Hospital Local Cartagena de Indias

NIT: 806010305-8
018000954525
Oficinas: Cra. 1 #12-118, Centro Comercial Plaza Bocagrande Piso No. 10

Cartagena De Indias, 17 de marzo del 2026

Doctora
MARÍA JOSÉ BLANCO CARO
P.U Asignada al área de contratación
ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Ref. Solicitud de Modificatorio del Contrato No. 016-26.

Por medio del presente oficio, en atención a la prestación de servicios profesionales como abogado para brindar asesoría jurídica a la entidad, así como considerando que permanecen vigentes las condiciones que dieron origen a la suscripción de la prestación del servicio, me permito solicitar la suscripción del Modificatorio No. 01 del contrato 016-26, mediante el cual se incluyan obligaciones especificas en la Clausula 2, literal B.

La presente solicitud tiene como finalidad incorporar y precisar obligaciones específicas, con el propósito de fortalecer el alcance de las actividades contractuales, garantizar mayor claridad en las funciones a desarrollar y asegurar la adecuada ejecución del objeto contractual conforme a las necesidades actuales de la entidad, en consecuencia, quedaría de la siguiente manera:

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Realizar seguimiento técnico y financiero periódico a la (s) ejecución (es) de la(s) resolución (es) adjudicadas a la ESE HLCI por parte del Ministerio de Salud y Protección Social, que sean objeto de ejecución de la dirección de servicios extramurales.
2. Suministrar mensualmente la producción de los equipos básicos en los territorios.
3. Coordinar, dirigir y velar por la ejecución de actividades desde los distintos ámbitos de atención primaria en salud entre los diferentes actores del distrito, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales.
4. Asesorar jurídicamente en los asuntos que le sean solicitados.
5. Coordinar, elaborar y revisar las respuestas que se proyecten a las
6. peticiones, quejas reclamos, tutelas y demás requerimientos que sean encomendados por parte de la gerencia
7. Emitir conceptos jurídicos verbales y escritos sobre los asuntos sometidos a su consideración.
8. Apoyar en la proyección y revisión de actos administrativos.
9. Responder los requerimientos de los organismos de control que le sean asignados.
10. Revisar y apoyar jurídicamente a la gerencia de la ESE.HLCI
11. Atender los asuntos que le sean encomendados por la oficina de contratación.
12. Proyectar contratos con formalidades y sin formalidades plenas.
13. Evaluar las ofertas en las que sea designado miembro del comité evaluador.
14. Asistir a las reuniones a las que se le convoque en desarrollo del contrato
15. Presentar informes mensuales de ejecución, el último día hábil de cada mes, sin perjuicio de los informes especiales que le soliciten.
16. Las demás que sean encargadas por la gerencia y/o supervisor.

Atentamente,

SABRINA VAN-LEENDEN GRANADOS
Gerente
ESE Hospital Local Cartagena de Indias

Scanned with CamScanner