ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA BOYACÁ	BLANCA DORALBA ALARCÓN GONZÁLEZ
OBJETO A CONTRATAR	**FECHA**
CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ENSAYO DE APTITUD (CONTROL DE CALIDAD EXTERNO) PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PRUEBAS DE LABORATORIO DE LAS ÁREAS DE QUÍMICA CLÍNICA Y HEMATOLOGÍA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA	15 de ENERO de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

La E.S.E., requiere garantizar la confiabilidad de los resultados emitidos por el laboratorio clínico, el cual constituye un apoyo diagnóstico fundamental para la toma de decisiones médicas, el seguimiento de tratamientos y la prevención de riesgos en la atención de los usuarios.

El laboratorio de la E.S.E. realiza de manera permanente pruebas de apoyo diagnóstico en áreas como química sanguínea, hematología, uroanálisis, pruebas rápidas y demás exámenes de primer nivel de complejidad, cuyos resultados inciden directamente en la conducta clínica adoptada por el personal médico. En este sentido, es obligatorio asegurar que los equipos, reactivos y procedimientos analíticos mantengan estándares de exactitud, precisión y reproducibilidad, conforme a la normatividad vigente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad en Salud, lineamientos de habilitación de servicios de salud, y buenas prácticas de laboratorio, por tanto, es necesario contratar el suministro de controles de calidad para el laboratorio clínico de la .E.S.E

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE ENSAYO DE APTITUD (CONTROL DE CALIDAD EXTERNO) PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE PRUEBAS DE LABORATORIO DE LAS ÁREAS DE QUÍMICA CLÍNICA Y HEMATOLOGÍA DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de suministro de ensayo de aptitud (control de calidad externo) para la evaluación del desempeño de pruebas de laboratorio en la E.S.E.

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

Grupo F: Servicios

CLASIFICACIÓN	UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
Producto	8**5121800**	**LABORATORIOS MEDICOS**

2.3. VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La contratación de los insumos de calidad internos para el laboratorio de la E.S.E. fue incluida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026 de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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

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

El artículo 3.2.3.2.25 del acuerdo en mención establece que, por la naturaleza del asunto independientemente de la cuantía, se procede a adelantar el proceso contractual de suministro de insumos y reactivos de laboratorio clínico, hemo componentes, insumos para asepsia, y antisepsia, dotación hospitalaria, elementos de protección personal, con base a los parámetros de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de **TRECE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE. ($13.577.723.00).**

El valor del contrato fue estimado teniendo en cuenta los valores cancelados a los contratistas en años anteriores, la calidad de los suministros, el incremento del IPC del 2025, y demás obligaciones que deba cumplir el contratista para garantizar el objeto contractual.

REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO PRUEBA	TIEMPO DE ENTREGA (DIAS)	DES.%	IVA	VALOR
API 232	Control de Calidad Externo Uroanálisis- Tira Reactiva & hCG. Acreditado ISO 17043 A2LA. API (USA)	Kit * 3 Eventos (Rondas/Desafíos)	3	582.422	0	27	5	EXCLUIDO	1.659.902
API 234	Control de Calidad Externo Uroanálisis- Sedimento Urinario. Acreditado ISO 17043 A2LA. API (USA)	Kit * 3 Eventos (Rondas/Desafíos)	3	163.806	0	27	5	EXCLUIDO	466.847
ACG PT-001	Ensayo de Aptitud/Control de Calidad Externo POQTROL para Pruebas Rápidas (PoCT) de HIV, HBsAg, HCV y Sífilis. ACG (COL).	Kit * 6 Eventos (Rondas/Desafíos)	6,00 1 Evento (Ronda/Desafío)	728.734	0	35	5	EXCLUIDO	4.153.785
ACG PT-004	Ensayo de Aptitud/Control de Calidad Externo POQTROL para Prueba de Embarazo (hCG). Cualitativa en Suero (POCT). ACG.	Kit * 6 Eventos (Rondas/Desafíos)	6,00 1 Evento (Ronda/Desafío)	354.289	0	27	5	EXCLUIDO	2.019.450

LAB PEEC-QH01	PROGRAMA DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO EN QUÍMICA CLÍNICA Y HEMATOLOGÍA. PEEC LABCARE	kit	1	2.200.000	0	0	0	EXCLUIDO	2.200.000
TOTAL								**$13.577.723.00**	

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

5. FORMA DE PAGO:

La E.S.E. Centro de Salud de Buenavista Boyacá, cancelará el valor del contrato de acuerdo a lo entregado efectivamente una vez presentada la factura o cuenta de cobro con los soportes requeridos por la supervisión y certificación del cumplimiento del objeto contractual.

El pago se realizará de acuerdo a las siguientes tarifas:

REFERENCIA	**DESCRIPCIÓN**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**	**PRECIO UNITARIO**	**COSTO PRUEBA**	**TIEMPO DE ENTREGA (DIAS)**	**DES.%**	**IVA**	**VALOR**
API 232	Control de Calidad Externo Uroanálisis- Tira Reactiva & hCG. Acreditado ISO 17043 A2LA. API (USA)	Kit * 3 Eventos (Rondas/Desafíos)	3	582.422	0	27	5	EXCLUIDO	1.659.902
API 234	Control de Calidad Externo Uroanálisis- Sedimento Urinario. Acreditado ISO 17043 A2LA. API (USA)	Kit * 3 Eventos (Rondas/Desafíos)	3	163.806	0	27	5	EXCLUIDO	466.848

ACG PT-001	Ensayo de Aptitud/Control de Calidad Externo POQTROL para Pruebas Rápidas (PoCT) de HIV, HBsAg, HCV y Sífilis. ACG (COL).	Kit * 6 Eventos (Rondas/Desafíos)	6,00 1 Evento (Ronda/Desafío)	728.734	0	35	5	EXCLUIDO	4.153.787
ACG PT-004	Ensayo de Aptitud/Control de Calidad Externo POQTROL para Prueba de Embarazo (hCG). Cualitativa en Suero (POCT). ACG.	Kit * 6 Eventos (Rondas/Desafíos)	6,00 1 Evento (Ronda/Desafío)	354.289	0	27	5	EXCLUIDO	2.019.450
LAB PEEC-QH01	PROGRAMA DE EVALUACIÓN EXTERNA DEL DESEMPEÑO EN QUÍMICA CLÍNICA Y HEMATOLOGÍA. PEEC LABCARE	kit	1	2.200.000	0	0	0	EXCLUIDO	2.200.000

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En atención a que la selección del contratista se hará en forma directa, prevalecerá para su escogencia el factor IDONEIDAD, EXPERIENCIA y CAPACIDAD que deberá acreditar la persona y/o entidad con quien se pretenda contratar.

EXPERIENCIA: El CONTRATISTA debe acreditar la ejecución de contratos en entidades públicas y privadas, cuya cuantía sea igual o superior al valor a contratar y cuyo objeto contractual se relacione con el de la presente contratación.

DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

- Carta de presentación de la propuesta ajustada a la necesidad de contratar por parte de la E.S.E..
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificación de antecedentes judiciales.
- Verificación del boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verificación de antecedentes por comisión de delitos sexuales. (ley 1918 de 2018)
- Verificación de antecedentes por inasistencia alimentaria. (ley 2097 de 2021)

- Certificado de Existencia y Representación Legal o matricula mercantil según corresponda expedido por la cámara de comercio de la ciudad de su domicilio.
- Fotocopia Registro único Tributario (RUT)
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía del contratista o representante legal.

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

7. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

8. GARANTÍAS

Las garantías no serán obligatorias en los Contratos bajo la modalidad de la Contratación Directa; por no pactarse pagos anticipados que pudieran causar un detrimento patrimonial a la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá, sino el pago del valor de los servicios de Apoyo a la Gestión previa aprobación por LA ENTIDAD CONTRATANTE y teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, la forma de pago y su valor, el pacto expreso de cláusula penal y multas a favor de la entidad contratante, la entidad considera innecesaria la exigencia de garantías.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

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

1. Ejecutar con plena autonomía técnica y científica el objeto relacionado en el contrato y cumplir con las obligaciones y actividades del mismo, inherentes a la prestación del servicio, actuando con un alto grado de profesionalismo, responsabilidad, eficacia y eficacia.
2. Informar de manera inmediata a la supervisión cualquier circunstancia que impida la prestación del servicio o que ponga en riesgo la misma, incluyendo presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, so pena que por su omisión la E.S.E. declare la caducidad del contrato.
3. Ser responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la E.S.E. o a terceros.
4. Efectuar directamente la prestación del servicio contratado, en consecuencia, no podrá subcontratar o ceder el presente contrato sin autorización expresa y escrita por parte de la E.S.E., so pena de terminación automática del contrato.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas en los procesos.
6. En la prestación del servicio, Conocer y cumplir las normas de bioseguridad en las áreas de la Institución y seguir las recomendaciones de bioseguridad institucional portando los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos y adoptados por la E.S.E..
7. Acreditar afiliación como cotizante a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
8. Pagar los impuestos a que hubiera lugar de conformidad a lo establecido por el Estatuto Tributario y demás gravámenes de índole Municipal y/o Departamental.
9. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.
10. Atender las recomendaciones que se consideren pertinentes para mejorar la prestación del servicio.
11. Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del C.C.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. El contratista se obliga a suministrar los controles de calidad para el laboratorio clínico de la E.S.E., de conformidad con las especificaciones técnicas, marcas, referencias, lotes y cantidades aprobadas por la entidad.

2. Garantizar que los controles de calidad sean nuevos, originales, no reempacados, vigentes y con fecha de vencimiento adecuada, conforme a las normas técnicas y sanitarias aplicables.

3. Cumplir con las normas técnicas y vigentes, incluyendo las expedidas por el INVIMA y demás autoridades sanitarias competentes.

4. Entregar los productos en el lugar, plazo y condiciones establecidos por la E.S.E., asegurando condiciones óptimas de transporte, almacenamiento y conservación (cadena de frío cuando aplique).

5. Suministrar fichas técnicas, hojas de seguridad, certificados de calidad y registros sanitarios.

6. Reponer sin costo alguno los controles de calidad que presenten defectos, deterioro, vencimiento anticipado o incumplimiento de especificaciones técnicas.

7. Brindar soporte técnico básico, cuando sea requerido, relacionado con el uso adecuado de los controles suministrados.

8. Asumir los riesgos asociados al transporte y entrega, hasta tanto se realice la recepción a satisfacción por parte de la E.S.E.

9. El contratista se obliga a realizar 3 capacitaciones anuales en POCT para hasta 5 personas por laboratorio.

10. Cualquier otra obligación que surja a partir de la naturaleza y esencia del objeto contractual para la idónea y oportuna ejecución del mismo.

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

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

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

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

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

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

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

11. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá estima un término del contrato desde **29** de **ENERO** de **2026**, O **A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 de DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO.**

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro 2.4.5.01. 03. 02. 04 denominado Materiales laboratorio clínico, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

La entrega de sumas de dinero a que la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuéstales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No. CD1 – 2026000043** del **6** de **ENERO** de **2026.**

13. SUPERVISIÓN Y CONTROL

SUPERVISIÓN:

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

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

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. 2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo. 3) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 4) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 5) Organizar la información y documentos generados durante la

ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) Coordinar con las dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. 7) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y postcontractual. 8) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 9) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 11) Procurar que por causas atribuibles a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 14) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

FUNCIONES TÉCNICAS:

1)Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar (según el caso) la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. 2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo cuando fuere necesario. 3) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6) Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada. 7) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y postcontractuales. 8) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia. 10) Verificar, en aplicación de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad; y constatar su estado y cantidad. 11) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato. 12) Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES FINANCIERAS:

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

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

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

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

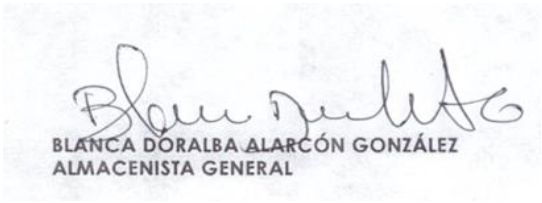
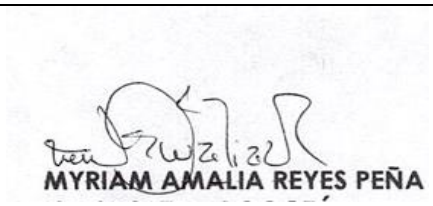
TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá puede terminar, modificar y/o interpretar

unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

ELABORÓ	REVISÓ
 BLANCA DORALBA ALARCÓN GONZÁLEZ ALMACENISTA GENERAL **ENERO 15 DE 2026**	 MYRIAM AMALIA REYES PEÑA **Asesora Jurídica** **ENERO 15 DE 2026**