| CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 088 DE 2026 | |
|---|---|
| | |
| **DATOS DEL CONTRATANTE** | |
| **NOMBRE:** | **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ** |
| **IDENTIFICACIÓN:** | NIT. NO. 891800982-3 |
| **REPRESENTANTE LEGAL:** | DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C. NO. 46.377.505 DE SOGAMOSO |
| **DOMICILIO:** | KILÓMETRO 1 VÍA TUNJA - SORACÁ (TUNJA-BOY). |
| **TELÉFONO:** | (+57) 304 600 6148 |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** | info@cribsaludmental.gov.co |
| **DATOS DEL CONTRATISTA** | |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | **YOLANDA EUGENIA PRIETO RODRIGUEZ** |
| **IDENTIFICACIÓN:** | C.C No. 40.036.195 DE TUNJA |
| **DOMICILIO:** | CALLE 30 No. 1-14 APTO 701 VILLA OLIMPICA DE TUNJA |
| **TELÉFONO:** | 6087473052 – 3153698845 |
| **CORREO ELECTRÓNICO:** | nenaprietofisio@gmail.com |
| **DATOS GENERALES DEL CONTRATO** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | **PRESTACION DE SERVICIOS** |
| **OBJETO:** | **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMERCIAL, INSTITUCIONAL Y EL RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO CON LAS ENTIDADES DE SALUD PARA EL ACERCAMIENTO, FIDELIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.** |
| **VALOR:** | NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE **($9.125.000).**<br><br>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. |
| **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** | CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. **369** DEL **25** DE **SEPTIEMBRE** DE **2026**, AFECTANDO EL RUBRO NO. **2.1.2.02.02.008.02** DENOMINADO **SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS,** EXPEDIDO POR LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |

| | |
|---|---|
| **PLAZO DE EJECUCIÓN:** | A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA INICIO Y HASTA EL **15** DE **DICIEMBRE** DE **2026**. |
| **DOMICILIO CONTRACTUAL:** | TUNJA – BOYACÁ |
| **FECHA DE SUSCRIPCIÓN:** | **08** DE **OCTUBRE** DE **2026** |

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

**1.1 RESPECTO 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 octubre de 2026.

**1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR**

Que la gestión comercial en una entidad debe permitir facilitar la gestión de relaciones con los pacientes, simplificar la gestión de contactos, centralizar la información asociada al servicio, promover los servicios, responder con agilidad ante requerimientos de atención médica y brindar una mejor experiencia a nuestros usuarios.

Que la gestión comercial, crea y mantiene el plan integrado para la cartera de una entidad, brindándole la posibilidad de contar en tiempo real con el análisis y las recomendaciones sobre prioridades de inversión, mitigación de riesgos y formas de optimizar el cronograma de entrega integrado.

Que como parte del proceso de venta de servicios y gestión de cartera, la ESE se propone, establecer objetivos orientados al crecimiento de la empresa, que le permitan guiar las acciones necesarias que le faciliten adaptarse a múltiples situaciones y cambios del entorno, lo que le ayuda a evitar retrasos en la gestión de los recursos requeridos para garantizar el flujo de caja necesario para la prestación de los servicios ofertados por la institución.



Que un buen proceso comercial, permite tomar decisiones sobre bases más seguras, planificar, calificar, nutrir, ofertar, desarticular objeciones, cerrar, fidelizar clientes, obtener bienes y servicios que sean rentables y de calidad, tener directrices de contratación eficaces, tener un proceso transparente y abierto para solicitar bienes y servicios, comparar su rendimiento a lo largo del tiempo y eliminar cualquier ineficiencia o cuello de botella.

Que contar con un asesor, analista y facilitador del proceso comercial, le permite a la ESE, generar estrategias de venta que le lleven a ofertar y obtener bienes y servicios que sean rentables y de calidad, monitorear los procesos que intervienen en la gestión comercial, y proponer acciones de mejora que corrijan las desviaciones identificadas.

Que el proceso de recaudo y recuperación de cartera hace parte de las etapas o facetas en que se desarrolla el proceso comercial de una entidad.

Que el proceso de cartera, facturación y tesorería en reiteradas oportunidades, han sido objeto de auditoria por parte de los entes internos de control (revisoría fiscal y control interno), quienes en sus informes de seguimiento han recomendado y observado a la gerencia, la necesidad de fortalecer el proceso de cartera, y facturación, sugiriendo, la separación de roles y actividades, así como la necesidad de fortalecer el liderazgo de las áreas, para que de manera exhaustiva y dentro de los plazos establecidos se asegure el flujo de caja de la E.S.E, así mismo han identificado “debilidades en la coordinación y el liderazgo de todo el proceso” entre otras; necesidades que cuales reposan en los informes y documentos de trabajos propios de su función al interior de la ESE.

Que de acuerdo con lo anterior, desde la subgerencia administrativa y financiera, se planteó la dirección de acciones correctivas, en la cuales se contempló la vinculación de personal con la

experiencia y el conocimiento especifico, en todas y cada una de las etapas del proceso comercial, englobando la totalidad de las actividades que influyen directamente en el mejoramiento de las desviaciones arriba mencionadas, con el fin de suscitar los correctivos, controles y acciones de mejora del proceso, necesarias para su evolución, eficiencia y operatividad, reflejada en la fluides y liquidez financiera de la ESE. Lo anterior, atendiendo a que con el personal vinculado en planta a cargo del proceso, no es posible dar solución o subsanar la totalidad de necesidades, como tampoco de la disposición de gestión externa permanente en las ESP, Supersalud, ADRES, etc, con las cuales tiene contrato la ESE, contratación que a la fecha a surtido efecto y se ve reflejado en la gestión y recuperación de la cartera en lo corrido de la vigencia.

Que, en estas condiciones, es necesario continuar contando con los servicios de un profesional que cuente con el perfil y la experiencia necesaria, que le permita a la ESE, contar con la asesoría, análisis y gestión de todo el proceso comercial, de manera que le ESE disponga de una adecuada verificación y seguimiento del sistema de información de la ESE, el cotejo de las bases de datos asignadas sobre el estado de cartera con el fin de que se encuentre actualizado generando acciones de mejora para afrontar los imprevistos, el incremento en la demanda de servicios, desarrollando una política de gestión eficiente, lo mismo que el examen de las propuestas de resoluciones y acuerdos tarifarios institucionales elaborados, la gestión oportuna del recaudo y la cartera, generar e implementar un plan de acción que minimice los riesgos financieros y favorezca la mejora de los indicadores de equilibrio presupuestal, gestionar el mercadeo, la venta y el cobro de los servicios mediante la programación, proyección, ejecución, control y seguimiento de las actividades encaminadas, para garantizar la venta de servicios y el flujo de los recursos necesarios para el funcionamiento del Hospital y la sostenibilidad financiera.

Que, una vez es revisada la planta de personal de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, la líder de talento humano certifica que, dentro de la misma, no se cuenta con el perfil que reúna las competencias, calidades y experiencia requeridas para la ejecución de las actividades objeto de la presente contratación; certificación que obra como parte integral del presente estudio previo.

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 con la experiencia necesaria y especifica en la gestión comercial en salud, que apoye las actividades desde su competencia como Talento Humano para dar cumplimiento al objeto misional de la Entidad, a través de la gestión de cartera y por ende la consecución de recursos; la cual no puede ser suplida por el personal de planta con la que cuenta la Institución.

Que 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 esta 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.



Que en consecuencia, la ESE requiere contratar los servicios profesionales de un asesor, y gestor comercial, para el fortalecimiento del proceso comercial y de recaudo de cartera de la ESE.

Que la ESE a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera, elaboró los estudios técnicos previos que establecieron la necesidad de contratar la prestación de un asesor y gestor comercial**,** para que desarrolle el objeto del presente contrato.

Que la Junta Directiva de la E.S.E, Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá, profirió el Estatuto de Contratación, Acuerdo No. 100.10.03.01, el cual en su Capítulo I Artículo 17 determina los requisitos de la contratación directa y en su numeral 1.1, establece dentro de esta modalidad, la contratación el literal i para la "***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";* procedimiento por el cual se adelantará el presente proceso de contratación

Que **Yolanda Eugenia Prieto Rodríguez**, en su condición de Persona natural, presentó propuesta que cumple con las condiciones profesionales, económicas y de experiencia establecidos en los estudios**.**

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

Que en consecuencia este contrato se regirá por las normas del derecho privado, el Estatuto y Manual de Contratación de la entidad y en especial por las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO**

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GESTIÓN COMERCIAL, INSTITUCIONAL Y EL RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO CON LAS ENTIDADES DE SALUD PARA EL ACERCAMIENTO, FIDELIZACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ.**

**CLÁUSULA SEGUNDA. – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El contratista se compromete a cumplir con el objeto a contratar, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento, así como la ejecución de las actividades que a continuación se relacionan:

1. Asesorar y apoyar a la alta gerencia en la promoción, oferta y venta de los servicios de salud incluidos en el portafolio institucional, cada vez que sea requerido por la Entidad.
2. Facilitar la articulación comercial y administrativa entre las Empresas Responsables de Pago (ERP) y la ESE, actuando como enlace institucional cuando así lo solicite la Entidad.
3. Apoyar el proceso de recaudo de cartera derivado de la prestación de servicios de salud ante las EPS y demás ERP, con base en la información suministrada por la Entidad y conforme a los lineamientos establecidos.
4. Solicitar y participar activamente en reuniones comerciales con las Empresas Responsables de Pago, cada vez que la Entidad lo considere necesario o lo solicite expresamente.
5. Acompañar de manera permanente y activa las sesiones del Comité de Sostenibilidad Financiera y demás mesas de trabajo convocadas por la Entidad, aportando insumos e información para la toma de decisiones estratégicas.
6. Las demás requeridas para el cumplimiento del objeto contractual.



**CLÁUSULA TERCERA. - 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 auditorías 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 las supervisiones de los contratos que le sean designados por gerencia, y que guarden relación con el objeto de su contrato.
20 Participar activamente en las capacitaciones y actividades de educación programadas por el contratante. Lo anterior en cumplimiento del artículo 1° de la ley 1164 de 2007 y el artículo 20 de la Ley 1616 de 2013.
21 Apoyar los trámites administrativos que requiera la dependencia para su cumplimiento
22 Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual.

**CLÁUSULA CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRANTE:**

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
10. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

**CLÁUSULA QUINTA. - VALOR:**

De acuerdo con el análisis de las actividades que deben cumplirse en el desarrollo del contrato a suscribir, se ha establecido un presupuesto oficial de NUEVE MILLONES CIENTO VEINTICINCO MIL PESOS M/CTE **($9.125.000).**

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.

**CLÁUSULA SEXTA. - FORMA DE PAGO:**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá pagará el valor total del contrato en **TRES PAGOS PARCIALES**, de la siguiente manera: **LOS DOS PRIMEROS PAGOS** por la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML/CTE **($3.650.000)** y el **TERCER PAGO** por la suma de UN MILLÓN OCHOCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS MC/TE **($1.825.000);** 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.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El Contratista se compromete a prestar los servicios que se relacionan en la Cláusula Segunda durante el periodo comprendido entre la fecha de firma del Acta de Inicio y hasta el **15 de diciembre de 2026.**

**CLÁUSULA OCTAVA. – INDEPENDENCIA, INDEMNIDAD, Y EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD DE LA ESE:**

El contratista actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a la subordinación laboral con el contratante la E.S.E. y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la EMPRESA y el pago del valor del contrato estipulado por la prestación del servicio.

Será obligación del contratista mantener indemne a la Entidad Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones propias del contratista.

La suscripción del presente contrato no genera relación laboral alguna entre la E.S.E. y el contratista; por lo tanto, todas las obligaciones salariales, prestacionales y las relacionadas con la afiliación al Sistema General Integral de Seguridad Social serán a cargo única y exclusivamente del contratista, quien deberá acreditar ante el Supervisor el cumplimiento periódico de dichas obligaciones de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente aplicable.

**CLÁUSULA NOVENA. - EXENCIÓN DEL PAGO DE PRESTACIONES:**

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2, numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el Contratista no tendrá derecho a ninguna prestación, distinta a lo pactado expresamente en la Cláusula Tercera del presente Contrato, razón por la cual, no existe ningún vínculo laboral entre la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación de Boyacá – CRIB y el Contratista.



**CLÁUSULA DÉCIMA. - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:**

El presente contrato se encuentra respaldado por el certificado de disponibilidad presupuestal No. **369** del 25 de **septiembre** de 2026, afectando los rubros **2.1.2.02.02.008.02** denominado: **Servicios personales indirectos**; expedido por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:**

En las instalaciones de la Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB y ante las entidades externas donde se requiera adelantar la gestión comercial.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - MULTAS:**

En el evento en que el contratista incurra en mora o en incumplimiento parcial a cualquiera de las obligaciones contraídas en el presente contrato, la E.S.E. le podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes al uno por ciento **(1%)** del valor total del contrato sin sobrepasar el 10%, sin perjuicio que la E.S.E. haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato. Esta suma podrá ser tomada de la garantía constituida o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la E.S.E le adeude al contratista.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No habrá lugar a imposición de multas cuando el incumplimiento se deba a fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados

Para la aplicación de las multas, la ESE aplicará lo cual se aplicará el procedimiento establecido en el Art. 58 y subsiguientes de la Ley Estatuto de Contratacion de la ESE.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**. - El pago o deducción de las multas no exonerará al contratista del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato. Si pasaren más de treinta (30) días calendario sin que el contratista haya cumplido con sus obligaciones, el contratante podrá declarar la terminación unilateral del contrato.

**PARÁGRAFO TERCERO**. - Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, el CONTRATANTE lo podrá hacer directamente y el contratista autoriza expresamente la realización del procedimiento establecido en las cláusulas comunes del contrato y el descuento del valor de la multa, de los saldos del contrato por este concepto.

**PARAGRAFO CUARTO**: El procedimiento por el cual se llevará a cabo la imposición de las multas de que trata la presente clausula, será el establecido en los artículos 56 a 61 del Estatuto de Contratacion de la ESE.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - PENAL PECUNIARIA:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el contratista en el presente contrato, éste pagará a la E.S.E. a título de pena una suma equivalente al veinte por ciento **(20%)** del valor total del contrato que se considerará como pago parcial por los perjuicios que se le causen a la institución.

El pago de la pena no extingue el cumplimiento de la obligación principal. Esta suma será tomada de la garantía constituida o descontada de los saldos que por cualquier concepto que la ESE le adeude al contratista. Si esto no fuere posible se cobrará ejecutivamente sin necesidad de requerimiento previo ni constitución en mora independientemente de los perjuicios que el Contratista ocasione.

**PARAGRAFO:** el procedimiento por el cual se llevará a cabo la imposición de la cláusula penal pecuniaria de que trata la presente clausula, será el establecido en los artículos 56 a 61 del Estatuto de Contratacion de la ESE.

## CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Según lo establecido en el artículo 14, numeral 2, y articulo 15,16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993, en el ejercicio de las facultades que se han otorgado a las entidades que se rigen por este estatuto de contratación pública, se pactarán las siguientes cláusulas o disposiciones contractuales excepcionales al derecho común, así:

1. Terminación, interpretación, y modificaciones unilaterales si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 del Estatuto de la Contratación Pública.
2. Caducidad del contrato, siempre y cuando se den las situaciones previstas en el artículo 18 del ibidem.

La Entidad se encuentra obligada al respeto de las garantías establecidas en el artículo 29

constitucional, siguientes los diferentes procedimientos establecidos en la norma, y dado aplicación a lo consignado en el Art. 77 de la Ley 80 de 1993, y los trámites consagrados en la Ley 1437 de 2011 como norma supletoria.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - AFILIACIÓN DEL CONTRATISTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:**

De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 190 de 1995, la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y Decretos 2170 de 2002 y 510 de 2003, y la Ley 1562 de 2012, el Contratista deberá afiliarse o estar afiliado al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales). Dicho requisito será indispensable, para que se efectúen los respectivos pagos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉXTA. - SUPERVISION DEL CONTRATO:**

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.

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 Financieras:

1. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista, y llevar un registro cronológico de éstos junto con sus ajustes y deducciones.
2. 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 y registro cuando se requiera.
3. Coordinar con la oficina financiera el registro presupuestal para cubrir compromisos que se deriven de adicionales, prorrogas o modificatorios, y en general cuando sea necesario restablecer el equilibrio económico del contrato.
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 autorización, justificación técnica y jurídica y el respaldo presupuestal correspondiente, no superando el 50 por ciento del presupuesto inicial del mismo.
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, de acuerdo a la normatividad vigente que regule la materia, de forma mensual si así se requiere.
8. Verificar el adecuado pago de los tributos, nacionales, departamentales y municipales a que hubiere lugar y que resulten de la actividad contractual y pos contractual.
9. Controlar el pago que se deba efectuar por parte de la ESE, de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula contractual.
10. Verificar la entrega de los anticipos pactados al contratista, y la adecuada amortización del mismo, en los términos de la ley y el contrato.
11. Coordinar con el área correspondiente los trámites para la liquidación del contrato y entregar los documentos soportes que le correspondan para efectuarla.
12. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efectos de pago y liquidación del mismo.
13. Revisar los documentos necesarios para efectuar los pagos al contratista, incluyendo el recibo a satisfacción de los bienes o servicios objeto del contrato.
14. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
15. En caso de duda o desconocimiento sobre la liquidación y pago de seguridad social que deba hacer el contratista, deberá solicitar la asesoría y acompañamiento de la contadora de la institución.



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 del mismo, 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 adicionales a estas, a ejercerse por parte de la interventoría, deberán definirse en el estudio previo y la minuta contractual con la cual se contrate, acorde con el objeto del contrato que va a ser supervisado por esta.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - GARANTÍAS:**

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:

| COBERTURA EXIGIBLE | CUANTÍA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| **Cumplimiento general del contrato** | Diez (10%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y seis (06) meses más. |
| **Calidad del servicio** | Quince (15%) por ciento del valor total del contrato | Duración del contrato y un (01) año más. |

**TOMADOR/AFIANZADO.** - La garantía deberá tomarse con el nombre de la persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal

expedido por la cámara de comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o Unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. - Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.7. Decreto 1082 de 2015 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 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 Interno.

**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, 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:**

El Contratista no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones emanados de este contrato a persona natural o jurídica sean nacionales o extranjeras, sino con autorización previa y por escrito del Gerente, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. Con respeto del paralelismo de las formas que caracteriza el actuar de la Administración Pública, en caso de contar con la autorización correspondiente, esta debe cumplir con los requisitos de existencia del contrato estatal.

**CLÁUSULA DECIMA NOVENA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLITOS DE INTERÉS:**

Con la firma de este contrato, el Contratista declara bajo la gravedad de juramento que no se haya incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés; así mismo, afirma no encontrarse reportado en el boletín de deudores morosos del Estado ni en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, ni tener deudas pendientes por concepto de alimentos. El Contratista manifiesta de manera expresa que acepta en su totalidad el contenido y términos del presente Contrato.

**PARÁGRAFO:** Ante las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, es decir, las que se

producen durante el desarrollo del proceso de selección o durante la ejecución del contrato, el contratista deberá ceder el contrato previa autorización de la ESE y en el evento de que dicha situación no pueda subsanarse procederá la terminación anticipada del contrato.

Si la inhabilidad o incompatibilidad se presenta durante la ejecución del contrato cuyo contratista es un consorcio o unión temporal, debe haber cesión de la participación del miembro que tiene la inhabilidad o la incompatibilidad a un tercero, previa autorización de la ESE, estableciéndose como prohibición la imposibilidad de ceder dicha participación a los miembros del mismo consorcio o unión temporal.

El contratista que se encuentre en cualquier situación de conflicto de interés deberá: a). Abstenerse de firmar, autorizar, aprobar o suscribir los actos relacionados con el proceso contractual a su cargo. b). Declararse impedido en los eventos en que se configure el conflicto de intereses, c). Poner en conocimiento los hechos constitutivos de inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de intereses.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA. - PREVENCIÓN FRENTE A LAVADO DE ACTIVOS Y/O NEGOCIOS ILÍCITOS:**

De ser el contratista incluido en cualquier Lista Nacional o Extranjera (OFAC, Departamento del tesoro de los Estados Unidos de América, Concejo de Seguridad de la ONU o cualquier otra lista reconocida legalmente) que lo vincule con la comisión o realización de actividades criminales o acciones ilícitas referente al control o prevención frente al Lavado de Activos y/o Financiación de Terrorismo o Referente a cualquier otra actividad ilícita relacionada directa o indirectamente con Negocios Ilícitos o Lavado de Activos, tal situación se considerara una causal de terminación del presente contrato sin derecho a reconocimiento de pago alguno al Contratista. Igualmente se procederá cuando el contratista esté vinculado a procesos penales en calidad de investigado, procesado, imputado, acusado o condenado por el Delito de Lavado de Activos, Testaferrato, Enriquecimiento Ilícito o demás delitos conexos o derivados.



**PARÁGRAFO**. -El contratista expresa aceptar voluntariamente esta forma de terminación anticipada, por cuanto conoce que dentro de las acciones institucionales de la E.S.E Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá está establecida la prevención y lucha contra cualquier conducta que pueda involucrar a la Entidad o funcionarios en investigaciones relacionadas con estos tipos delictuales, por lo que también asume las consecuencias o perjuicios que se deriven de esta terminación anormal.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - CADUCIDAD:**

La Empresa Social del Estado Centro de Rehabilitación Integral de Boyacá – CRIB, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y Manual de Contratación de la entidad, declarará la caducidad administrativa del contrato si a ello hubiera lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SUSPENSIÓN**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un ACTA en la que conste la causa de esta.

El término de suspensión no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna, ni reclamar gastos diferentes a los honorarios causados a la fecha de su suspensión.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:**

El Contratista durante la vigencia del presente contrato y 02 años siguientes a la expiración de su plazo, no puede revelar, sin el previo consentimiento por escrito de la contratante la información confidencial de propiedad del Contratante, de la cual el contratista haya tenido o tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del presente Contrato.

El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

De conformidad con lo ordenado por la ley 1581 de 2011 y su decreto reglamentario 1377 de 2013, a través de este medio el contratista se permite autorizar al contratante, para que recolecte, trate y utilice toda la información personal que sea obtenida por cualquier medio de información o que sea suministrada directamente por él, con los siguientes fines: 1) para llevar a cabo procesos de contratación y así obtener o suministrar referencias y establecer los lugares en los que el contratista podrá ser notificado de las decisiones que se tomen u otras cuestiones que se presenten en vigencia de la relación contractual; 2) igualmente autoriza al contratante para que lleve a cabo, a través de cualquier medio tecnológico (cámaras, monitores, computadores, entre otros) la vigilancia y seguridad de las instalaciones donde presta sus servicios, así como de las instalaciones de la empresa, consultorios y oficinas; 3) generales: la presente autorización se extiende a todas las actividades licitas que deba realizar contratante para el cumplimiento de su objeto misional. de manera expresa hace constar el contratista que ha sido enterado del tratamiento que se dará a sus datos personales, así como de los derechos que le asisten como titular de la información. parágrafo: la actualización, rectificación, cancelación y oposición sobre datos personales podrá realizarse a través del correo electrónico info@cribsaludmental.gov.co, la política de tratamiento de datos personales y el aviso de privacidad están disponibles en la página web www.cribsaludmental.gov.co



**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

Son causales de terminación del contrato:

1. Vencimiento del plazo de ejecución.
2. El mutuo acuerdo entre las partes
3. Por terminación unilateral (art. 65 Estatuto de Contratacion Interno)
4. Por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad de las partes.
5. Por la imposibilidad del contratista de cumplir su objeto social por la orden de autoridad competente.
6. Incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte del contratista.
7. Por presentarse alguna de las situaciones previstas en la cláusula vigésima primera del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. – DOCUMENTOS**

Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte

integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas contractuales:

a) Estudio Previo.
b) Los documentos y la propuesta del contratista en la parte en que no sea incompatibles con el presente contrato.
c) Certificado de disponibilidad y registro presupuestal
d) La idoneidad del contratista
e) La recomendación del comité de compras
f) La asignación de supervisión.
g) Las actas que desde la suscripción y liquidación del Contrato se redacten y firmen por las partes.
h) Garantías
i) Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO Y LEYES:**

Para todos los efectos, las partes declaran su domicilio contractual, la **ciudad de Tunja**. Así mismo, el Contrato se regirá por lo dispuesto en la normatividad civil y comercial aplicables.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA- LIQUIDACIÓN:**

La liquidación del presente Contrato se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 del Acuerdo No.100.10.03.01 de 2026 y en el manual de contratación, inicialmente, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:**

El presente contrato se entiende perfeccionado cuando se logra acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito; y para su ejecución, se procederá a su Registro Presupuestal, aprobación de garantías y acta de inicio.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. CONTROVERSIAS**

Las partes contratantes en caso de presentarse controversias contractuales buscarán en forma ágil, oportuna y directa solucionar las diferencias surgidas de la actividad contractual para lo cual podrán acudir a los mecanismos de solución previstos en la Ley aplicable para la ESE.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - DISPOSICIONES FINALES:**

El presente contrato se rige por el Estatuto y Manual de Contratación Interno, las normas de derecho privado y por las disposiciones de la Ley y sus Decretos reglamentarios aplicables a la ESE.

En constancia firman por quienes participaron en la creación y suscripción del presente contrato, en la ciudad de Tunja (Boy) a los ocho **(08)** días del mes de **octubre** de dos mil veinticinco **(2026)**.

**DIANA CATALINA DELGADO JIMENEZ**
GERENTE ESE CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL DE BOYACÁ
**CONTRATANTE**

**YOLANDA EUGENIA PRIETO RODRÍGUEZ**
**CONTRATISTA**

Elaboró: Leidy Lucila Martínez Torres
PE- EST- Gestión Jurídica y de Contratación



EL COLIBRÍ REPRESENTA ESPERANZA, RESILIENCIA Y CAPACIDAD DE SUPERAR DESAFÍOS CON DETERMINACIÓN, SE DICE QUE CUANDO UN COLIBRÍ SE ACERCA A UNA PERSONA, ES PORQUE ESTA PERSONA NECESITA SANAR. REPRESENTAN ALEGRÍA, SANACIÓN Y ADAPTABILIDAD.

WWW.CRIBSALUDMENTAL.GOV.CO