzada con SSH • soporte técnico durante un año, con actualizaciones periódicas de los módulos y componentes instalados			
TOTAL			$ 3.500.000	$ 4.000.000

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación de Prestación de Servicios se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **73** del **26** de **enero de 2026**, afectando el Rubro No. **2.1.2.02.02.008.01** denominado: **Adquisición de servicios (gastos generales)**, expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

8. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el estudio del mercado, el presupuesto asignado para el presente contrato es por la suma de TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS **($3.500.000) M/CTE, INCLUIDO IVA** y demás gastos asociados a la ejecución del contrato.

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 efectué 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 en **UN ÚNICO PAGO**, 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 COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CONTRATO

El sitio web debería contener como mínimo:

Teniendo en cuenta los parámetros implementados en las entidades que pertenecen a la estrategia "Mi Colombia Digital", establecida el 16 de mayo con el Decreto 767 de 2022. con el fin de mejorar la eficiencia, la transparencia, y la calidad de los servicios públicos, y garantizar el acceso equitativo a la información y a los servicios gubernamentales para todos los ciudadanos. Y la resolución 1519 DE 2020 por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos.

Teniendo en cuenta la normatividad anteriormente mencionada los ítems que debe cumplir un sitio web gubernamental incluyen:

a) Accesibilidad de la Información

Las páginas web gubernamentales son una fuente crucial de información para los ciudadanos, como leyes, normativas, procedimientos, horarios de atención, entre otros. Si la información está desactualizada, puede generar confusión y dificultar el acceso de la población a los servicios públicos.

b) Transparencia y Confianza Pública

La actualización regular de la página web muestra que el gobierno está comprometido con la transparencia. Los ciudadanos pueden acceder a información actualizada sobre decisiones gubernamentales, presupuesto, proyectos en curso, entre otros. Esto fomenta la confianza en la administración pública.

c) Mejora en la Usabilidad y Experiencia del Usuario

Con el tiempo, las necesidades tecnológicas y las expectativas de los usuarios evolucionan. Las actualizaciones periódicas permiten optimizar el diseño y la funcionalidad del sitio web, mejorando la experiencia del usuario y facilitando la navegación. Un sitio web bien diseñado también es más accesible para personas con discapacidades.

d) Cumplimiento con Normativas Legales

Las leyes y regulaciones relacionadas con la administración pública cambian con el tiempo. Es importante que los sitios web gubernamentales reflejen siempre las disposiciones legales actuales para evitar sanciones y errores en la comunicación.

e) Seguridad

Los ataques cibernéticos y las amenazas de seguridad son cada vez más frecuentes. Las actualizaciones periódicas del sitio web, como parches de seguridad y actualizaciones de software, son esenciales para proteger tanto la información gubernamental como la de los ciudadanos que interactúan con el portal.

f) Facilitar la Participación Ciudadana

Una página web gubernamental bien actualizada puede facilitar la participación activa de los ciudadanos en procesos democráticos, como encuestas, votaciones, consultas públicas, entre otros. De esta manera, se fortalece la relación entre la administración pública y los ciudadanos.

g) Mejora en la Eficiencia Administrativa

La actualización regular de la página web puede simplificar muchos procesos administrativos, como la presentación de solicitudes, el pago de impuestos, la consulta de trámites, etc. Esto puede agilizar la gestión pública y reducir los tiempos de espera de los ciudadanos.

h) Adaptación a Nuevas Tecnologías

Con el tiempo, surgen nuevas tecnologías que mejoran la forma en que se presentan y entregan los servicios en línea. Las actualizaciones permiten que los sitios web gubernamentales sigan siendo relevantes al integrar nuevas herramientas como aplicaciones móviles, chatbots, inteligencia artificial, etc.

NECESIDAD DE SUMINISTRO DE HOSTING Y PAGINA WEB E INTRANET			
ITEM	**SUMINISTRO**	**CARACTERITICAS**	
1	**HOSTING**	**Características técnicas**	Tiempo de duración un (1) años
			Sitios web y dominios ilimitados
			CDN para mejorar la velocidad de carga
			mínimo 75 GB de almacenamiento SSD
			Migración gratuita e ilimitada
			Certificado SSL
			Backups diarios para garantizar la seguridad de la información
			Optimización avanzada para SEO
			Integración con Google Analytics y monitoreo en tiempo real
			Módulo de Seguridad mejorada con protección de DDoS
			Módulo de backup automatizado
			Módulo de Google Analytics para monitoreo de tráfico
			Plugins para marketing digital y optimización de conversión
			Mínimo 50 conexiones MySQL
			Transferencia de MySQL ilimitados
			Alta disponibilidad mínimo de 99.5%
			Acceso a cPanel y gestión avanzada con SSH

		Soporte Técnico y Mantenimiento	soporte técnico durante dos (1) año, con actualizaciones periódicas de los módulos y componentes instalados

- **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.
- Certificado de existencia y representación legal, con fecha de expedición no mayor 30 días, en el cual se registre la actividad que le permita ejecutar el presente objeto 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 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**

10.2 **EXPERIENCIA**

- Mínima de **un (01) año** en la prestación de los servicios objeto de la presente necesidad.

10.3 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

- **NA**

11.OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de hosting a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá.
2. Realizar la migración de la página web con el dominio https://www.cribsaludmental.gov.co/ al hosting contratado.
3. Garantizar los servicios contratados por un año desde la fecha de acta de inicio de contrato.
4. Garantizar soporte en la actualización de módulos y componentes contratados durante un año.
5. Las demás requeridas para la ejecución y 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. Cumplir con la política de seguridad y privacidad de la información de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB
14. El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del contrato; y autoriza que cualquier comunicación le pueda ser remitida por este designado.
15. 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.
16. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato y allegarlas en el término de tres días siguientes a la suscripción del contrato.
17. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

13.OBLIGACIONES DE LA ESE CRIB

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
4. Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Deberá facilitar el acceso a la información y elementos, necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir

con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.

6. Aprobar oportunamente la garantía única.
7. Dar a conocer al contratista cualquier anomalía que se presente dentro del desarrollo del objeto del contrato para tomar las medidas correctivas necesarias.
8. La ESE CRIB se abstendrá de cancelar el valor de los servicios prestados o bienes suministrados total o parcialmente cuando el supervisor del contrato certifique incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
9. Liquidar el contrato.

14.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. 100.10.03.011 del 4 de septiembre de 2024.

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

ETAPA PRECONTRACTUAL

Funciones Administrativa:

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

ETAPA CONTRACTUAL

Funciones Técnicas:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar - según el caso – la existencia 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.

El colibrí representa esperanza, resiliencia y capacidad de superar desafíos con determinación, se dice que cuando un colibrí se acerca a una persona, es porque esta persona necesita sanar. Representan alegría, sanación y adaptabilidad.

www.cribsaludmental.gov.co

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.

15. ANÁLISIS Y ASIGNACION DE RIESGOS DEL CONTRATO

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

15.1 ASIGNACION DE RIESGOS

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	Especifico	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 (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	Quince (15%) por ciento 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.

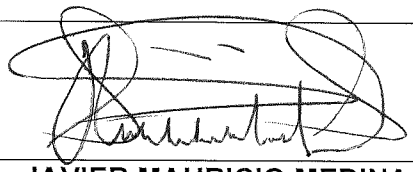
PARÁGRAFO SEGUNDO: La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión y reinicio de este.

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:	**JAVIER MAURICIO MEDINA ESPINOSA** P.E SISTEMAS Y COMUNICACIONES
DEPENDENCIA:	**SISTEMAS Y COMUNICACIONES**

Revisó: Leidy L. Martínez Torres
P.E Gestión Jurídica y de Contratación