Tunja, 13 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 la Ley 1751 de 2015 obliga al Estado a garantizar y proteger el debido cumplimiento del derecho a la salud de los colombianos, mediante la adopción de decisiones que no conlleven al deterioro de la salud de la población y de acciones que resulten en daño en la salud de los pacientes y reglamenta que la salud es un derecho fundamental, es decir, a nadie se le puede negar el acceso al servicio de salud y tienen derecho a un servicio oportuno, eficaz y de calidad.

Que la Resolución 3100 de 2019 define los procedimientos y condiciones mínimas con las cuales deben cumplir los prestadores de servicios de salud, con exigibilidad de requisitos que garanticen la prestación de servicios, en el cual definen estándar de talento humano.

Que el artículo 42 de la Ley 715 de 2001, asigna a la Nación la dirección del Sector Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio nacional, de acuerdo con la diversidad regional y el ejercicio de sus competencias, dentro de las cuales se encuentra la de impulsar, coordinar, financiar, cofinanciar y evaluar programas, planes y proyectos de inversión en materia de salud, con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones.

Que los artículos 194 y 195 de la Ley 100 de 1993, establecen que las Empresas Sociales del Estado — ESE serán las encargadas de la prestación de servicios de salud en los territorios y que podrán ser destinatarias de transferencias directas con cargo al Presupuesto General de la Nación.

Que por medio de la Ley 1566 de 2012, se reconoció el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas, lícitas o ilícitas, como un asunto de salud pública y bienestar de la familia, la comunidad y los individuos, que requiere atención integral por parte del Estado. En este sentido, el artículo 2o estableció que toda persona con trastornos mentales o cualquier otra patología derivada del consumo, abuso y adicción a estas sustancias, tiene derecho a ser atendida en forma integral por las entidades que conforman el Sistema General de Seguridad Social en Salud (SGSSS). Para tal fin, de conformidad con el parágrafo 3 ibidem podrán utilizarse recursos del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado (FRISCO) en el fortalecimiento de los programas de prevención, mitigación, superación y desarrollo institucional, establecidos en el marco de la Política Nacional para la reducción del consumo de sustancias

estupefacientes o psicotrópicas y su impacto.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 1232 del 1 de agosto de 2023, a través de la cual estableció los criterios para la asignación de recursos provenientes del Fondo para la Rehabilitación, Inversión Social y Lucha contra el Crimen Organizado - FRISCO, a efectos del cumplimiento de estos por parte de las Empresas Sociales del Estado interesadas en la asignación de este tipo de recursos, convocando a las ESE, con el propósito de que las mismas presentaran proyectos conforme a los lineamientos para la formulación y ejecución de proyectos territoriales dirigidos al desarrollo de acciones, en el abordaje integral del consumo de sustancias psicoactivas a través de la implementación de los CAMAD.

Que la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, presentó el proyecto para el abordaje integral del consumo de sustancias psicoactivas a través de la implementación de los dispositivo CAMAD en el municipio de Sogamoso, vigencia 2025, encaminada a la prevención y atención de personas con riesgos, problemas y trastornos mentales derivados del consumo de sustancias psicoactivas, la cual fue aprobada mediante el acto administrativo Resolución N.º 00001488 de 2025, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que según estudios recientes y la Encuesta Nacional de Consumo de Sustancias Psicoactivas, Boyacá presenta prevalencias significativas en el consumo de sustancias como alcohol, tabaco y marihuana. Esto requiere intervenciones especializadas en salud mental desde un enfoque integral y diferencial, con especial atención en la reducción de riesgos y daños, y la promoción de derechos humanos y atención primaria en salud, en concordancia con la Política Nacional de Salud Mental (2025-2030).

Que el municipio de Sogamoso enfrenta importantes desafíos relacionados con el consumo problemático de sustancias psicoactivas (SPA), una situación que incide de manera directa y preocupante en la salud mental de la población, así como en el deterioro del tejido social y la convivencia comunitaria. Esta problemática no solo genera consecuencias negativas en el ámbito individual, como el aumento de trastornos mentales, enfermedades asociadas y disminución de la calidad de vida, sino que también repercute en la dinámica familiar, escolar, laboral y en la seguridad ciudadana.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante oficio radicado el 26 de diciembre de 2025, dio respuesta favorable a la solicitud presentada por la E.S.E. Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá (CRIB) para la ampliación del plazo de ejecución del Proyecto CAMAD, aprobado mediante la Resolución 1488 de 2025 y financiado con recursos del Fondo FRISCO – Inversión.

Que, tras el análisis de la justificación técnica, administrativa y financiera, el Ministerio determinó que la solicitud cumple con los criterios establecidos en el artículo 6° del acto administrativo, en consecuencia, se otorga viabilidad a la prórroga, avalando una ejecución superior a la vigencia 2025, sin que ello implique la obligación de reintegro de los recursos asignados.

El Proyecto CAMAD contempla una ejecución total de seis (6) meses, de los cuales tres (3) meses fueron ejecutados durante la vigencia 2025, quedando un periodo pendiente por desarrollar. En razón a la ampliación del plazo y para garantizar la continuidad operativa del proyecto.

Que en el marco del proyecto CAMAD, Articulación de intervenciones colectivas, individuales y sociales para llegar a las poblaciones con mayores vulnerabilidades asociadas a las sustancias psicoactivas, con los enfoques de salud pública, derechos humanos y atención primaria en salud.

Que CAMAD busca Superar las barreras de acceso promoviendo un entorno inclusivo que facilite la entrada y permanencia en los servicios de salud, de personas con riesgo o consumo de sustancias psicoactivas, desplegando acciones con enfoque de atención primaria en salud y reducción de riesgos y daños.

La modalidad del Dispositivo CAMAD es definido para el presente proyecto Dispositivo MIXTO es decir fijo y móvil, necesarios para el desarrollo de las estrategias de psi coeducación, desde las cuales se fortalece la capacidad de respuesta de la comunidad frente a la problemática de salud, e inclusión social.

Que el dispositivo CAMAD se desarrollara en el municipio de Sogamoso, por lo que la ESE no cuenta con sedes ni espacios fisico en este municipio, requerido para el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad adquiridas con el Ministerio de Protección Social

Que en la estrategia de atención se definió un dispositivo móvil y uno fijo, de acuerdo con las necesidades y características propias del territorio donde se implementará este tipo de intervención, con el fin de garantizar las acciones en donde se encuentre la población objeto. Que como parte de esos dispositivos se encuentran: **Lugares fijos: espacios donde la población objeto pueden acercarse a utilizar los servicios que se ofrecen**, y Servicios móviles: se ofrecen en un vehículo o similares, generalmente tiene rutas y horarios definidos, deteniéndose en diversos sitios, identificados geográficamente, para la población objeto, como lugares comunes de consumo.

Que, para contar con el dispositivo fijo en la ciudad de Sogamoso, lugar donde se va a desarrollar el proyecto, se requiere arrendar un inmueble, como condición habilitante para

asegurar continuidad, confidencialidad, calidad y articulación del servicio; garantizando la implementación efectiva de estrategias de articulación y educación dirigidas a la población objetivo y a los actores involucrados, donde se analizarán los determinantes sociales que afectan la salud, fortalezcan el tejido social y reduzcan las vulnerabilidades sociales de los territorios y las comunidades así como articular la atención individual y grupal desde un enfoque integral en coherencia con los objetivos del proyecto.

Que es por ello, que tratándose del desarrollo de un proyecto a ejecutar por parte de la ESE, y considerando que las actividades a realizar en el marco del proyecto CAMAD no forman parte del giro ordinario de la prestación habitual de servicios ni del cumplimiento directo de su objeto misional, resulta necesario contratar temporalmente los servicios de arrendamiento como condición habilitante para asegurar continuidad, calidad y articulación del servicio, garantizando el cumplimiento de las actividades establecidas en la Resolución No. 00001488 del 21 de julio de 2025.

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

2. OBJETO A CONTRATAR

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA EL DESARROLLO DEL DISPOSITIVO FIJO Y LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO CAMAD A EJECUTAR POR LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ (ESE CRIB).

5

3. IDENTIFICACIÓN DEL O|BJETO A CONTRATAR DENTRO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131502	Servicios de gestión, Servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL ARRENDADOR Y JUSTIFICACION

En el 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.

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:

1.2 Sin consideración a la cuantía, es decir por la **NATURALEZA** del contrato, la ESE podrá contratar por modalidad directa, con persona natural o jurídica que esté en capacidad de contratar observando los precios del mercado en los siguientes eventos:

j). **Contratos de Arrendamiento**

Considerando la **naturaleza** 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:** El plazo de ejecución del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el **30 de abril 2026.**

5.2 **FORMA DE ENTREGA:** Pagos mensuales, previa presentación de informe de cumplimiento por parte del supervisor además de la presentación de los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura.

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 análisis sectorial del de este tipo de prestación de servicios y la propuesta financiera presentada por la ESE aprobada por Ministerio de Salud y Protección Social dentro de proyecto CAMAD a ejecutar.

Que de acuerdo con los requerimientos establecidos dentro del objeto del contrato, se procedió a realizar por parte del equipo a cargo del proceso de ubicación y selección del lugar (coordinador CAMAD y Asesor de Desarrollo de Servicios), las visitas a los sitios opcionados para ser objeto de arrendamiento, que por su acondicionamiento para el desarrollo de la estrategia, su disponibilidad (no ocupación), se adecuaban a las necesidades de la ESE, siendo éste un aspecto importante que se tuvo en cuenta al momento de seleccionar el lugar.

Que como resultado de dichas visitas, el equipo a cargo del proceso de ubicación y selección del lugar consideró que tan solo uno de los inmuebles visitados cumple con las condiciones y especificaciones requeridas por la ESE y la norma mencionada; relacionadas en el acápite de definición técnica y especificaciones requeridas de los presentes estudios previos. Que por esta razón, el presupuesto del presente proceso contractual, y que por el se determina, de acuerdo con la propuesta presentada por el propietario del único lugar que cumplió con las exigencias mínimas requeridas por la norma y las necesidades de la ESE.

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación de Prestación de Servicios se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **54** del 13 de enero de 2026, afectando el Rubro No. **2.3.2.02.02.007.02** denominado: **Arrendamientos CAMAD**, expedido por la Subgerencia Admirativa y Financiera.

8. VALOR DEL CONTRATO Y CANON DE ARRENDAMIENTO

De acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE **($4.590.000).**

El valor del canon de arrendamiento será por la suma de UN MILLÓN QUINIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE **($1.530.000)** o proporcional a los días de servicio en el mes.

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 arrendador el valor total del contrato en **TRES PAGOS PARCIALES**, denominados canon de arrendamiento, cada uno por la suma de **$1.530.000.** El valor del canon de arrendamiento se pagará mes vencido, dentro de los 30 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro; previo cumplimiento y recibo a entera satisfacción de la ESE y presentación del informe del supervisor. Igualmente, el arrendador deberá presentar para el pago los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura y soportes, copia del pago de seguridad social (EPS), teniendo en cuenta que el propietario es pensionado.

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 ARRENDADOR de acuerdo con la normativa vigente.

10. DEFINICION TECNICA DE LA FORMA EN QUE LA ENTIDAD PUEDE SATISFACER LA NECESIDAD REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBE ACREDITAR EL FUTURO CONTRATISTA ARRENDADOR.

10.1 COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CONTRATO

ESPECIFICACIONES TECNICAS

El contratista arrendador deberá acreditar y tener en cuenta:

- Que el local tenga unas dimensiones de mínimo 231 mts^2
- La titularidad y propiedad del bien inmueble
- Garantizar que el bien se encuentra libre de gravámenes
- Que el inmueble cuente con servicios públicos disponibles de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.
- Que el valor del canon de arrendamiento incluya Los servicios públicos, es decir, que estos estarán a cargo del arrendador.
- Que el inmueble (local) cuente con servicio de baño.

10.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS

- Copia de la cedula de ciudadanía del contratista arrendador 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 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).
- 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).
- Cotización de arrendamiento
- Los demás relacionados en el **numeral 10.4**

10.3 EXPERIENCIA

- No aplica

10.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

- Copia de la escritura
- Certificado de libertad del inmueble vigente.

11.OBLIGACIONES ESPECIALES DEL ARRENDADOR

El arrendador se obliga para con el arrendatario a:

1. Entregar el inmueble identificado con folio de matricula No. 095-6156 ubicado en la carrera 16 No. 10-57/59/61 de la ciudad de Sogamoso, objeto del presente contrato en la fecha pactada, en adecuado estado de servicio, higiene, seguridad y poner a su disposición los servicios, usos conexos y los adicionales aquí convenidos, inmediatamente se suscriba el presente contrato.
2. Garantizar que el inmueble cuenta con las instalaciones necesarias para la prestación de los servicios públicos domiciliarios.
3. Asumir el pago de los servicios públicos domiciliarios que se pacten expresamente a su cargo en este contrato (acueducto, energía, alcantarillado).
4. Cancelar las cuotas de administración, impuestos, contribuciones, valorizaciones, seguros u otras cargas que recaigan sobre la propiedad del inmueble.
5. Permitir el uso y goce pacífico del inmueble al arrendatario durante todo el término del contrato, sin perturbaciones de hecho o de derecho por parte del arrendador o de terceros que reclamen por causa atribuible al mismo.
6. Ejecutar las reparaciones necesarias para conservar el inmueble en estado de servir al uso convenido.
7. Atender oportunamente daños estructurales, filtraciones, deterioros de techos, paredes, redes principales u otros que comprometan la seguridad o funcionalidad del inmueble.
8. Garantizar que el inmueble arrendado es de su propiedad o que está legalmente facultado para darlo en arrendamiento.
9. Informar oportunamente al arrendatario cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
10. Mantener al arrendatario libre de reclamaciones de terceros que cuestionen la titularidad o la disponibilidad del inmueble. En ningún caso pagará o reconocerá valor alguno por las cuotas extraordinarias de administración, si así se requiere, las cuales están a cargo del Arrendador.
11. Presentar recibo de pago de los servicios públicos.

12. Presentar en el plazo establecido la factura del canon del mes correspondiente y/o su cuenta de cobro.
13. Pagar y presentar, copia del recibo de pago, de los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el estatuto tributario y demás gravámenes del orden Nacional, Departamental y Municipal a que legalmente este obligado.
14. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud y pensiones, y aportar los respectivos soportes y/o certificaciones en los términos establecidos por la normatividad vigente y la Entidad.
15. Otorgarle a la ESE un plazo de cinco (05) días hábiles para desocupar el inmueble una vez terminado el plazo del contrato.
16. Librar a la ESE de toda perturbación en el uso y goce del inmueble.
17. Facilitar el libre acceso a las instalaciones objeto de arrendamiento en los horarios que el arrendatario requiera para su gestión.
18. Cumplir con todas las disposiciones legales, tributarias y administrativas relacionadas con la propiedad del inmueble y el contrato de arrendamiento.

12.OBLIGACIONES GENERALES DEL ARRENDADOR

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. Salir al saneamiento de lo que hubiere, como consecuencia del desarrollo de las actividades contratadas y que puedan derivar eventualmente una responsabilidad a cargo de la ESE.
3. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, la propuesta presentada y las cláusulas del contrato.
4. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el Supervisor.
5. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el Supervisor del contrato.
6. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato y allegarlas en el término de tres días siguientes a la suscripción del contrato.
7. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada a la ESE, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
8. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
9. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual

13.OBLIGACIONES DE LA ESE CRIB

1. Pagar oportunamente al arrendador el valor del canon de arrendamiento. En el evento que el arrendador se rehúse recibir en las condiciones y forma aquí acordada, el arrendatario podrá consignar el valor de canon a favor del arrendador, en las instituciones autorizadas por el Gobierno Nacional para tal efecto y de acuerdo con el procedimiento legal vigente.
2. Velar por la conservación y mantenimiento del bien inmueble.
3. Utilizar el local únicamente para el fin comercial que se pactó en el contrato.
4. Entregar el bien inmueble en las mismas condiciones en que lo recibió, salvo el desgaste normal por el uso.
5. Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
6. En caso de daños y deterioros distintos a los derivados del uso normal y que fueren imputables al mal uso del cubículo de parqueadero, o a su propia culpa, deberá efectuar oportunamente y por su cuenta las reparaciones o sustituciones necesarias.
7. Restituir el bien dado en arrendamiento a los cinco (5) días posteriores al vencimiento del término del contrato, o antes en caso de presentarse por lo menos una de las situaciones previstas en el presente contrato o en el artículo 2205 del código Civil, casos en los cuales podrá exigirse la restitución, aun antes del tiempo estipulado.
8. Aprobar oportunamente la garantía única.
9. Dar a conocer al contratista arrendador cualquier anomalía que se presente dentro del desarrollo del objeto del contrato para tomar las medidas correctivas necesarias.
10. La ESE CRIB se abstendrá de cancelar el valor del servicio prestado total o parcialmente cuando el supervisor del contrato certifique incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
11. 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.
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 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	Especifico	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	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	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.

			del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.						plazo establecido por la Ley	
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	Específico	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	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

| | | |

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 arrendador 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 arrendador 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 arrendador 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:	**NUBIA YANETH GUEVARA PINTO**
DEPENDENCIA:	ASESOR DESARROLLO DE SERVICIOS
FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE:	**NELCY JUDITH GUIO BECERRA**
DEPENDENCIA:	P. Psicología Líder CAMAD

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