Tunja, 02 de julio 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.100.10.03.01 de fecha 13 de enero de 2026.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD A CONTRATAR

Que desde la creación en Colombia del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud por medio del Decreto 1011 de 2006 el cual va dirigido a los Prestadores de Servicios de Salud, las Entidades Promotoras de Salud, las Administradoras del Régimen Subsidiado, las Entidades Adaptadas, las Empresas de Medicina Prepagada y a las Entidades Departamentales, Distritales y Municipales de Salud. Así mismo, a los prestadores de servicios de salud que operen exclusivamente en cualquiera de los regímenes de excepción contemplados en el artículo 279 de la Ley 100 de 1993 y la Ley 647 de 2001, se les aplicarán de manera obligatoria las disposiciones del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SOGCS- de que trata el decreto.

Que el Sistema obligatorio de garantía de la calidad que corresponde al conjunto de instituciones, normas, requisitos, mecanismos y procesos deliberados y sistemáticos que desarrolla el sector salud para generar, mantener y mejorar la calidad de los servicios de salud, está reglamentado de manera amplia en sus diferentes componentes, dentro de los cuales se hacen especificaciones respecto de los requerimientos de los diferentes perfiles de talento humano en salud.

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 la neuropsicología es una disciplina esencial en el diagnóstico y tratamiento integral de pacientes con trastornos psiquiátricos, más aún cuando la mayoría de estas alteraciones mentales carecen de marcadores biológicos u otro tipo de técnicas que indican la existencia de una patología y permiten precisar el diagnóstico, complementado y dando integralidad a las acciones encaminadas para la rehabilitación del paciente según la indicación de acompañamiento de la psiquiatría.

Que la intervención neuropsicológica es un recurso útil en el apoyo del diagnóstico diferencial, la exclusión de causas primarias que pudieran estar generando las fallas cognitivas (por ejemplo, pseudodemencia-depresiva), de clasificar el grado de severidad de los posibles cuadros neuropsicológicos, de sugerir algún tipo de intervención (estimulación o rehabilitación cognitiva, psicoeducación para familiares y/o paciente, etc).

Que en el plan de desarrollo 2024-2028 presentado por la gerencia y aprobado por la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se encuentra contemplado en la política de gestión de la calidad y seguridad del paciente la continuidad en la prestación del servicio en las unidades de hospitalización y consulta externa.

Que para la prestación de los servicios que ofrece la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá se requiere personal médico y equipo de profesionales en el área de la salud que desempeñe sus funciones en las diferentes unidades hospitalarias y ambulatorias, y dado que no se cuenta con recurso humano con conocimientos especializados en **neuropsicología** en la planta de personal, ni con profesionales suficientes en la rama de psicología para enlace clínico, que cubran las necesidades actuales de atención por aumento de la demanda y los requerimientos del modelo de atención; es preciso se garantice un seguro y adecuado funcionamiento de los servicios tanto hospitalarios como ambulatorios, que permitan dar cumplimiento de las obligaciones pactadas en calidad, oportunidad y continuidad en la prestación de este servicio convenidas con las entidades con las que se ostenta un contrato, a través de la vinculación de personal formado en esta especialidad, a través de la forma de contratación del contrato de prestación de servicios.

Que examinada la necesidad que se le presenta a esta Empresa Social del Estado, se significa que se permite la utilización del contrato de prestación de servicios, como herramienta legítima, toda vez que, se actualiza la causal concerniente a que se requieren los conocimientos de un profesional en áreas de la salud con estudios de posgrado en **neuropsicología**, que apoye las actividades desde su competencia como Talento Humano en Salud para dar cumplimiento al objeto misional de la Entidad, y a la oferta del servicio en esta especialidad, la cual no puede ser suplida por el personal de planta con la que cuenta la Institución. Las medidas aquí contempladas encuentran su respaldo en la *ratio decidendi* de la Sentencia C-171 del año 2012, proferida por la H. Corte Constitucional, cuando examinó el contenido de la Ley 1438 de 2011 en su Art. 59 y la Sentencia de Unificación dictada por el Consejo de Estado – Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda radicado Interno No.1317 - 2016, puntualizando que las actividades por ejecutar, "no gozan de subordinación alguna, al ser una profesión liberal y al ejecutar dichas actividades bajo precitada naturaleza y atendiendo a la disponibilidad entregada a la

Entidad por el profesional mensualmente, no se configuran los elementos de una relación laboral y se reconoce la independencia en las actividades a realizar".

Que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente mediante Circular Conjunta No. 01 de 2023 la cual está dirigida para Órganos Organismos y Entidades del sector central y descentralizado de la Rama Ejecutiva del orden Nacional y Territorial, que indicó entre otras cosas: "...2. Los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión **podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas**, siempre que la Entidad Estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i**) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargarse de dichas labores; ii) que exista el personal de planta, pero que está sobrecargado de trabajo, requiriéndose, por tanto, un apoyo externo**; o iii) que haya personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quien posea conocimiento y experiencia en el tema; 3. De conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022, las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del orden nacional solo pueden justificar la celebración de contratos de prestación de servicios de apoyo a la gestión por: **i) la carga de trabajo de su personal de planta o ii) la necesidad de conocimientos técnicos especializados, no profesionales, para la realización de actividades operativas, logísticas o asistenciales**. Las causales que fundamentan dicha contratación deben expresarse en los documentos precontractuales, lo que implica que en los estudios previos debe incluirse una justificación adecuada de las razones que en la Directiva Presidencial 08 de 2022 autorizan a celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión; 4. En atención a lo dispuesto en el numeral 1.1 de la Directiva Presidencial No. 08 del 17 de septiembre de 2022 y lo señalado en la Circular Conjunta 100-005-2022, dentro de los primeros cuatro (4) meses del 2023, la Entidades Estatales deberán desarrollar las acciones necesarias para determinar, crear y proveer la planta de personal temporal necesaria y suficiente para suplir las necesidades misionales y administrativas que han sido provistas a través de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

Consecuentes con lo anterior y en tratándose de los servicios de salud que presta la entidad, se requiere cumplir con los principios de continuidad y calidad en la prestación del servicio que actualmente presta la E.S.E. CRIB, es perentorio contratar la prestación de servicios especializados en **neuropsicología** que garanticen dicha continuidad y servicio de acuerdo con la misión encomendada, teniendo en cuenta los servicios habilitados y los términos de oportunidad establecidas en los indicadores de calidad.

Que considerando, que, a la fecha, la ESE dispone del presupuesto necesario para cubrir el costo de los servicios que se presten hasta el mes de diciembre de 2026, se hace necesario, suscribir el presente contrato por el termino de **6 meses**.

Que la presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la vigencia **2026**.

2. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO NEUROPSICOLOGA PARA LA ATENCIÓN DE PACIENTES EN LOS DIFERENTES SERVICIOS DE LA E.S.E. CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.

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

CLASIF. UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
85121608	Servicios de salud.	Práctica médica	Servicios médicos de doctores especialistas.	Servicios de psicología.

4. MODALIDA DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y JUSTIFICACION

Que la ESE se constituye como una Entidad Pública Descentralizada de categoría especial cuyo objeto social es la prestación de servicios de salud de mediana complejidad, con énfasis en enfermedades de salud mental, enmarcados dentro de los principios de economía, eficiencia y eficacia del sistema de seguridad social en salud.

Que la autonomía se concreta, en primer lugar, en la atribución que tienen de contar con sus propios órganos de dirección y en segundo lugar, en la facultad de darse sus propios estatutos, con la posibilidad de reglamentar el funcionamiento y la actividad del organismo.

Que de conformidad con lo reglamentado en el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, las Empresas Sociales del Estado en materia contractual, se rigen por el derecho privado, pudiendo discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

Que 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 a través del Acuerdo No. 100.10.03.01 del 13 de enero de 2026, la Junta Directiva de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, consagró el Estatuto Interno en la Contratación de esta entidad, fundado en lo establecido en el numeral 6°el artículo 195 de la Ley 100 de 1993, concordante con el artículo 16 del Decreto 1876 de 1994, y la disposición que se encuentra en el artículo 76 de la ley 1438 del año 2011, así como las Resoluciones 5185 de 201 y 1440 de 2024.

Que, revisado el Estatuto de contratación de la entidad, se encuentra que la necesidad de satisfacer con la celebración del contrato a suscribir, no se encuentra dentro de aquellos que requieren autorización previa por parte de la Junta Directiva como se ha establecido en el **parágrafo segundo del artículo 7** del ejusdem.

Que para contextualizar el alcance de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será prudente acudir al contenido del artículo 2.8.4.4.5 del Decreto 1068 de 2015, que especifica:

> "...Artículo 2.8.4.4.5. Condiciones para contratar la prestación de servicios. **Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas**, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán.
>
> Se entiende que no existe personal de planta en el respectivo organismo, entidad, ente público o persona jurídica, **es imposible atender la actividad con personal de planta**, porque de acuerdo con los manuales específicos, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio, o cuando el desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio, **o cuando aun existiendo**

personal en la planta, éste no sea suficiente, la inexistencia de personal suficiente deberá acreditarse por el jefe del respectivo organismo.

Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar".

Que por su parte el artículo segundo del Decreto 4369 de 2006, define a la E*mpresa de Servicios Temporales*, "*como aquella que contrata la* ***prestación de servicios*** *con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades,* ***mediante la labor desarrollada por personas naturales****, contratadas directamente por la Empresa de Servicios Temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador*" (negrilla fuera del texto).

Que 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.*

i) Para la prestación de servicios profesionales, *técnicos y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.*

Que la prestación de servicios a contratar corresponde a los servicios **profesionales** técnicos y apoyo.

Que 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 desde la suscripción del acta de inicio hasta el **30 de diciembre** de **2026** o hasta agotar presupuesto, eventualidad que ocurra primero.

5.2 **FOMA DE ENTREGA:** En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.

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

El valor establecido como presupuesto oficial para el presente contrato fue determinado con base en los contratos suscritos por la ESE con objeto similar, además del valor propuesto por el profesional a contratar

7. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente proceso de contratación de Prestación de Servicios se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **254** del 19 de **junio** de 2026, afectando el Rubro No. **2.4.5.02.09.02** denominado: **Servicios Personales Indirectos**, expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

8. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial DIECINUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE **($19.000.000).**

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

9. FORMA DE PAGO

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará al Contratista el valor total del contrato en **PAGOS PARCIALES** cada uno por la suma resultante de la multiplicación del valor consulta, correspondiente a

SERVICIO	VALOR SERVICIO/ PACIENTE	TIEMPO DE SERVICIO/ PACIENTE

Consulta de primera vez, control y/o interconsulta por neuropsicología.	$41.235	45 minutos
Terapia de Rehabilitación cognitiva	$41.235	45 minutos

por el número de consultas agendadas en el periodo a cancelar, previo informe de cumplimiento por parte del supervisor además de la presentación de los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura, anexando informe de actividades, copia del pago de seguridad social integral (EPS, Pensión, ARL), según normatividad vigente.

PARÁGRAFO. - Todos los gastos, derechos, contribuciones e impuestos Nacionales, Departamentales y Municipales que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato, estarán a cargo del futuro CONTRATISTA de acuerdo con la normativa vigente.

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

10.1 COMPETENCIAS Y HABILIDADES PARA EL CONTRATO

9

- Pregrado en **Psicología**.
- Posgrado en **neuropsicología.**

10.2 REQUISITOS MINIMOS QUE DEBE APORTARSE CON LA PROPUESTA

- Hoja de vida en formato de función pública, debidamente diligenciado, actualizado y firmado.
- Copia de la cedula de ciudadanía del contratista o representante legal
- Copia de la libreta militar (hombres menores de 50 años)
- Certificado de registro único tributario (RUT) expedido por la DIAN, incluida la obligación número 42, donde además se registre la actividad que le permita ejecutar el objeto del presente proceso contractual.
- Antecedentes de la Procuraduría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días)
- Antecedentes de la Contraloría (tanto para la empresa como para el representante legal vigentes no mayor a 90 días).
- Antecedentes Judiciales (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).

- Certificado de medidas correctivas – se debe adjuntar pantallazo el cual se descarga de la siguiente dirección https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- certificado de antecedentes disciplinarios por profesión (con fecha de expedición no mayor a 90 días).
- Certificado de inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Certificado REDAM (para el representante legal vigente no mayor a 90 días).
- Formato declaración de bienes y rentas y conflictos de interés.
- Certificado de antecedentes disciplinarios **por profesión** (con fecha de expedición no mayor a 90 días).
- RETHUS
- Certificado de afiliación a seguridad social (salud y pensión), con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Certificación o copia de la planilla, en la que se verifique que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, según normatividad vigente aplicable y fecha límite de pago.
- Certificación bancaria vigente no mayor a 30 días.
- Formulario conocimiento de clientes (SARLAF).
- Propuesta del servicio
- Los relacionados en el numeral **10.4**

10.3 EXPERIENCIA

- Mínimo **un (01) año** de experiencia en el ejercicio de la profesión.

10.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

- Certificación vigente de curso de formación continua para la atención a víctimas de violencia sexual
- Certificación vigente de Curso de manejo y gestión del duelo, de mínimo 20 horas.
- Certificación vigente de Curso para la atención y tratamiento del consumidor de sustancias psicoactivas adicciones y en salud mental.
- Certificado vigente de aprobación del curso de Integridad y transparencia
- Certificación vigente de Curso de Formación continua en humanización en salud.
- Certificación de MIPG.

11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El contratista durante la ejecución del contrato deberá ejecutar como mínimo las siguientes obligaciones:

1. Realizar las consultas por neuropsicología que se requieran, en las cuales como mínimo deberá realizarse la valoración del componente cognitivo, afectivo, comportamental y adaptativo; Psicoterapia cognitiva, Evaluación coeficiente intelectual, Evaluación Neuropsicológica Infantil, Evaluación neuropsicológica adultos/ adulto mayor, Evaluación Psicopedagógica, Estimulación Cognitiva, Rehabilitación Neuropsicológica; en los servicios ambulatorios de la Entidad, según programación concertada con la supervisión del contrato.
2. Emitir concepto por neuropsicología clínica, (Valoración componente cognitivo, afectivo, comportamental y adaptativo; Psicoterapia cognitiva, Evaluación coeficiente intelectual, Evaluación Neuropsicológica Infantil, Evaluación neuropsicológica adultos/ adulto mayor, Evaluación Psicopedagógica, Estimulación Cognitiva, Rehabilitación Neuropsicológica; entre otros), en los servicios ambulatorios de la Entidad, según programación establecida.
3. Realizar valoraciones e interconsultas de neuropsicología en pacientes hospitalizados (previa autorización de la actividad), y acorde a las necesidades de cada uno de los pacientes.
4. Realizar Psicoterapia individual, grupal o familiar, acorde al modelo de atención institucional, dejando en cada uno de ellos el registro en historia clínica del software institucional.
5. Realizar los procesos asistenciales de neuropsicología, en especial actividades de cuidado, atención, recuperación y rehabilitación de la salud, siguiendo los postulados de la *lex artis* y asegurando el cumplimiento de los lineamientos de bioética médica y demás normatividad vigente.
6. Realizar acompañamiento e implementación de procesos, procedimientos, instructivos y formatos, propios del área.
7. Realizar valoraciones de los ingresos y egresos de los pacientes al servicio acorde a los procesos institucionales.
8. Diligenciar el formato institucional de historia clínica de forma completa y atendiendo todos los componentes de esta acorde con lo definido y requerido por la normatividad vigente aplicable.
9. Realizar la formulación acorde a los antecedentes farmacológicos de los pacientes con su respectiva conciliación medicamentosa, Realizar diligenciamiento de formatos Mipres, Realizar Formatos de medicamentos controlados y demás fórmulas medicas según aplique de manera correcta y oportuna.
10. Realizar cuando se requiera, el diligenciamiento de consentimiento y disentimiento informado, y explicar al usuario de manera clara, amplia y suficiente previo a cualquier procedimiento y asegurar firma de este y del profesional.
11. Asistir a las revistas médicas y juntas médicas, que según programación se definan para cada una de las unidades de internación, si así se requiere.

12. Participar activamente en los comités institucionales, a los que sea invitado, realizando los informes pertinentes.
13. Aplicar los principios y normativa del Sistema General de Seguridad Social en Salud (S.G.S.S.S.) en cada una de las funciones de su desempeño en relación con su disciplina, garantizando el uso de elementos de protección personal acorde a los lineamientos vigentes a nivel nacional y las directrices propias de la ESE.
14. Notificar de manera inmediata los accidentes laborales y en general cumplir de manera estricta con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST institucional.
15. Cumplir con el sistema y normatividad ambiental.
16. Cumplir con el sistema obligatorio de garantía de la calidad.
17. Reportar de manera activa y oportuna los sucesos asociados a la seguridad del paciente que identifique durante el turno o en el desarrollo de sus tareas.
18. Participar en las auditorias programadas, acatar y aplicar las recomendaciones generadas de hallazgos de los procesos objeto de evaluación.
19. Realizar vigilancia epidemiológica en todos aquellos eventos de seguimiento por salud pública y realizar las respectivas fichas de notificación de manera obligatoria, según los lineamientos establecidos para tal fin.
20. Informar de manera oportuna los cambios de manejo prescritos por este profesional al equipo interdisciplinar tratante.
21. Mantener absoluta Confidencialidad y reserva de toda la información relacionada con la entidad, procesos de atención, documentos y actividades.
22. Usar adecuadamente las instalaciones y los bienes de la EMPRESA que para facilitar la prestación de su servicio le sean entregados en calidad de préstamo, avizorando que cualquier daño que cause deberá ser indemnizado por el contratista, de acuerdo con lo consignado en el artículo 2347 del Código Civil.
23. El CONTRATISTA desarrollará los procesos en el lugar indicado por el contratante, con la frecuencia requerida previa disponibilidad, garantizando la continuidad y calidad de los mismos, avisando oportunamente a la entidad todas aquellas situaciones previsibles que puedan afectar el desarrollo contractual.
24. Presentar al comienzo de cada mes la disponibilidad de días y horarios para el desarrollo de las actividadelosasass contratadas y No modificar las fechas u horarios sin la previa concertación con el supervisor del contrato.
25. El CONTRATISTA, deberá observar en todo lugar, un trato respetuoso, cordial y amable para con las personas vinculadas de cualquier forma con la EMPRESA y en especial para con los usuarios del proceso de salud, observando los derechos fundamentales y los principios constitucionales, tales como la igualdad y dignidad de los seres humanos, el reconocimiento de la diversidad personal y cultural, el rechazo a todo tipo de discriminación, la libertad de ideas y creencias y demás contenidas en la Carta Política, especialmente los derechos consagrados en la Ley 1616 de 2013.
26. El contratista deberá respecto de los usuarios, pacientes o acompañantes, no inducir, recibir, solicitar, sugerir, constreñir o aceptar, directa o indirectamente, para sí o para un

tercero y por el servicio aquí contratado, remuneración, dinero, utilidad, mesada de pago, dádiva o cualquier otro beneficio, distinto al pactado en el contrato a celebrarse.

27. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin
28. de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho debiendo informar inmediatamente a la E.S.E. contratante a través de la supervisión y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
29. Prestar los servicios teniendo en cuenta las guías de manejo, procedimientos y protocolos razonados en medicina basada en evidencia de La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB.
30. Responder oportunamente las Glosas y solicitudes de aclaración respecto a la facturación que genere la prestación de su servicio.
31. En caso de ausencia o incapacidad el contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato a fin de evitar la afectación del servicio.
32. Participar activamente en la realización y asistencia de las capacitaciones y actividades de educación programadas e informadas por el supervisor del contrato. Lo anterior en cumplimiento del artículo 1° de la Ley 1164 de 2007 y el art. 20 de la Ley 1616 de 2013.
33. Participar en la revisión, evaluación. actualización y complementación de los protocolos, guías de manejo y procedimientos, en que se requiera.
34. Las demás que se hagan necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual

12. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado de conformidad con los términos de la propuesta, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Observar las recomendaciones y directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta la ESE, a través de la Gerencia y/o supervisor, sin que ello implique subordinación de ninguna naturaleza con el personal que realiza el servicio y sin perjuicio de la autonomía, que corresponde al contratista.
3. El contratista deberá ejecutar a su costa la integralidad de la propuesta, así como los costos de análisis, impuestos, formalización y ejecución del contrato
4. Presentar los certificados de pago de aportes de seguridad social integral, dentro de la fecha establecida en la norma como plazo máximo de pago, según últimos dos dígitos de la cédula o Nit.
5. Participar activamente en los comités institucionales, a los que sea invitado, realizando y presentados los informes y conceptos pertinentes.
6. Obrar con absoluta buena fe en las distintas etapas del contrato, evitando todo tipo de dilaciones o retardos.
7. Coordinar con el supervisor la ejecución del objeto del contrato.
8. Elaborar y presentar, de manera oportuna y en el lugar indicado, de actividades y soportes de ejecución de las obligaciones contractuales, así como los demás

informes solicitados por el Supervisor, por la gerencia, y por entes externos, relacionados con la ejecución del contrato.

9. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa durante la ejecución del objeto contractual.
10. Suscribir y cumplir los planes de mejoramiento a que haya lugar derivado de la ejecución de las obligaciones del contrato y las auditorias realizadas al servicio que presta.
11. En caso de cualquier novedad o anomalía, reportar de manera inmediata dicha situación a la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB
12. Autorizar el uso de manejo de datos
13. El contratista se compromete a comunicarse a los medios de notificación electrónicos establecidos en la caratula del presente contrato; y autoriza que cualquier comunicación le pueda ser remitida por este designado.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
15. Constituir las garantías que se hayan pactado en el contrato y allegarlas en el término de tres días siguientes a la suscripción del contrato.
16. Conocer y formar parte de las actividades en las que la ESE está trabajando para cumplir con el sistema obligatorio de garantía de calidad en sus cuatro componentes.
17. Adherirse a los programas, manuales, procedimientos, estrategias, planes, protocolos, guías, formatos y otros documentos del sistema de gestión de calidad y acreditación de la ESE.
18. El contratista deberá responder por conservar, cuidar, mantener y devolver en buen estado los bienes, que, por su especialidad, condiciones mínimas de calidad en salud, garantía de calibración, política de seguridad de la información, ciberseguridad, etc, le fueron entregados y habilitados en calidad de préstamo, para su uso; respondiendo por estos, cuando ocurra un daño, pérdida por descuido o uso inadecuado por parte del contratista, salvo el deterioro natural y por su uso, entregando con las mismas características y condiciones o cancelar su equivalente según el valor comercial que se defina técnicamente por un especialista al momento que determine su responsabilidad, con previa justificación, como también reportar a tiempo los daños y pérdidas ocasionados al supervisor.
19. Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para su cumplimiento
20. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

13. OBLIGACIONES DE LA ESE CRIB

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
3. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
4. Poner a disposición del Contratista toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
5. Deberá facilitar el acceso a la información y elementos, necesarios, de manera oportuna, para la debida ejecución del objeto del contrato y estará obligado a cumplir con lo estipulado en las demás cláusulas y condiciones previstas en este documento.
6. Aprobar oportunamente la garantía única.
7. Dar a conocer al contratista cualquier anomalía que se presente dentro del desarrollo del objeto del contrato para tomar las medidas correctivas necesarias.
8. La ESE CRIB se abstendrá de cancelar el valor de los servicios prestados o bienes suministrados total o parcialmente cuando el supervisor del contrato certifique incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales.
9. Liquidar el contrato.

14.SUPERVISION DEL CONTRATO Y FUNCIONES DE LA SUPERVISION

La supervisión del contrato **estará designada por la gerencia** de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, de conformidad con lo indicado en el artículo 48 del Acuerdo No. 100.10.03.01 del 13 de enero de 2026. 15

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	Específico	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2	ENTIDAD	Seguimiento a procesos de reclamo de garantía de seriedad y/o revisión adjudicación al proponente del segundo lugar	Inmediato
5	Específico	Económico	Mayores costos y plazos	Riesgo de colusión o de ofertas artificialmente bajas	1	1	2	ENTIDAD	La entidad mitiga mediante la inclusión de cláusulas que permitan sancionar las conductas violatorias de libre competencia.	Cada vez que se proyecte un estudio previo para seleccionar un contratista
6	General	Operacional	No se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato; y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad por la no presentación de las garantías en los plazos establecidos.	3	5	8	Contratista	Exigir con la póliza de seriedad de la oferta, si hay lugar, el cubrimiento de la suscripción y presentación de las garantías en los plazos establecidos. Seguimiento a las fechas establecidas como perentorias para la realización de los trámites de legalización. Requerimiento al contratista con el fin que aporte la garantía	Plazo establecido dentro del cronograma para la presentación de las pólizas.
7	General	Operacional/Tecnológica	No publicación de los documentos del proceso de contratación y/o publicación de los documentos del proceso de manera extemporánea o fuera de los plazos establecidos.	Incumplimiento de las normas de publicidad y transparencia establecidas en la Ley	3	2	5	Entidad	Cumplir el cronograma del proceso y publicar todos los documentos del proceso dentro del plazo establecido por la Ley.	Dentro de los tres (3) días siguientes a la expedición del documento.
8	General	Operacional	Incumplimiento total o parcial por el contratista en cantidades y calidades de los servicios contratado	Problemas de incumplimiento en el contrato	3	4	7	Contratista	informes de supervisión	cada mes

9	General	Económico	Expedición de normas tributarias o cargas fiscales que afecten el equilibrio económico del contrato.	Generar carga económica adicional al contratista que afecte la ejecución del contrato	1	2	3	Gobierno	establecer condiciones claras al contrato	durante el proceso
10	Especifico	Económico	Comportamiento mercado al presentar variaciones inesperadas como las fluctuaciones de las tasas de cambio del dólar.	En el evento que se suministren productos importados y se llegara a presentar situaciones económicas que afecten la ejecución del contrato.	1	3	4	Contratista	Establecer en los documentos previos a la contratación, la posible ocurrencia de sucesos imprevistos ajenos a la voluntad de las partes.	Durante el proceso.
11	General	Económico	Deficiencia en la calidad de los productos objeto del contrato	Retrasos en el cumplimiento de las condiciones pactadas	4	4	8	Contratista	informes de supervisión	cada mes
12	General	Económico	Variación en el mercado de los precios de los servicios adquiridos	Aumento de los precios que afecten la ejecución contractual	1	2	3	Contratista	informes de supervisión	cada mes
13	General	Económico	En contratos a precio global, sobrecostos por falta de planeación en la oferta económica presentada	Afectación a las condiciones económicas del contrato (sobrecostos)	1	1	2	ENTIDAD	Identificar a tiempo factores que puedan afectar el objeto del contrato	cada mes
14	General	Operacional	Incumplimiento con la liquidación de los contratos	a) Incumplimiento al artículo 60 de la ley 80 de 1993 que trata sobre la liquidación de los contratos estatales. b) Los funcionarios responsables incurrirán en sanciones de tipo disciplinario y penal.	3	3	6	Contratista y CRIB	Acta de liquidación debidamente suscrita por las partes.	Una vez cumplidos los cuatro meses a la liquidación del contrato
PROMEDIO DEL RIESGO							**4.2**	(Bajo- 2,3 y 4) (Medio - 5) (Alto- 6 y 7) (Extremo - 8,9,10)		

16.GARANTÍAS O COBERTURA DE LOS RIESGOS

En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en los **Artículos 38 al 42** del Estatuto de Contratación de la Entidad, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, así:

El proponente favorecido deberá constituir una garantía única en favor de la EMPRESA expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, dentro de la fecha señalada en el cronograma de los pliegos, amparando los siguientes riesgos:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento general del contrato	Diez (10%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (06) meses más.
Calidad del servicio	Quince (15%) por ciento del valor total del contrato	Duración del contrato y un (01) año más.
Responsabilidad civil profesional	200 S.M.L.M.V.	Por el término de duración del contrato.

TOMADOR/AFIANZADO: La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

PARÁGRAFO PRIMERO: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015, sus modificaciones, adiciones o derogaciones, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

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

PARÁGRAFO TERCERO. - La aprobación de la Garantía Única se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el **Artículo 42** del Estatuto de Contratación.

PARÁGRAFO CUARTO: Igualmente el Contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los bienes y/o servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, de los Artículos 4, 26, 52, 55 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias y de conformidad a los estipulado en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, la garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustara a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

PARÁGRAFO QUINTO: La póliza deberá amparar la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el Contratista se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en este parágrafo, el CRIB, podrá declarar la caducidad del contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista se compromete a allegar las pólizas en un término máximo de tres **(03)** días a partir de la suscripción del contrato.

FIRMA (DE QUIEN GENERA LA NECESIDAD):	
NOMBRE RESPONSABLE QUE GENERA LA NECESIDAD:	**MARTHA PATRICIA ACERO ARGÜELLO**
DEPENDENCIA:	SUBGERENTE CIENTIFICO

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