ACTA ACLARATORIA Nro. 1 AL CONTRATO Nro. 033 DE 2026

CONTRATISTA:	**SILVIA KATHERINE ORDOÑEZ GRIMALDOS**
IDENTIFICACIÓN NIT Nro.	**No.1.098.773.352 DE BUCARAMANGA (SANTANDER)**

Entre los suscritos a saber, **MÓNICA BARRIOS BASTIDAS,** mayor de edad, vecina y domiciliada en el Municipio de Floridablanca (Santander) identificada con la cedula de ciudadanía Nro. 63.450.913 expedida en Floridablanca, quien actúa en su condición de Gerente de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca (Santander), de conformidad al Decreto Nro. 377 del 22 de marzo de 2024 emanado de la Gobernación de Santander y Acta de Posesión Nro. 016 del 01 de abril 2024, quien para los efectos del presente documento se denominará **EL CONTRATANTE,** por una parte; y por la otra, **SILVIA KATHERINE ORDOÑEZ GRIMALDOS.** identificada con Cc. **No. 1.098.773.352 DE BUCARAMANGA (SANTANDER),** manifiesta bajo la gravedad de juramento no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad y, por lo tanto, declara estar facultado para suscribir la presente acta, de conformidad con las siguientes consideraciones: **1).** Que la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca (Santander), suscribió el Contrato de prestación de servicios Nro. 033 de 2026 con **SILVIA KATHERINE ORDOÑEZ GRIMALDOS** cuyo objeto es el: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".** con un plazo de ejecución de SEIS (06) MESES contado desde la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento, y por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($39.000.000). 2).** Que en la revisión del anexo del contrato se evidenció que las obligaciones específicas del contratista no quedaron descritas de manera clara, precisa y completa, lo cual puede dar lugar a interpretaciones ambiguas respecto al alcance de las actividades a desarrollar y a la adecuada supervisión de la ejecución contractual. En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar los principios de transparencia, claridad, eficiencia y correcta ejecución del contrato, se hace necesario suscribir un **Acta Aclaratoria,** mediante la cual se precisan y detallan de forma expresa las obligaciones reales y efectivas que debe cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual. La presente aclaración no implica modificación del objeto, valor, plazo ni naturaleza del contrato, sino que tiene como finalidad ajustar y especificar las obligaciones contractuales, de conformidad con las necesidades institucionales de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, asegurando coherencia entre el objeto contratado y las actividades efectivamente ejecutadas. Por lo anterior, se hace necesario realizar la presente **ACTA ACLARATORIA Nro. 01** lo cual se estipula en las siguientes disposiciones: **PRIMERA: MODIFICAR** el anexo de minuta del No.1, la cual quedará de las siguientes obligaciones:

1. Ejercer la representación y defensa judicial o extrajudicial de la ESE en los procesos que se adelanten ante autoridades judiciales, administrativas y de control, incluyendo el Ministerio Público, Ministerio de Trabajo, Superintendencia Nacional de Salud y demás que correspondan. Para ello, deberá proyectar poderes, memoriales y demás piezas procesales necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la entidad hospitalaria.

2.Efectuar el seguimiento permanente de cada proceso asignado, presentar los informes de gestión y ejecución en los tiempos establecidos por la entidad, y diligenciar oportunamente

las plataformas tecnológicas o instrumentos dispuestos por la ESE, con el fin de mantener actualizada la información de los asuntos a su cargo.

3.Realizar y mantener actualizada la calificación del riesgo jurídico procesal y la cuantificación de la provisión contable de manera técnica sobre cada proceso judicial asignado, utilizando los instrumentos suministrados por la ESE.

4.Como apoderado judicial atender, asesorar y realizar el seguimiento y vigilancia en cada una de las epatas de los procesos relacionados con la recuperación de cartera de la ESE HSJDF, incluyendo:

A. Las gestiones de cobro persuasivo y/o prejudicial (fase previa)

B. Los procesos ejecutivos en curso en los que la entidad actúe como parte demandante

C. Proponer, cuando corresponda, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.

D. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectividad del cobro de cartera.

E. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.

5.Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y, cuando sea pertinente, la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera.

6.Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, así como la interposición de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica necesarias que deba desplegar la ESE HSJDF.

7.Brindar asesoría y acompañamiento a la gerencia en el proceso de formalización laboral de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, incluyendo la participación en las mesas de trabajo, reuniones, reclamaciones, peticiones y demás asuntos relacionados con las organizaciones Sindicales de la entidad hospitalaria.

8.Proyectar y acompañar en las respuestas a acciones de tutela, derechos de petición, comunicaciones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), así como la emisión de conceptos y respuestas a requerimientos formulados por los entes de control o autoridades competentes a la ESE HSJDF y demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.

9.Asistir, asesorar, sustentar y presentar los análisis jurídicos de los casos a su cargo, con sus respectivas fichas técnicas, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad hospitalaria, así como revisar las Actas emitidas por dicho órgano colegiado.

10. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Gerencia y las demás dependencias en la modificación, implementación y desarrollo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, especialmente en el marco del Comité de Pagos.

11. Asesorar y acompañar las sesiones de los diferentes comités institucionales a los que sea convocado formalmente.

12. Gestionar ante la ESE HSJDF los soportes y/o documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su guarda, custodia, cuidado, uso institucional y reintegro a la entidad, ya sea a solicitud de la Gerencia, del Supervisor del contrato o a la finalización de la relación contractual.

13. Las demás actividades conexas y complementarias que le sean asignadas, orientadas a la correcta ejecución del objeto contractual, en concordancia con el área de desempeño.

CUARTA: VIGENCIA DE LAS ESTIPULACIONES: Las cláusulas y disposiciones no adicionadas ni modificadas en el presente documento, permanecerán vigente. **QUINTA: FIRMA ELECTRÓNICA.** La suscripción de la presente Acta Aclaratoria Nro. 01 se realizará mediante la aceptación de las partes a través del uso de SECOP II, conforme los lineamientos de uso de la plataforma emitidos por Colombia Compra Eficiente y el Decreto 2364 de 2012. De la suscripción se dejará constancia en el expediente contractual, mediante la impresión de la constancia de firma electrónica descargada directamente de la plataforma.

El presente documento se firma por las partes de manera electrónica, en la plataforma SECOP II.

Por la ESE,

MÓNICA BARRIOS BASTIDAS
GERENTE
ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA

Proyecto Aspectos Jurídicos:	JEIMY CARRILLO ANTOLINEZ	Abogado Contratista	Firma:
Reviso Aspectos Jurídicos:	LINO GERARDO OCHOA	Abogado Contratista	Firma:
Aprobó Aspectos Técnicos y Financieros:	LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA	Subgerente (E)	Firma:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Gerente de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.			

TIPO DE NECESIDAD: SUMINISTROS - ADQUISICIÓN DE BIENES _
OBRA _ CONTRATACIÓN DE PERSONAL _x

FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA NECESIDAD:	05 FEB 2026
ÁREA QUE PRESENTA LA NECESIDAD:	OFICINA DE TALENTO HUMANO
SUBDIRECCIÓN A QUIEN SE PRESENTA LA NECESIDAD:	SUBGERENCIA

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO:

La E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, tiene como fin primordial prestar el Servicio Público de Salud, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Constitución Política. En ese orden de ideas, se deben realizar procesos contractuales que permitan la adquisición de bienes o servicios, encaminados a llevar a cabo la prestación del servicio público de salud, en aras de cumplir con la misión social de la entidad hospitalaria asegurando el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Que la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA celebró Contrato Nro. **033 de 2026**, cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".** con la Dra. SILVIA KATHERINE ORDOÑEZ GRIMALDOS, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.773.352 DE BUCARAMANGA (SANTANDER).

Que en la revisión del anexo del contrato se evidenció que las obligaciones específicas del contratista no quedaron descritas de manera clara, precisa y completa, lo cual puede dar lugar a interpretaciones ambiguas respecto al alcance de las actividades a desarrollar y a la adecuada supervisión de la ejecución contractual.

En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar los principios de transparencia, claridad, eficiencia y correcta ejecución del contrato, se hace necesario suscribir un **Acta Aclaratoria,** mediante la cual se precisan y detallan de forma expresa las obligaciones reales y efectivas que debe cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual.

La presente aclaración no implica modificación del objeto, valor, plazo ni naturaleza del contrato, sino que tiene como finalidad ajustar y especificar las obligaciones contractuales, de conformidad con las necesidades institucionales de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, asegurando coherencia entre el objeto contratado y las actividades efectivamente ejecutadas.

En virtud de lo anterior, se establecen como obligaciones contractuales las siguientes:

1. Ejercer la representación y defensa judicial o extrajudicial de la ESE en los procesos que se adelanten ante autoridades judiciales, administrativas y de control, incluyendo el Ministerio Público, Ministerio de Trabajo, Superintendencia Nacional de Salud y demás que correspondan. Para ello, deberá proyectar poderes, memoriales y demás piezas procesales necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la entidad hospitalaria.
2. Efectuar el seguimiento permanente de cada proceso asignado, presentar los informes de gestión y ejecución en los tiempos establecidos por la entidad, y diligenciar oportunamente las plataformas tecnológicas o instrumentos dispuestos por la ESE, con el fin de mantener actualizada la información de los asuntos a su cargo.
3. Realizar y mantener actualizada la calificación del riesgo jurídico procesal y la cuantificación de la provisión contable de manera técnica sobre cada proceso judicial asignado, utilizando los instrumentos suministrados por la ESE.
4. Como apoderado judicial atender, asesorar y realizar el seguimiento y vigilancia en cada una de las epatas de los procesos relacionados con la recuperación de cartera de la ESE HSJDF, incluyendo:
   A. Las gestiones de cobro persuasivo y/o prejudicial (fase previa)
   B. Los procesos ejecutivos en curso en los que la entidad actúe como parte demandante.
   C. Proponer, cuando corresponda, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.

D. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectividad del cobro de cartera.
E. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.

5. Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y, cuando sea pertinente, la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera.
6. Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, así como la interposición de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica necesarias que deba desplegar la ESE HSJDF.
7. Brindar asesoría y acompañamiento a la gerencia en el proceso de formalización laboral de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, incluyendo la participación en las mesas de trabajo, reuniones, reclamaciones, peticiones y demás asuntos relacionados con las organizaciones Sindicales de la entidad hospitalaria.
8. Proyectar y acompañar en las respuestas a acciones de tutela, derechos de petición, comunicaciones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), así como la emisión de conceptos y respuestas a requerimientos formulados por los entes de control o autoridades competentes a la ESE HSJDF y demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.
9. Asistir, asesorar, sustentar y presentar los análisis jurídicos de los casos a su cargo, con sus respectivas fichas técnicas, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad hospitalaria, así como revisar las Actas emitidas por dicho órgano colegiado.
10. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Gerencia y las demás dependencias en la modificación, implementación y desarrollo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, especialmente en el marco del Comité de Pagos.
11. Asesorar y acompañar las sesiones de los diferentes comités institucionales a los que sea convocado formalmente.
12. Gestionar ante la ESE HSJDF los soportes y/o documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su guarda, custodia, cuidado, uso institucional y reintegro a la entidad, ya sea a solicitud de la Gerencia, del Supervisor del contrato o a la finalización de la relación contractual.
13. Las demás actividades conexas y complementarias que le sean asignadas, orientadas a la correcta ejecución del objeto contractual, en concordancia con el área de desempeño.

La suscripción del acta aclaratoria permitirá una adecuada ejecución, seguimiento y control del contrato, así como el cumplimiento de las funciones asignadas al contratista en concordancia con el marco legal vigente y los lineamientos institucionales de la ESE.

Lo anterior para lo de su competencia.

Cordialmente,

LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA
Profesional de Talento Humano
Subgerente (E)
Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios Floridablanca

ESTUDIO DE OPORTUNIDAD Y CONVENIENCIA AL CONTRATO Nro. 033-2026

CIUDAD Y FECHA	
Municipio de Floridablanca - Santander,	05 FEB 2026

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Que la **ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA** celebró Contrato Nro. 033 de 2026, cuyo objeto es: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA". con la Dra. SILVIA KATHERINE ORDOÑEZ GRIMALDOS, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.098.773.352 DE BUCARAMANGA (SANTANDER).

Que en la revisión del anexo del contrato se evidenció que las obligaciones específicas del contratista no quedaron descritas de manera clara, precisa y completa, lo cual puede dar lugar a interpretaciones ambiguas respecto al alcance de las actividades a desarrollar y a la adecuada supervisión de la ejecución contractual.

En atención a lo anterior, y con el fin de garantizar los principios de transparencia, claridad, eficiencia y correcta ejecución del contrato, se hace necesario suscribir un Acta Aclaratoria, mediante la cual se precisan y detallan de forma expresa las obligaciones reales y efectivas que debe cumplir el contratista para el desarrollo del objeto contractual.

La presente aclaración no implica modificación del objeto, valor, plazo ni naturaleza del contrato, sino que tiene como finalidad ajustar y especificar las obligaciones contractuales, de conformidad con las necesidades institucionales de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, asegurando coherencia entre el objeto contratado y las actividades efectivamente ejecutadas.

En virtud de lo anterior, se establecen como obligaciones contractuales las siguientes:

1. Ejercer la representación y defensa judicial o extrajudicial de la ESE en los procesos que se adelanten ante autoridades judiciales, administrativas y de control, incluyendo el Ministerio Público, Ministerio de Trabajo, Superintendencia Nacional de Salud y demás que correspondan. Para ello, deberá proyectar poderes, memoriales y demás piezas procesales necesarias para la adecuada defensa de los intereses de la entidad hospitalaria.
2. Efectuar el seguimiento permanente de cada proceso asignado, presentar los informes de gestión y ejecución en los tiempos establecidos por la entidad, y diligenciar oportunamente las plataformas tecnológicas o instrumentos dispuestos por la ESE, con el fin de mantener actualizada la información de los asuntos a su cargo.
3. Realizar y mantener actualizada la calificación del riesgo jurídico procesal y la cuantificación de la provisión contable de manera técnica sobre cada proceso judicial asignado, utilizando los instrumentos suministrados por la ESE.
4. Como apoderado judicial atender, asesorar y realizar el seguimiento y vigilancia en cada una de las epatas de los procesos relacionados con la recuperación de cartera de la ESE HSJDF, incluyendo:
   A. Las gestiones de cobro persuasivo y/o prejudicial (fase previa)
   B. Los procesos ejecutivos en curso en los que la entidad actúe como parte demandante.
   C. Proponer, cuando corresponda, la armonización y/o actualización de las normas internas con sujeción a las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente en Colombia.
   D. Presentar, de requerirse, las mejoras necesarias para la operativización y efectividad del cobro de cartera.
   E. Coadyuvar y apoyar las gestiones tendientes a la celebración de acuerdos de pago emanados de la etapa de cobro persuasivo y/o pre jurídico.

5. Asesorar y apoyar la celebración de acuerdos, conciliaciones y transacciones que permitan asegurar los créditos a favor de la entidad y, cuando sea pertinente, la terminación extraordinaria de los procesos ejecutivos para cobro de cartera.
6. Realizar, acompañar y apoyar, en su componente formal y legal, la presentación de acreencias ante entidades responsables del pago que entren en proceso de liquidación, así como la interposición de recursos y demás actuaciones de naturaleza jurídica necesarias que deba desplegar la ESE HSJDF.
7. Brindar asesoría y acompañamiento a la gerencia en el proceso de formalización laboral de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, incluyendo la participación en las mesas de trabajo, reuniones, reclamaciones, peticiones y demás asuntos relacionados con las organizaciones Sindicales de la entidad hospitalaria.
8. Proyectar y acompañar en las respuestas a acciones de tutela, derechos de petición, comunicaciones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias (PQRSD), así como la emisión de conceptos y respuestas a requerimientos formulados por los entes de control o autoridades competentes a la ESE HSJDF y demás que le sean asignadas conforme al objeto contractual.
9. Asistir, asesorar, sustentar y presentar los análisis jurídicos de los casos a su cargo, con sus respectivas fichas técnicas, ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial de la entidad hospitalaria, así como revisar las Actas emitidas por dicho órgano colegiado.
10. Brindar asesoría y acompañamiento jurídico a la Gerencia y las demás dependencias en la modificación, implementación y desarrollo del Programa de Saneamiento Fiscal y Financiero, especialmente en el marco del Comité de Pagos.
11. Asesorar y acompañar las sesiones de los diferentes comités institucionales a los que sea convocado formalmente.
12. Gestionar ante la ESE HSJDF los soportes y/o documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, garantizando su guarda, custodia, cuidado, uso institucional y reintegro a la entidad, ya sea a solicitud de la Gerencia, del Supervisor del contrato o a la finalización de la relación contractual.
13. Las demás actividades conexas y complementarias que le sean asignadas, orientadas a la correcta ejecución del objeto contractual, en concordancia con el área de desempeño.ç

La suscripción del acta aclaratoria permitirá una adecuada ejecución, seguimiento y control del contrato, así como el cumplimiento de las funciones asignadas al contratista en concordancia con el marco legal vigente y los lineamientos institucionales de la ESE.

2. OBJETO A CONTRATAR

Contrato Nro. 012 de 2025 cuyo objeto es **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ASESORÍA JURÍDICA, DEFENSA Y REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL DE LA E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA".**

3. MARCO LEGAL Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Ahora bien, resulta necesario profundizar sobre el régimen legal de contratación, aplicable a esta entidad consagrado en el Artículo 195, literal 6° de la Ley 100 de 1993, que determina: "En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto General de Contratación de la administración pública", además de lo anterior, resulta oportuno precisar la posición, del Consejo de Estado en concepto 1263 del de la sala de Consulta y Servicio Civil de fecha 6 de abril de 2000, en el cual reitera la posición doctrinaria vertida en la consulta No. 1127 del 20 de agosto de 1998, plantea que: "Por regla general, en materia de contratación las Empresas Sociales del Estado se rigen por las normas ordinarias de derecho comercial o civil. En el caso de que discrecionalmente, dichas empresas hayan incluido en el contrato cláusulas excepcionales, éstas se regirán por las disposiciones de la Ley 80 de 1993. Salvo en este aspecto, los contratos seguirán regulados por el derecho privado", es decir, que el procedimiento contractual para escogencia de los contratistas, celebración y ejecución de sus contratos será el que la entidad estableció en el Acuerdo Nro. 016 del 03 de Noviembre del 2020 por medio del cual se adopta el Estatuto Contractual de la Empresa Social del Estado Hospital San Juan de Dios de Floridablanca, en concordancia con la Resolución 177 del 19

de diciembre del 2024 (Manual de Contratación), por medio del cual se expide el Manual de Contratación de la E.S.E. Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

La Dra. MÓNICA BARRIOS BASTIDAS, asumió su cargo como Gerente de esta ESE, el Primero (01) de Abril 2024, en virtud del Decreto Nro. 377 del 22 de Marzo 2024 y Acta de Posesión Nro. 016 del Primero (01) de Abril 2024, siendo por lo tanto representante legal de esta entidad y ordenadora del gasto de conformidad con la normatividad vigente.

Que mediante Acuerdo de Junta Directiva Nro. 020 del 23 de diciembre de 2025, se facultó a la Gerente de la ESE HOSPITAL SAN JUAN DE DIOS DE FLORIDABLANCA, para que celebre procesos de contratación cuya cuantía sea superior a mil seiscientos (1.600) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, correspondientes a la contratación que requiera adelantar la entidad, para el cabal cumplimiento de sus funciones.

En la Resolución Nro. 177 del 19 de diciembre 2024, en su **Artículo 60** correspondiente a las **Modificaciones Contractuales**, reza lo siguiente: *"Cuando se presenten circunstancias especiales, que justifiquen la modificación de alguna de las cláusulas del contrato, las partes suscribirán actos modificatorios. En todos los casos, el supervisor deberá expedir un documento de justificación de esa necesidad. En virtud del principio de la Planeación, en ningún caso, so pretexto de aclarar, complementar o modificar el alcance de una cláusula, se podrá variar el objeto del contrato o desvirtuar las condiciones establecidas inicialmente en las reglas del procedimiento que alteren la situación del contratista en detrimento suyo o del principio de igualdad, de oportunidades y libre concurrencia de los proponentes".*

Por lo expuesto, **SE CONCLUYE QUE:**

la suscripción del Acta Aclaratoria del anexo contractual resulta necesaria y procedente, en la medida en que permite precisar de manera clara, detallada y coherente las obligaciones a cargo del contratista, garantizando la correcta ejecución del objeto contractual y facilitando las labores de seguimiento, control y supervisión por parte de la ESE Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.

La presente aclaración no modifica el objeto, el valor, el plazo ni la naturaleza del contrato, sino que se limita a precisar las obligaciones contractuales, asegurando su adecuada interpretación y aplicación, en observancia de los principios de transparencia, eficiencia, responsabilidad y legalidad que rigen la contratación estatal.

LUIS CARLOS MANTILLA MANTILA
PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO

PROYECTÓ ASPECTOS JURÍDICOS:	JEIMY CARRILLO ANTOLINEZ	ABOGADO APOYO CONTRATISTA	FIRMA:
REVISÓ ASPECTOS JURÍDICOS:	LINO GERARDO OCHOA	ABOGADO CONTRATISTA	FIRMA:
APROBÓ ASPECTOS TÉCNICOS Y FINANCIEROS:	LUIS CARLOS MANTILLA MANTILLA	SUBGERENTE (E)	FIRMA:
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma de la Gerente de la E.S.E Hospital San Juan de Dios de Floridablanca.			