

NIT: 820002916-5

## ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	3.2. Gestión Administrativa y financiera	CODIGO	3.2.1. M01 F01
SUB PROCESO	3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	VERSION	1
TIPO	FORMATO	FECHA	18/12/2024

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>1. FECHA ELABORACION:</b>	DE	06 de enero de 2026
<b>2. TIPO CONTRATO</b>	DE	PRESTACION DE SERVICIOS
<b>3. CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:</b>	DE	El presente contrato se pagará con cargo a la Disponibilidad Presupuestal No 2026000022 del 06 de enero de 2026 CÓDIGO No 2.4.5.02.09.01.01 RUBRO “servicios Técnicos, Profesionales y Asesorías de Área Asistencial”, del presupuesto de gastos para la actual vigencia fiscal 2026, expedida por la Tesorera de la E.S.E. Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna.
<b>4. OBJETO CONTRATAR</b>	A	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN SUH EN LA ESE CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULIDO DE PAUNA.
<b>5. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:</b>		<p>Que la E.S.E Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna, es una Institución Descentralizada, encargada de prestar servicios de salud a la población del municipio y el área de influencia.</p> <p>Que atendiendo lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 1751 de 2015 (Ley Estatutaria de Salud), respecto a la naturaleza y contenido del derecho fundamental de la salud, señala: “El derecho fundamental a la salud es autónomo e irrenunciable en lo individual y en lo colectivo. Comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad para la preservación, el mejoramiento y la promoción de la salud. El Estado adoptará políticas para asegurar la igualdad de trato y oportunidades en el acceso a las actividades de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación para todas las personas. De conformidad con el artículo 49 de la Constitución Política, su prestación como servicio público esencial obligatorio, se ejecuta bajo la indelegable dirección, supervisión, organización, regulación, coordinación y control del Estado.”</p> <p>Que las actividades a desarrollar son con exclusividad para la ejecución y cumplimiento de los deberes que como “Entidad Sanitaria y Hospitalaria” nos corresponde, en materia asistencial y misional, siendo en consecuencia necesaria la contratación de PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA ÚNICO DE HABILITACIÓN SUH EN LA ESE CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULIDO DE PAUNA. y de esta manera garantizar la continuidad y oportunidad en la prestación de los servicios de salud y por ende materializar el derecho constitucional de la población usuaria a no ver interrumpida la atención sanitaria y hospitalaria en ningún momento.</p> <p>Que de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del art. 195 de la Ley 100 de 1993, los contratos que celebren las Empresas Sociales del Estado se regirán por las normas establecidas en el derecho privado.</p> <p>Que la ley 489 de 1998, en su artículo 83 establece que: “Las empresas sociales del Estado, creadas por la Nación o por las entidades territoriales para la prestación en forma directa de servicios de salud, se sujetan al régimen previsto en la Ley 100 de 1993, la Ley 344 de 1996 y en la presente Ley en los aspectos no regulados por dichas leyes y a las normas que las complementen, sustituyan o adicioneen.”</p> <p>El Decreto 1876 del 3 de enero de 1994 dispone en su artículo 2º: “El objetivo de las Empresas Sociales del Estado será la prestación de servicio de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Estado y como parte integrante del Sistema de Seguridad Social en Salud.”</p> <p>De conformidad con el Acuerdo 008 de 2025, la E.S.E Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna, en desarrollo y cumplimiento de su objeto podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana, y que pueden ser ejecutados o desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral.</p> <p>La E.S.E Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna, como ente descentralizado debe dar cumplimiento a los fines del Estado, consagrados en la Constitución Nacional en el artículo 2º así: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)”</p>

NIT: 820002916-5

## ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	3.2. Gestión Administrativa y financiera	CODIGO	3.2.1. M01 F01
SUB PROCESO	3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	VERSION	1
TIPO	FORMATO	FECHA	18/12/2024

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID

La Jurisprudencia constitucional ha puesto de relieve los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad que informan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, consagrados en el artículo 48 Superior, de conformidad con los cuales el legislador “*quedó habilitado constitucionalmente para configurar el sistema de seguridad social sometido a dichos principios y a los parámetros fundamentales establecidos en la citada disposición superior. Efectivamente, reiterando su naturaleza de servicio público, el legislador dispuso que su prestación debe efectuarse con sujeción a los principios de eficiencia, universalidad, solidaridad, integralidad, unidad y participación*”.

En este sentido, la Corte ha puesto de relieve en relación con el principio de eficiencia, que este se encuentra consagrado en la norma superior, y desarrollado en la Ley 100 de 1993, y puede ser definido como “*la mejor utilización de los recursos administrativos, técnicos y financieros disponibles para que los beneficios a que da derecho la seguridad social sean prestados en forma adecuada, oportuna y suficiente*”.

Que la E.S.E Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna, en cumplimiento de sus funciones asistenciales, administrativas de conformidad con su naturaleza jurídica, requiere contratar de un profesional Sistema Único de Habilitación (SUH), Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad Sistema Único de Acreditación (SUA) El Sistema de Información para la Calidad en Salud que sea haga parte la E.S.E Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano de Pauna, objeto a contratar, por lo tanto, este servicio profesional es una necesidad propia de la institución que debe ser satisfecha a fin de poder brindar un adecuado servicio a los usuarios y a la comunidad en general, para el cumplimiento de su actividad misional

### 6. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:

PROFESIONAL UNIVERSITARIO - TESORERA

### 7. FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- a) Comprobar el cumplimiento del objeto del contrato bajo las normas técnicas y de calidad que sobre la materia lo rijan.
- b) Realizar un control serio, profesional con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, tendiente a evitar dilaciones injustificadas.
- c) Certificar la prestación del servicio previa verificación del cumplimiento de las obligaciones por el contratista y objeto del contrato, cuando el caso lo amerite, para efectos de pagos.
- d) Controlar que el contratista cumpla oportunamente con las obligaciones laborales contraídas en desarrollo del contrato.
- e) Formular las recomendaciones que fueren del caso, tendientes a la debida ejecución contractual.
- f) Informar oportunamente y a las demás áreas competentes cuando se produjere incumplimiento de cualquier tipo a las obligaciones derivadas del contrato o la mala calidad de los bienes o servicios contratados.
- g) Presentar informe parcial o final de Supervisión.
- h) Solicitar las modificaciones o aclaraciones del contrato cuando a ello hubiere lugar.
- i) Avisar oportunamente a la Gerencia de las situaciones imprevistas que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
- j) Impartir las órdenes y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo del contrato u Orden.
- k) Llevar a cabo la gestión relacionada con la liquidación del contrato, solicitando al contratista, la documentación requerida para ello.
- l) Verificar el cumplimiento del pago de los aportes en salud y pensión por parte del contratista.
- m) Realizar las pruebas que considere necesarias para verificar que los bienes contratados cumplan con las características exigidas en el contrato.
- n) Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el contrato u orden los bienes y servicios que hayan sido objeto de contratación.
- o) Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor del contrato considere pertinentes, las condiciones de ejecución de los bienes y servicios que hayan sido contratados.
- p) Controlar las etapas del objeto contractual y certificar la prestación del servicio, la entrega de bienes o la ejecución de obras contratadas, cuando el caso así lo amerite.
- q) Las demás que se requieran para procurar la debida, cumplida y oportuna ejecución del objeto contractual.
- r) Elaborar las liquidaciones de los contratos con la debida antelación y dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la

NIT: 820002916-5		<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>PROCESO</b>	<b>3.2. Gestión Administrativa y financiera</b>	<b>CODIGO</b>	<b>3.2.1. M01 F01</b>	
<b>SUB PROCESO</b>	<b>3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>VERSION</b>	<b>1</b>	
<b>TIPO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>FECHA</b>	<b>18/12/2024</b>	
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID				

	<p>terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.</p> <p>s) Emitir concepto técnico y recomendación oportuna a la Administración sobre la conveniencia de prórrogas, modificaciones, aclaraciones, cesiones o adiciones al contrato, cuando menos con ocho (8) días de anticipación al vencimiento del plazo y/o duración del contrato.</p> <p>t) Abstenerse bajo su exclusiva responsabilidad de permitir la iniciación de la ejecución del objeto contratado antes de la fecha indicada en el respectivo contrato sin que este reúna los requisitos de Ley.</p>
--	---

**8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / ESTUDIOS Y DISEÑOS**

--	--

<b>9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<p><b>Obligaciones Específicas:</b></p> <p>1.)Apoyar a la gerencia y demás dependencias en la construcción de planes, programas y proyectos que contribuyan al alcance de los propósitos institucionales.2.)Realizar el trámite de novedades y renovaciones del portafolio de servicios, incluyendo autoevaluaciones anuales y reportes de capacidad instalada. Habilitación de servicios de hospitalización y sala de partos de acuerdo con las directrices del ente departamental y teniendo en cuenta la infraestructura y el talento humano con el que cuenta la institución.3.)las condiciones de habilitación de los servicios y proponer planes de acción para garantizar el cumplimiento de los criterios normativos. 4.) Sistematizar y controlar la documentación de habilitación y supervisar su correcta ejecución. 5.)Promover acciones correctivas y preventivas para mantener la habilitación vigente y adecuada.6)Crear mecanismos de articulación de la información y comunicación a nivel interno y/o externo que permita a la gerencia la toma de decisiones basadas en hechos y datos.7) Promover, desarrollar y/o participar en programas y auditorias de mejoramiento continuo para incrementar los niveles de eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos de la institución.8.)Promover acciones de mejoramiento, atendiendo al principio de eficiencia del Sistema de Información para la Calidad, contemplado en el artículo 47 del Decreto 1011 de 2006 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. 9.) Propiciar la sensibilización a todo el personal Institucional para consolidar una cultura de servicio integral, humanizado, de calidad y enfocado al mejoramiento continuo.10.) Atender y responder a las auditorías internas que se programen dentro de la programación de la Institución y que apliquen al área.11.)Capacitación a personal que ingresa a la institución en sistema de información ROCKY en compañía del asesor del sistema de información según cargo y perfiles establecidos. 12.)alizer seguimiento al cumplimiento de las metas de actividades de p y p propuestas por las EAPB de acuerdo con la población del municipio y los cursos de vida.13.) Proyectar, ejecutar y verificar el cumplimiento de los planes de mejora propuestos para el mejoramiento del cumplimiento de las metas análisis trimestral abril, Julio, octubre y enero. 14.) Realizar seguimiento a la presentación de informes solicitados, los organismos de control y demás entidades que en razón a la naturaleza del objeto del contrato y funciones así lo requieran, con la oportunidad y calidad solicitada. 15.)Ejercer el autocontrol y seguimiento del cumplimiento de funciones y acciones programadas del proceso a cargo para garantizar su correcta ejecución.16) Promover en su equipo el reconocimiento y cumplimiento de los lineamientos impartidos por el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad, Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y Modelo Institucional de Atención en Salud aplicables a la E.S.E.17.)Realizar análisis trimestral de los indicadores de gestión propuestos en la resolución 408 de 2018.18.) Adelantar las acciones de auditoria concurrente en los servicios ofertados en la entidad con el fin de garantizar la calidad del servicio, la correcta utilización de los recursos y el cumplimiento de protocolos en tiempo real.19) Orientar el desarrollo de las funciones y actividades del personal de apoyo a su proceso. 20). Acompañar al personal institucional</p>
--	--

NIT: 820002916-5		<b>ESTUDIOS PREVIOS</b>		
<b>PROCESO</b>	<b>3.2. Gestión Administrativa y financiera</b>	<b>CODIGO</b>	<b>3.2.1. M01 F01</b>	
<b>SUB PROCESO</b>	<b>3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL</b>	<b>VERSION</b>	<b>1</b>	
<b>TIPO</b>	<b>FORMATO</b>	<b>FECHA</b>	<b>18/12/2024</b>	
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID				

	<p>integrantes con las funciones delegadas a través de los comités institucionales a los que pertenece como miembro o invitado de acuerdo con los lineamientos del equipo directivo. 21) Participar en las relaciones de coordinación intra e interinstitucionales que se deleguen por la gerencia. 22.) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas y procedimientos aplicables a la organización. 23) Promover una cultura organizacional orientada al autocontrol y al mejoramiento continuo. 24.) Fomentar la gestión del conocimiento como recurso estratégico para el desempeño institucional. 25) Asegurar la conservación y uso responsable de los recursos físicos, técnicos y tecnológicos de la organización. 26. Se realizarán dos visitas al mes</p> <p><b>Obligaciones Generales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que se puedan presentar.</li> <li>Utilizar la información suministrada por la E.S.E, únicamente para el fin contratado y NO para beneficio propio o de terceros, o con fines distintos a los pactados en el presente contrato durante el tiempo de ejecución o futuro.</li> <li>Entregar al supervisor del contrato el informe que éste requiera correspondiente a la ejecución del contrato.</li> <li>Estar en permanente contacto con el Supervisor designado por la E.S.E. y comunicar cualquier situación irregular y/o imprevista que se presente respecto del cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>Cumplir con las demás instrucciones que, de conformidad con el objeto, le imparta el supervisor del contrato.</li> <li>Ejecutar fielmente y con eficiencia el objeto del contrato.</li> <li>De acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista deberá dar cumplimiento a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.</li> <li>Radicar la factura o cuenta de cobro por los bienes suministrados y/o servicios prestados dentro de los plazos convenidos y con los documentos soportes requeridos para efectuar el pago correspondiente</li> </ol>
<b>10. OBLIGACIONES DE LA E.S.E:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cancelar al contratista el valor del contrato conforme lo con lo establecido en la cláusula tercera del mismo</li> <li>Entregar en forma oportuna la información y documentación solicitada por el contratista necesario para la ejecución del contrato.</li> <li>Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.</li> <li>Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente contrato y en los documentos que del mismo forman parte.</li> </ol>
<b>11. MODALIDAD DE SELECCIÓN:</b>	De conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, en concordancia con el Estatuto de Contratación adoptado mediante Acuerdo 008 de 2025, la modalidad de selección para el contrato es de Contratación Directa en atención a la cuantía y el tipo de contrato.
<b>12. REQUISITOS JURIDICOS</b>	<p><b>Si es persona natural:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal en la que manifiesta que conoce y acepta las condiciones y especificaciones señaladas en los términos de la Solicitud de Cotización.</li> <li>Copia del Registro Único Tributario -RUT</li> <li>Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días a la apertura de este proceso de selección (si aplica).</li> <li>Fotocopia de la cedula del representante legal de la empresa.</li> <li>Experiencia relacionada, por el mismo objeto y el mismo o superior monto del presente Estudio</li> <li>Declaración juramentada de inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar con Entidad Estatal.</li> <li>Fotocopia de la Libreta Militar si es varón menor de 50 años de edad.</li> <li>Portafolio de servicios</li> <li>Propuesta Económica de acuerdo a la presente Solicitud Formal de Cotizaciones u Ofertas</li> <li>Propuesta Técnica especificando claramente las actividades a realizar en cada uno de los procesos,</li> </ul>

NIT: 820002916-5

## ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	3.2. Gestión Administrativa y financiera	CODIGO	3.2.1. M01 F01
SUB PROCESO	3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	VERSION	1
TIPO	FORMATO	FECHA	18/12/2024

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID

subprocesos y procedimientos descritos en el presente estudio, para la ejecución del objeto contractual siguiendo la normatividad que para los servicios exige la norma de Habilitación.

- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación de la empresa y su representante legal
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y su representante legal
- Certificado vigente de antecedentes policiales del representante legal de la empresa.
- Certificado vigente de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

### Si es persona Jurídica:

- Carta de presentación de la oferta debidamente suscrita por el Representante Legal en la que manifiesta que conoce y acepta las condiciones y especificaciones señaladas en los términos de la Solicitud de Cotización.
- Copia del Registro Único Tributario -RUT
- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una vigencia no superior a treinta (30) días a la apertura de este proceso de selección (si aplica).
- Fotocopia de la cedula del representante legal de la empresa.
- Experiencia relacionada, por el mismo objeto y el mismo o superior monto del presente Estudio
- Si de los documentos aportados se desprende que las facultades del Representante Legal son limitadas, el proponente deberá adjuntar la autorización de la Asamblea o Junta de Socios para comprometer a la persona jurídica.
- Declaración juramentada de inexistencia de Inhabilidades e Incompatibilidades para contratar con Entidad Estatal.
- Fotocopia de la Libreta Militar si es varón menor de 50 años de edad.
- Portafolio de servicios
- Propuesta Económica de acuerdo a la presente Solicitud Formal de Cotizaciones u Ofertas
- Propuesta Técnica especificando claramente las actividades a realizar en cada uno de los procesos, subprocesos y procedimientos descritos en el presente estudio, para la ejecución del objeto contractual siguiendo la normatividad que para los servicios exige la norma de Habilitación.
- Certificado Vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría general de la Nación de la empresa y su representante legal
- Certificado Vigente de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República de la empresa y su representante legal
- Certificado vigente de antecedentes policiales del representante legal de la empresa.
- Certificado vigente de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

**13. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:** VEINTICINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$25.200.000) M/CTE. Dentro de este presupuesto asignado se deberá incluir IVA (si hubiere lugar) y los demás descuentos de los impuestos tasas y derecho Nacionales Departamentales, municipales y demás costos inherentes, teniendo en cuenta la naturaleza jurídica de la empresa.

**14. ANALISIS DE MERCADO:**

**15. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE**

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato que se va a celebrar y conforme a lo expresado en EL ESTATUTO DE CONTRATACIÓN Acuerdo 008 de 2025, la EMPRESA podrá celebrar toda clase de contratos previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales o derivadas del ejercicio del principio de la autonomía de la voluntad.

PROCESO	FACTORES	CONSECUENCIA	
VERIFICACIÓN	OFERTA ECONOMICA	X	HABILITA/INHABILITA
	EXPERIENCIA EN EL OBJETO CONTRATADO	X	HABILITA/INHABILITA
	CAPACIDAD TÉCNICA	X	HABILITA/INHABILITA

NIT: 820002916-5

## ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	3.2. Gestión Administrativa y financiera	CODIGO	3.2.1. M01 F01
SUB PROCESO	3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	VERSION	1
TIPO	FORMATO	FECHA	18/12/2024

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID

### 16. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN, COBERTURAS Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

RIESGO	CONSECUENCIA	CALIFICACIÓN	MITIGACIÓN
Presentación de información falsa por parte del futuro contratista para cumplir con el perfil exigido y poder celebrar el contrato o que el contratista suscriba el contrato pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad.	Contratación sin el lleno de los requisitos legales. Investigaciones penales y/o disciplinarias	BAJO	Verificación detallada de la información suministrada antes de la celebración del contrato
Incumplimiento parcial o total del contrato	Afectación del servicio. Deficiencia o demora en la prestación del servicio.	MEDIO	Establecer multas, cláusula penal y garantías en el contrato
Los hechos derivados de la responsabilidad extracontractual	Afectación del servicio. Deficiencia o demora en la prestación del servicio. Reclamaciones a la entidad	MEDIO	Establecer en el contrato la garantía que ampara el riesgo de responsabilidad extracontractual.
Las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes	Afectación en la continuidad del servicio.	BAJO	Analizar la cesión o terminación del contrato.
Incremento sustancial en el costo del producto requerido para la ejecución del contrato	Afectación en la calidad y permanencia del servicio	BAJO	Verificación de impacto en la conmutatividad contractual y concertación de determinaciones que garanticen la normalidad en la ejecución contractual

#### 17. GARANTIAS DEL CONTRATO:

El contratista constituirá a su costo, y a favor de la E.S.E. Centro de Salud Edgar Alonso Pulido Solano, la garantía Única ante una compañía de seguros legalmente constituida y establecida en Colombia conforme al artículo 25 numeral 19 de la Ley 80 de 1993, que amparen los siguientes riesgos.

**Cumplimiento.** Por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato con una vigencia igual a su duración y cuatro (04) meses más.

**Pago de salarios Prestaciones Sociales e Indemnizaciones,** de los colaboradores del CONTRATISTA, requerido para la ejecución de este Contrato, por la suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato, por el término, de duración del mismo y tres (03) años más.

#### 18. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

Desde el acta de inicio hasta el 30 de junio de 2026

#### 19. FORMA DE PAGO

La E.S.E. Centro de Salud Edgar Alonso pulido solano se compromete a pagar el valor del contrato, subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, mediante actas parciales mensuales, cada una por valor de 4.200.000, las cuales se cancelarán mes vencido, pagos que se cancelarán dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la cuenta de cobro acompañada de la certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de salud, Riesgos Laborales, de acuerdo con la normatividad vigente..

#### 20. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES:

El presente proceso se encuentra establecido en el Plan Anual de Adquisiciones

#### 21. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con el clasificador de bienes y servicios, consultado en la página web: [www.colombiacompra.gov.co/clasificación](http://www.colombiacompra.gov.co/clasificación), por lo tanto, el código asignado para la presente contratación es: 80111600 – 80111601 – 80111604 - 80111701

#### 22. FIRMA:



#### 23: NOMBRE:

ALBANELLY FLOREZ RIAÑO

NIT: 820002916-5

## ESTUDIOS PREVIOS

PROCESO	3.2. Gestión Administrativa y financiera	CODIGO	3.2.1. M01 F01
SUB PROCESO	3.2.1. GESTION JURIDICA Y CONTRACTUAL	VERSION	1
TIPO	FORMATO	FECHA	18/12/2024

SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD E.S.E. CENTRO DE SALUD EDGAR ALONSO PULID

24: CARGO:

TESORERA



APROBÓ:  
Gerente