ESTUDIO TÉCNICO PREVIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

ENTIDAD	FUNCIONARIA QUE PROYECTA
E.S.E. CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA BOYACÁ	JUDITH AMPARO SALAZAR GARCIA
OBJETO A CONTRATAR	**FECHA**
SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS HOSPITALARIAS Y PERSIANAS CON RIELES Y ACCESORIOS REQUERIDOS POR LA ESE CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA	20 de octubre de 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista, de acuerdo a su misión institucional de prestar servicios de salud con calidad, oportunidad, seguridad y humanización, requiere contratar el suministro e instalación de cortinas hospitalarias y persianas para las áreas diferente áreas de la institución, con el propósito de mejorar las condiciones de privacidad, comodidad, funcionalidad y adecuación de los espacios destinados tanto a la atención de los usuarios como al desarrollo de las actividades administrativas.

En el área asistencial, se hace necesario contar con cortinas hospitalarias que permitan brindar privacidad, dignidad y respeto a los pacientes durante la realización de procedimientos, valoraciones médicas, consultas y demás actividades propias de la prestación de los servicios de salud. Estos elementos contribuyen a generar ambientes adecuados para la atención humanizada, la protección de la intimidad de los usuarios y la delimitación funcional de los espacios, de acuerdo con las necesidades de cada servicio. Asimismo, las cortinas deberán contar con características de calidad, resistencia y facilidad de limpieza y desinfección, compatibles con las condiciones de uso de una institución prestadora de servicios de salud.

Por su parte, en las áreas administrativas se requiere la instalación de persianas que contribuyan al control de la entrada de luz natural, reduzcan el deslumbramiento y favorezcan condiciones apropiadas de iluminación, comodidad visual y privacidad para los funcionarios durante el desarrollo de sus labores.

Estos elementos también permiten mejorar la funcionalidad de las oficinas, proteger la confidencialidad de la información y favorecer un ambiente de trabajo adecuado para el cumplimiento de los procesos administrativos, financieros, asistenciales y de apoyo institucional.

La contratación contempla el suministro e instalación de los elementos, incluidos los rieles, soportes, accesorios, materiales, transporte y mano de obra necesarios para garantizar su adecuada fijación, funcionamiento y durabilidad.

Por lo anterior, se considera pertinente adelantar el proceso contractual cuyo objeto del Suministro e instalación de cortinas hospitalarias y persianas para las áreas de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y medidas establecidas por la entidad, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones legales y contractuales aplicables.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CORTINAS HOSPITALARIAS Y PERSIANAS CON RIELES Y ACCESORIOS REQUERIDOS POR LA ESE CENTRO DE SALUD SANTA ISABEL DE BUENAVISTA.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO:

Se trata de un contrato de suministro e instalación de cortinas y persianas con los elementos y accesorios requeridos para su correcto funcionamiento en las diferentes áreas de la E.S.E.

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

UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
52131501	Cortinas
52131602	Persianas enrollables

2.3.- VERIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La necesidad del suministro e instalación de cortinas y persianas para las diferentes áreas de la E.S.E. fue incluida en el plan anual de adquisiciones para la vigencia del año 2026 de la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA

JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS:

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

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

El artículo 3.2.3.2. Numeral 3 del acuerdo en mención establece que, por la naturaleza del asunto independientemente de la cuantía, se procede a adelantar el proceso contractual de cualquier suministro de bienes o la prestación de servicios que se relacionen con el objeto misional, con base a los parámetros de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA.

4. VALOR ESTIMADO DE CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

El valor estimado del Contrato asciende a la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTE Y SEIS MIL PESOS MONEDA LEGAL Y CORRIENTE. ($9.646.000.00).**

El valor estimado se sustenta de acuerdo al estudio de mercado y cuadro comparativo de propuestas que se evidencia a continuación, adicionalmente se tuvo en cuenta los materiales y las medidas de las cortinas a adquirir:

Concepto	Cotización 1: Diego Hernández	Cotización 2: María Bernal
Persianas enrollables	9 unidades	8 unidades
Valor de las persianas	$5.163.000	$5.980.000
Cortinas hospitalarias	4 unidades	4 unidades
Valor de las cortinas	$4.145.390	$4.650.000
Costos operativos	$337.610	No discriminados
Valor total	**$9.646.000**	**$10.630.000**

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

5. FORMA DE PAGO:

Los pagos se realizarán a la radicación de la cuenta de cobro, en suma, que corresponda a la facturación

presentada y certificación de supervisión para que el CONTRATANTE proceda a su cancelación. Para ello se deberá adjuntar a la factura de cobro, constancia de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y el respectivo pago de seguridad social. Para hacer efectivo el pago se tendrá en cuenta los siguientes valores:

Ítem	Medida	Cantidad	Precio unitario	Subtotal
Persiana 1	3,30 × 1,00 m	1	$710.000	$710.000
Persiana 2	3,15 × 1,00 m	1	$678.000	$678.000
Persiana 3	1,66 × 1,00 m	1	$357.000	$357.000
Persiana 4	2,94 × 1,00 m	1	$632.000	$632.000
Persiana 5	4,26 × 1,00 m	1	$916.000	$916.000
Persiana 6	2,00 × 1,00 m	1	$430.000	$430.000
Persiana 7	2,93 × 1,00 m	1	$565.000	$565.000
Persiana 8	2,03 × 1,00 m	1	$437.500	$437.500
Persiana 9	2,03 × 1,00 m	1	$437.500	$437.500
Cortina hospitalaria 10	2,00 × 3,50 m	1	$1.105.434	$1.105.434
Cortina hospitalaria 11	1,50 × 3,50 m	1	$829.075	$829.075
Cortina hospitalaria 12	2,20 × 3,50 m	1	$1.215.977	$1.215.977
Cortina hospitalaria 13	1,80 × 3,50 m	1	$994.904	$994.904

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

DOCUMENTOS TÉCNICOS REQUERIDOS:

- Formato único de Hoja de vida persona natural SIGEP.
- Formato único de bienes y rentas diligenciado.
- Carta de presentación de la propuesta acorde con el objeto a contratar
- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.
- Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.
- Antecedentes expedidos por Procuraduría.
- Antecedentes expedidos por Contraloría.
- Antecedentes judiciales.
- Medidas Correctivas.
- Autorización para consulta de acuerdo a la Ley 1918 de 2018
- Certificado de la consulta de Inhabilidad por delitos sexuales menor de 18 años
- Certificado del REDAM | Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Formato diligenciado y firmado del compromiso de seguridad, Disponibilidad y confidencialidad de la información
-Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio en que se verifique que tiene

como objeto social la venta o suministro de elementos como los que involucra la presente contratación -Fotocopia Registro único Tributario (RUT).

RÉGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

7. RIESGOS TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	PROB.	IMPACTO	MEDIDA DE MANEJO
Medidas incorrectas o incompatibles con el espacio	Media	Alto	Visita y medición en sitio; aprobación escrita de medidas antes de fabricar o suministrar.
Material no adecuado para uso y limpieza en ambiente de salud	Media	Alto	Revisar fichas técnicas, composición, instrucciones de limpieza y validación del área asistencial/mantenimiento.
Retraso de entrega o instalación	Media	Medio	Fijar plazo, cronograma, puntos de control y coordinación previa con el supervisor.
Interferencia con la atención de pacientes	Baja/Media	Alto	Programar trabajos por áreas y horarios autorizados, con controles de seguridad y limpieza.
Precio no representativo del mercado	Media	Medio/Alto	Obtener cotizaciones comparables adicionales y verificar impuestos, transporte y alcance incluido.
Defectos de instalación o funcionamiento	Media	Medio	Pruebas de operación, acta de recibo, garantía y obligación de corrección.
Insuficiencia o falta de disponibilidad presupuestal	Baja	Alto	Confirmar apropiación y CDP antes de asumir compromisos.

8. GARANTÍAS

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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del objeto del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo, las derivadas de las disposiciones legales

vigentes que regulan la actividad, protocolos y en especial las siguientes:

1. El contratista se obliga a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con la propuesta presentada.
2. Dar estricto cumplimiento al objeto del contrato. Si se llegare a presentar alguna anomalía que impidiera la ejecución normal del presente contrato, el CONTRATISTA deberá informar a quien ejerce el control de la ejecución del mismo con una antelación mínima de cinco (5) días, para que se surta la suspensión.
3. Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato que solicite la E.S.E., sin que por ello se afecte su autonomía e independencia y así lo reconoce el CONTRATISTA.
4. Adherirse al Estatuto de Contratación, a los manuales, protocolos y guías adoptados por la institución.
5. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente a la E.S.E. y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que la E.S.E. declare la caducidad del contrato.
6. Acreditar afiliación como cotizante a salud, pensión y ARL, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012.
7. Las demás que de buena fe correspondan a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del C.C.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL EVENTUAL CONTRATISTA:

1. Entregar en la E.S.E. las cortina y persianas de acuerdo con las cantidades, medidas y especificaciones aprobadas por la entidad.
2. Verificar las medidas en sitio y comunicar cualquier diferencia antes de fabricar o suministrar.
3. Incluir transporte hasta la E.S.E., mano de obra, herramientas, accesorios, rieles, fijaciones y demás componentes necesarios para una instalación completa.
4. Coordinar con el supervisor las fechas y horarios de intervención, procurando no afectar la prestación de los servicios de salud.
5. Instalar, fijar, ajustar y probar cada una de las cortinas y persianas, y corregir defectos atribuibles al suministro o montaje.
6. Mantener orden y realizar limpieza básica de las áreas intervenidas, retirando los residuos generados.
7. Entregar los elementos en condiciones adecuadas de calidad y funcionamiento, junto con fichas técnicas, instrucciones de limpieza y documentos de garantía disponibles.
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones legales, tributarias y de seguridad social que sean aplicables.
9. El contratista de obliga a dar una garantía de mínimo un (1) año de los elementos suministrados.

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

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

2. Pagar el suministro en forma oportuna, de acuerdo a la disponibilidad de caja de la E.S.E.

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

4. Ejercer la supervisión del contrato para asegurar la ejecución idónea y oportuna del objeto

contractual y verificar el cumplimiento del mismo.

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

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

11. TERMINO DE EJECUCIÓN:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá estima un término del contrato desde **22** de **OCTUBRE** de **2026**, O **A PARTIR DE LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 de OCTUBRE DE 2026.**

12. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

La E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista - Boyacá, pagará el valor del presente contrato con cargo al Rubro 2.1.2.02.01. 003.01 denominado Elementos de papelería y oficina, del presupuesto de la vigencia fiscal 2026.

La entrega de sumas de dinero a que la E.S.E. Centro de Salud Santa Isabel de Buenavista Boyacá queda obligada en virtud de este contrato se subordina a las apropiaciones presupuéstales que de la misma se haga y se pagará de acuerdo a la DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL **No. CD1 – 2026000170** del **15** de **SEPTIEMBRE** de **2026.**

12. SUPERVISIÓN Y CONTROL

SUPERVISIÓN:

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

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

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

1) Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con

el máximo de información sobre el origen del contrato. 2) Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la supervisión o interventoría a su cargo. 3) Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. 4) Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato, de tal forma que la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas. 5) Organizar la información y documentos generados durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca, copia de la misma a la dependencia correspondiente. 6) Coordinar con las dependencias de la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ que tengan relación con la ejecución del contrato, para que éstas cumplan con sus obligaciones. 7) Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y post-contractual. 8) Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. 9) Atender, tramitar o resolver toda consulta que eleve el contratista, de forma procurando soluciones agiles y oportunas a los inconvenientes generados durante la ejecución del contrato. 10) Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. 11) Procurar que por causas atribuibles a la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD ESE SANTA ISABEL BUENAVISTA BOYACÁ no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, no se rompa el equilibrio financiero del contrato. 12) Programar y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. 13) Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de la ejecución contractual, con la periodicidad que se requiera, atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. 14) Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud ocupacional y ambiental que sean aplicables. 15) Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato.

FUNCIONES TÉCNICAS:

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

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

FUNCIONES FINANCIERAS:

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

FUNCIONES DE CARÁCTER LEGAL

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

El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente numeral deberá ser informado por el

ordenador del gasto a la oficina de control interno disciplinario o a la Procuraduría General de la Nación para los fines pertinentes.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

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

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

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

ELABORÓ	REVISÓ
JUDITH AMPARO SALAZAR GARCIA **Tesorera** **OCTUBRE 20 DE 2026**	**DIANY LISSETTE DELGADILLO AGUILAR** **Asesora Jurídica** **OCTUBRE 20 DE 2026**