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 LA ADQUISICIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGUROS OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA LOS VEHICULOS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.	**9 de FEBRERO 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. en desarrollo de su objeto misional cuenta con bienes muebles e inmuebles, equipos biomédicos, recursos financieros, parque automotor y talento humano, los cuales se encuentran expuestos a riesgos tales como daños materiales, hurto, incendio, terremoto, fallas en equipos, responsabilidad civil médica y extracontractual, accidentes de tránsito, entre otros.

Así mismo, la prestación de servicios de salud genera riesgos inherentes que pueden derivar en reclamaciones judiciales o extrajudiciales por presuntos daños a pacientes o terceros, lo que hace necesario contar con mecanismos de transferencia del riesgo que protejan el patrimonio público.

En virtud del principio de responsabilidad fiscal, eficiencia administrativa y protección del patrimonio público establecido en el Artículo 209 de la Constitución Política, en concordancia con la Ley 80 de 1993 y Ley 610 de 2000, la E.S.E. debe adoptar medidas preventivas que mitiguen el impacto económico derivado de la ocurrencia de siniestros.

Por tanto, es necesario contratar las pólizas de seguros obligatorio de accidentes de tránsito para los

vehículos – ambulancias de placas OCU015 y OJZ548 de propiedad de la entidad, garantizando la continuidad en la prestación del servicio público esencial de salud y la estabilidad financiera de la institución.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE LAS POLIZAS DE SEGUROS OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA LOS VEHICULOS DE LA E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de seguros, con el fin de adquirir las pólizas del SOAT para los vehículos – ambulancias de placas OCU015 y OJZ548.

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	84131607	Seguro de responsabilidad civil

2.3.- VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La adquisición de las pólizas requeridas por la institución fueron incluidos en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026 de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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

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

criterios objetivos de escogencia del contratista.

El artículo 3.2.3.2. Numeral 10 del acuerdo en mención establece que, por la naturaleza del asunto independientemente de la cuantía, se procede a adelantar el proceso contractual de contrato de seguros, 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 **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE. ($2.534.200.00).**

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:

Los pagos se realizarán el último día del mes vencido posterior a la entrega de la respectiva garantía, para lo cual el contratista deberá radicar la factura, en suma, que corresponda al valor de la póliza suministrada. Para ello se deberá adjuntar a la factura de cobro constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y el respectivo pago de seguridad social.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

En atención a que la selección del contratista se hará en forma directa, prevalecerá para su escogencia el factor EXPERIENCIA que deberá acreditar la persona y/o entidad con quien se pretenda contratar. Así mismo se tendrá en cuenta el análisis de precios que hace parte integral del presente estudio.

EXPERIENCIA: El CONTRATISTA debe acreditar la ejecución de dos (2) contratos con entidades prestadoras de servicios de salud, cuya cuantía individual sea igual o superior al valor a contratar y cuyo objeto contractual se relacione con el de la presente contratación.

DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

- Formato único de Hoja de vida persona natural SIGEP.
- Formato único de bienes y rentas diligenciado.
- Carta de presentación de la propuesta acorde con el objeto a contratar por parte de la E.S.E.

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Antecedentes expedidos por Procuraduría.
- Antecedentes expedidos por Contraloría.
- Antecedentes judiciales.
- Medidas Correctivas.
- Certificado de la consulta de Inhabilidad por delitos sexuales menor de 18 años
- Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio en que se verifique que tiene como objeto social la venta o suministro de elementos como los que involucra la presente contratación
- Fotocopia Registro único Tributario (RUT).
- Anexar certificación de encontrarse debidamente autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Dar estricto cumplimiento al objeto del contrato. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal del presente contrato, el CONTRATISTA deberá informar a quien ejerce el control de la ejecución del mismo con una antelación mínima de ocho días, para que se surta la suspensión.
3. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite el Supervisor, sin que por ello se afecte su autonomía e independencia y así lo reconoce el CONTRATISTA.
4. Adherirse al Estatuto de Contratación, a los manuales, protocolos y guías adoptados por la institución.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilación y trabas en los procesos.
6. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al HOSPITAL y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la E.S.E. declare la caducidad del contrato.
7. Acreditar afiliación como cotizante a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
8. Allegar dentro de los términos previstos los documentos y garantías requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

9. El contratista tiene corresponsabilidad ante todos los organismos de control y vigilancia en el momento que la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel Buenavista sea requerida por el objeto de este contrato.
10. 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 garantizar que las pólizas sean emitidas sin vacíos de cobertura respecto de los amparos vigentes.
2. El contratista se obliga a expedir los SOAT de los vehículos de placas OCU015y OJZ548 que conforman el parque automotor de la E.S.E.
3. El contratista se obliga a garantizar la entrada en vigencia de las pólizas en la fecha indicada por la entidad, evitando periodos sin cobertura.
4. El contratista se obliga a indemnizar oportunamente los siniestros que se presenten y que se encuentren cubiertos.
5. El contratista se obliga a recibir, tramitar y decidir las reclamaciones dentro de los términos legales.
6. El contratista se obliga a pagar las indemnizaciones a que haya lugar dentro de los plazos establecidos en el Código de Comercio.
7. El contratista se obliga a brindar asesoría técnica permanente a la E.S.E. durante la vigencia del contrato.
8. El contratista se obliga a apoyar a la E.S.E. en la estructuración y presentación de reclamaciones.
9. El contratista se obliga a informar oportunamente sobre modificaciones normativas que afecten las coberturas.
10. El contratista se obliga a realizar inclusiones, exclusiones, modificaciones de valores asegurados o expedición de certificados cuando la entidad lo requiera.
11. El contratista se obliga a expedir anexos modificatorios dentro de los términos acordados.
12. El contratista se obliga a entregar a la E.S.E. copia de las pólizas, condiciones generales y particulares.
13. El contratista se obliga a informar sobre niveles de siniestralidad cuando sea requerido.
14. El contratista se obliga a guardar reserva sobre la información institucional y los datos conocidos con ocasión del contrato.
15. Cualquier otra obligación que sea 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 el valor de las pólizas suministradas 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 **19** de **FEBRERO** de **2026**, O **A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 27 DE FEBRERO DE 2026 O HASTA AGOTAR EL VALOR PACTADO.**

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro 2.4.5.02.07.01 denominado seguros, 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 – 2026000037** 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 post-contractual. 8) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 9) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 11) Procurar que por causas atribuibles a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 14) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

FUNCIONES TÉCNICAS:

1)Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar (según el caso) la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás aspectos técnicos que estime necesarias para suscribir el acta de iniciación y la ejecución del objeto pactado. 2) Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir de manera justificada su reemplazo cuando fuere necesario. 3) Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de requerirlas deberá solicitar los ajustes a los contratos, aportando la documentación requerida para el efecto. 4) Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar. 5) Inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes, servicios, insumos y productos; ordenar y supervisar los ensayos o pruebas necesarias para el control de los mismos. 6) Realizar las justificaciones técnicas o económicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y pos contractual o en los requerimientos que para el efecto formule la dependencia interesada. 7) Velar por el cumplimiento de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. 8) Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en los contratos correspondientes, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9) Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello, y someterlos a la aprobación de la Gerencia. 10)

Verificar, en aplicación de la cláusula de reversión, cuando a ello hubiere lugar, el reintegro a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ de los equipos, elementos y documentos suministrados por la entidad; y constatar su estado y cantidad. 11) Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato. 12) Llevar a cabo las demás actividades técnicas conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. 13) Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.

FUNCIONES FINANCIERAS:

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

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

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

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

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

ELABORÓ	REVISÓ
BLANCA DORALBA ALARCÓN GONZÁLEZ **ALMACENISTA GENERAL** **FEBERERO 9 DE 2026**	**MYRIAM AMALIA REYES PEÑA** **Asesora Jurídica** **FEBRERO 9 DE 2026**