# CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

| | |
|---|---|
| CONTRATANTE | E.S.E. Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H) |
| CONTRATISTA | SUPPLY GO S.A.S<br>NIT 901.907.962-2<br>LUZ ADRIANA SALAZAR RIVERA<br>Dirección: Calle 42 9w 109 casa 29<br>Correo: supplygsas@gmail.com |
| OBJETO | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD (SOGCS) DE LA E.S.E. HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCÍA DE YAGUARÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, GUÍAS, MANUALES, FORMATOS, REGISTROS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS APLICABLES A LOS SERVICIOS HABILITADOS DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN EN SALUD. |
| VALOR | CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.830.633) M/CTE, INCLUYENDO IMPUESTOS. |
| PLAZO | El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MESES contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, sin que en todo caso exceda la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. |

Entre los suscritos a saber, **KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON**, mayor de edad, vecina de esta municipalidad, identificada con la cédula de ciudadanía 1.082.217.023 de Yaguará (H), quien obra en condición de Gerente y por lo mismo, representante legal de la Empresa Social del Estado Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H), designada como tal mediante Decreto 084 del 26 de junio de 2024 y posesionada según acta 011 del 26 de junio de 2024 y quien en adelante se denominará **LA E.S.E.**, por una parte, y por la otra, **SUPPLY GO S.A.S**, identificada con Nit No. **901.907.962-2** y quien para los efectos legales del presente contrato se denominará **LA CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**, el cual se regirá por las cláusulas que más adelante se consignarán, previas las siguientes consideraciones: **1.** Que de conformidad con el artículo 2 de la Carta Política, son fines esenciales del Estado, entre otros, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, Derechos y deberes consagrados en la Constitución; **2.** Que es un imperativo de las entidades públicas propender por la satisfacción de las necesidades fundamentales de los ciudadanos, en lo que a sus competencias corresponde; **3.** Que la Empresa Social del Estado Laura Perdomo de García del Municipio de Yaguará (H), es la única I.P.S. de carácter pública encargada de cubrir servicios de salud de primer nivel de complejidad en la municipalidad en que funciona; **4.** La E.S.E. Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará, en cumplimiento de su misión institucional y de las disposiciones legales que regulan la prestación de los servicios de salud, debe garantizar el funcionamiento y mejoramiento continuo del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), asegurando el cumplimiento de los estándares de habilitación y de la normatividad vigente aplicable a los servicios que presta.. **5.** Para ello, resulta indispensable mantener actualizada la documentación institucional que soporta los procesos asistenciales, administrativos y de apoyo, incluyendo manuales, procesos, procedimientos, protocolos, guías, instructivos, formatos, registros y demás documentos técnicos requeridos para la adecuada operación de los servicios habilitados, de manera que estos respondan a los cambios normativos, a las necesidades institucionales y a las oportunidades de mejora identificadas. **6.** La actualización y fortalecimiento de dicha documentación constituye un requisito fundamental para garantizar la estandarización de los procesos, promover la seguridad del paciente, mejorar la calidad en la prestación de los servicios de salud, facilitar el seguimiento y control institucional y asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la habilitación de los servicios. **8.** La E.S.E. requiere contar con apoyo profesional especializado que permita realizar la revisión técnica, elaboración, actualización, ajuste, socialización e implementación de la documentación institucional, en razón a que estas actividades demandan conocimientos específicos en sistemas de gestión de calidad en salud, habilitación de servicios, normatividad sanitaria y gestión documental aplicada al sector salud, competencias

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

que resultan necesarias para garantizar la calidad técnica de los documentos y su correcta aplicación dentro de la institución. 9. Que, en estos términos, se solicitó oferta de servicios a SUPPLY GO S.A.S, identificada con Nit No. 901.907.962-2, la que fue aprobada por LA E.S.E. por contar con el perfil, experiencia e idoneidad en los asuntos relacionados con el objeto del contrato y no estar inmersa en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 9. Que el presente contrato de prestación de servicios se regirá por lo dispuesto en el estatuto de contratación de la Entidad - Acuerdo No.12 de 2015 del 21 julio de 2015, en concordancia con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 195 numeral 6 de la Ley 100 de 1993, y demás normas especiales que rigen la actividad contractual de las Empresa Sociales del Estado, contrato que regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA. OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN, REVISIÓN, AJUSTE, SOCIALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN INSTITUCIONAL REQUERIDA PARA EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD (SOGCS) DE LA E.S.E. HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCÍA DE YAGUARÁ, MEDIANTE EL DESARROLLO Y ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, PROTOCOLOS, GUÍAS, MANUALES, FORMATOS, REGISTROS Y DEMÁS DOCUMENTOS TÉCNICOS APLICABLES A LOS SERVICIOS HABILITADOS DE LA ENTIDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS ESTÁNDARES DE HABILITACIÓN EN SALUD. PARAGRAFO. El contrato se deberá desarrollar en los terminado indicados en este estudio previo y en la propuesta del contratista, para lo cual se deberá hacer la entrega de los siguientes documentos finales:

| DOCUMENTOS ENTREGABLES |
|---|
| 1. Consentimientos informados y registros asistenciales<br>1.1. Elaboración, actualización y estandarización de consentimientos informados<br>• Consentimiento informado para matricectomía y onisectomía parcial o total.<br>• Consentimiento informado para interrupción voluntaria del embarazo – IVE.<br>• Formato de retiro voluntario y desistimiento de remisión o traslado.<br>• Formato de desistimiento de maniobras de reanimación avanzada, articulado con el Código Lila institucional. |
| 1.2. Ajuste de registros asistenciales obstétricos<br>• Revisión y corrección de la partograma institucional.<br>• Revisión y ajuste de la escala obstétrica de alerta temprana.<br>• Definición de lineamientos para el diligenciamiento, seguimiento y archivo de los registros obstétricos. |
| 1.3. Revisión de condiciones para procedimientos ambulatorios<br>• Definición de los requisitos asistenciales, locativos, técnicos y administrativos para la realización de matricectomías y onisectomías.<br>• Evaluación de la necesidad de habilitar un procedimiento específico o asegurar la disponibilidad de un espacio adecuado para su ejecución.<br>• Definición de insumos, equipos, talento humano, registros clínicos y mecanismo de facturación aplicable. |
| 2. Protocolos, guías clínicas y rutas de atención<br>2.1. Enfermedades crónicas no transmisibles<br>• Guía clínica para hipertensión arterial.<br>• Guía clínica para diabetes mellitus tipo II.<br>• Revisión de esquemas farmacológicos institucionales, especialmente del uso de sulfonilureas como glibenclamida en personas mayores o pacientes frágiles, por el riesgo de hipoglucemia.<br>• Validación de las dosis y condiciones de uso de antihipertensivos definidos en la institución.<br>• Ruta de control y seguimiento al mes para pacientes con hipertensión arterial y diabetes mellitus, mediante consulta externa o programas de promoción y mantenimiento de la salud. |
| 2.2. Seguimiento de pacientes y cohortes de riesgo<br>• Implementación de un mecanismo de identificación de pacientes priorizados o pertenecientes a grupos de riesgo.<br>• Registro de seguimiento articulado con la agenda institucional.<br>• Seguimiento a pacientes con sintomatología respiratoria, tuberculosis, VIH, cáncer y demás eventos que requieran ruta de atención integral.<br>• Definición de responsables, periodicidad de seguimiento y criterios de cierre de cada caso. |
| 2.3. Salud sexual, reproductiva y atención obstétrica<br>• Protocolo para interrupción voluntaria del embarazo – IVE.<br>• Protocolo de atención de preeclampsia y otras emergencias obstétricas prioritarias. |

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

- Guía de atención del parto y posparto en el primer nivel de atención.
- Protocolo para activación y atención mediante Código Rojo Obstétrico.

2.4. Urgencias, atención integral y procesos medicolegales
- Protocolo de atención inicial de urgencias.
- Protocolo de atención integral y medicolegal a víctimas de violencia sexual.
- Guía para la atención medicolegal de lesiones personales.
- Lineamientos para el uso del sistema Siclico en los procesos medicolegales.
- Protocolo para el uso, custodia, reposición y control de kits institucionales.

2.5. Enfermedades infecciosas, nutrición y uso seguro de medicamentos
- Guía de atención para neumonía.
- Guía de atención para infección urinaria.
- Guía de atención para infecciones de piel y tejidos blandos.
- Lineamientos para el uso racional y seguro de antibióticos.
- Lineamientos para la atención de pacientes con desnutrición.

3. Plan de contingencia ante fallas eléctricas, de conectividad o de sistemas de información

3.1. Formatos asistenciales para contingencia
- Formato físico de historia clínica.
- Formato de solicitud de estudios diagnósticos.
- Formato de remisión.
- Formato de fórmula médica manual.
- Formatos complementarios requeridos para la atención, evolución, procedimientos, administración de medicamentos y egreso del paciente.

3.2. Control documental de formatos de contingencia
- Diseño de formatos membretados, codificados, versionados y controlados por el proceso de calidad.
- Definición de responsables de custodia, distribución, reposición, diligenciamiento y posterior transcripción al sistema de información.
- Inclusión de lineamientos para la conservación, archivo y trazabilidad de los registros generados durante la contingencia.

4. Manuales, programas y documentos institucionales

4.1. Gestión clínica, laboratorio y seguridad del paciente
- Manual de manejo de eventos adversos o reacciones durante la toma de muestras.
- Manual de normas de laboratorio.
- Manual de química clínica.
- Manual de reactivo vigilancia.
- Programa de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud – IAAS.

4.2. Gestión institucional y calidad
- Manual de Gestión del Riesgo Institucional.
- Matriz Institucional de Riesgos.
- Manual del Sistema de Gestión de Calidad.
- Manual de Historia Clínica.
- Manual de Gestión de Transporte Asistencial.

**SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LA E.S.E.:** Son obligaciones de LA E.S.E.: 1. Proveer a la CONTRATISTA de la información que requiera y que repose en LA E.S.E. o deba serle orientada por algún funcionario previa solicitud de la misma; 2. Realizar los pagos estipulados, en la forma y dentro de los términos acordados, con sujeción a la disponibilidad de recursos de la entidad; 3.Conferir los poderes y las autorizaciones que requiera LA CONTRATISTA y autorizar su acceso a las instalaciones y documentación necesaria para ejercer sus prestación, en tanto sea posible; 4. Coordinar con LA CONTRATISTA la ejecución del contrato, quien tendrá plena autonomía en la definición de las actividades, procedimientos y protocolos a ejecutar de acuerdo con su conocimiento, sin perjuicio de que en virtud de la coordinación de manera conjunta las partes definan un cronograma de trabajo, según corresponda; 5. Las demás establecidas por Ley, en el presente contrato o que se deduzcan de la naturaleza del mismo. **TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Son obligaciones de LA CONTRATISTA: Al lado de aquellas connaturales al cumplimiento del objeto contratado, constituyen obligaciones del CONTRATISTA: **OBLIGACIONES**

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

GENERALES: 1. Cumplir el objeto contractual con toda la capacidad técnica, intelectual y operativa, realizando todas y cada una de las actividades contempladas según cronograma de actividades, indicaciones dadas por el supervisor y/o coordinador del área; 2. Abonar su propuesta con una (1) persona natural que cumpla con las condiciones según el estudio previo. 3. De conformidad con la Ley 828 de 2003, es obligación contractual el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral por lo cual, el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se del cumplimiento, previa verificación de la mora mediante la liquidación efectuada por la entidad administradora y acreditar durante todo el tiempo del presente contrato de prestación de servicios profesionales el pago de la seguridad social integral y de parafiscales de ser el caso. 4. Presentar mensualmente al supervisor del presente contrato de prestación de servicios profesionales los respectivos informes de actividades realizadas. 5. Atender y solucionar las objeciones presentadas por el contratante relacionadas con la calidad y oportunidad del servicio contratado. 6. Guardar absoluta reserva de la información que lleguen a su conocimiento por causa u ocasión de las actividades que realiza en la institución. 7. Asistir a los comités, capacitaciones, evaluaciones periódicas a los cuales sea invitado o designado por la gerencia y/o supervisor. 8. Asumir y cancelar los costos y gastos que demande la ejecución del presente contrato de prestación de servicios profesionales. 9. Dar cumplimiento a todas las obligaciones derivadas de la naturaleza propia del servicio contratado. 10. Obrar con diligencia, responsabilidad, transparencia, celeridad y eficiencia en los servicios contratados. 11. Las demás relacionadas con el objeto contractual. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1. Realizar el diagnóstico y revisión del estado actual de la documentación institucional relacionada con el Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), identificando necesidades de actualización, ajustes o creación de nuevos documentos. 2. Elaborar, actualizar, revisar y ajustar los procesos, procedimientos, protocolos, guías, manuales, formatos, registros y demás documentos técnicos requeridos para los servicios habilitados de la E.S.E., conforme a la normatividad vigente y los estándares de habilitación en salud. 3. Estandarizar la documentación institucional, garantizando su estructura, codificación, control documental, trazabilidad y armonización con los procesos institucionales y el Sistema de Gestión de la Calidad. 4. Fortalecer el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS), contribuyendo al mantenimiento y fortalecimiento de la habilitación de los servicios de salud de la entidad. 5. Socializar y capacitar a los líderes de proceso y al personal involucrado sobre la documentación elaborada o actualizada, promoviendo su conocimiento, apropiación y correcta aplicación en el desarrollo de las actividades institucionales. 6. Brindar acompañamiento técnico durante el proceso de implementación de la documentación, orientando a los responsables de los diferentes servicios en la aplicación de los documentos adoptados. 7. Apoyar la implementación de mecanismos de seguimiento y mejora continua, mediante recomendaciones que permitan evaluar la eficacia de la documentación y su cumplimiento dentro de los procesos institucionales. 8. Entregar la totalidad de la documentación técnica debidamente organizada, en medios físicos y/o digitales, con sus respectivos listados maestros, versiones, controles documentales y soportes de socialización, para su adopción y administración por parte de la E.S.E. 9. Contribuir al fortalecimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud (SOGCS) mediante la implementación de herramientas documentales que favorezcan la seguridad del paciente, la calidad de la atención, la gestión del riesgo y el mejoramiento continuo de los servicios prestados por la E.S.E. Hospital Laura Perdomo de Garcia de Yaguará. CUARTA. TÉRMINO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será de DOS (02) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio de ejecución, sin que en todo caso exceda la presente vigencia fiscal. El contrato mantendrá vigencia por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. QUINTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato se fija en la suma de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.830.633) M/CTE, INCLUYENDO IMPUESTOS. PARÁGRAFO PRIMERO. Dentro del valor estipulado, está incluida la totalidad de los costos que demande su ejecución, el Impuesto al Valor Agregado (IVA) si hay lugar a ello, utilidad de LA CONTRATISTA, costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio, costos administrativos y tributarios que afecten el servicio contratado. PARÁGRAFO SEGUNDO. El valor final del contrato será el que resulte del cálculo del valor correspondiente a los servicios efectivamente prestados durante el plazo de ejecución por su valor mensual o fracción, liberando a favor de LA E.S.E. la suma no ejecutada. SEXTA. FORMA DE PAGO. La E.S.E. pagará el valor total de los servicios contratados, en UN (01) PAGO por el valor de CUARENTA MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($40.830.633) M/CTE, INCLUYENDO IMPUESTOS., una vez culminado el plazo contractual y ejecutado el objeto con la entrega de los documentos finales, en todo caso, previo el pago de los valores convenidos, deberá contarse con certificación de cumplimiento expedida por el Gerente de LA E.S.E. y acreditación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo pertinente, junto con los demás documentos establecidos contractual y normativamente a tal fin. PARÁGRAFO PRIMERO. El valor del contrato se ha fijado en razón al cumplimiento de las obligaciones especificas pactadas. En caso de no haberse realizado o no acreditarse en forma debida el cumplimiento de estas para el respectivo periodo de ejecución, se procederá a descontar el valor que corresponda en dinero. PARÁGRAFO SEGUNDO. En todo caso, una vez hechas las operaciones administrativas previas para el pago de los valores a favor de LA

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

CONTRATISTA, su desembolso estará sujeto a la disponibilidad financiera y de recursos de la E.S.E. **PARÁGRAFO TERCERO:** La legalización y pago de estampillas a la que tenga lugar el presente contrato, será requisito para el pago junto con los demás documentos exigidos para el mismo. **SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Las erogaciones correspondientes a este contrato se imputarán al presupuesto general aprobado para LA E.S.E y a ejecutar en el presente periodo fiscal, con cargo al código 2320202008 denominado *"SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION"*, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 302 del 06 de JULIO de 2026. **OCTAVA. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** Salvo lo señalado en éste mismo contrato, EL CONTRATISTA no podrá cederlo ni subcontratar su cumplimiento sin consentimiento previo y escrito de la E.S.E., dejando constancia de su sometimiento integro a las condiciones del contrato inicial, estando autorizada la entidad para ordenar la terminación de la cesión o el subcontrato en cualquier tiempo, sin que EL CONTRATISTA, el cesionario o el subcontratista tengan derecho a reclamar indemnización de perjuicios o a instaurar acciones en su contra por esta causa. **NOVENA. EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** El presente contrato no genera relación laboral con EL CONTRATISTA, ni con quien este emplee para el cumplimiento del objeto de la misma y, en consecuencia, tampoco obliga al pago de prestaciones sociales ni emolumentos diferentes al valor acordado, siendo autónomo para el desarrollo del objeto contratado, dentro de las jornadas que estime conveniente y sean necesarias según las recomendaciones del funcionario que vigila su cumplimiento. **DÉCIMA. APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA deberá acreditar al momento de la celebración del contrato o de la solicitud de pago, el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. La inobservancia de esta previsión será causal para la imposición de multas sucesivas en la forma prevista en este contrato hasta tanto se dé su cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación que se efectúe. DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISION: La supervisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales estará a cargo del Gerente de LA E.S.E. o de la persona en quien se designe a tal fin. **DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, éste autoriza expresamente a LA E.S.E. para imponer, multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo, las cuales sumadas entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y su cobro podrá efectuarse descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea el caso, si existiere, o hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En caso de incumplimiento definitivo de sus obligaciones EL CONTRATISTA pagará a LA E.S.E. a título de indemnización por el incumplimiento el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de los perjuicios causados a LA E.S.E., sin perjuicio de las acciones a que haya lugar. **DÉCIMA TERCERA. GARANTÍA:** Se requerirá de la constitución de la garantía de póliza de seguros, en la que se cubran los siguientes amparos: **1. Cumplimiento:** será del 10% de valor del contrato por el término del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **2. Calidad del servicio:** será del 10% de valor del contrato por el término del plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. **PARAGRAFO.** El plazo para constituir la garantía es dentro de los diez (10) días hábiles a la suscripción del contrato, la constitución de la misma no es requisito para dar inicio del contrato, pero se requiere de la misma.. **DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN. GASTOS LEGALES:** El presente contrato se perfecciona con la firma por parte de los intervinientes, el registro presupuestal de las obligaciones dinerarias a cargo de LA E.S.E. y la acreditación por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones frente al Sistema General de Seguridad Social Integral, en lo que corresponda. Para el inicio de ejecución del acuerdo se requiere la aprobación de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar, y la suscripción del acta de inicio. Todos los gastos legales e impuestos que genere el perfeccionamiento del contrato y lo que siga a este momento, serán a cargo del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** La no acreditación de los requisitos de ejecución que corresponden al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes al perfeccionamiento del acuerdo, permitirá entender que desiste del contrato, estando autorizada LA E.S.E. para proceder a contratar el servicio requerido con otra persona que cumpla las condiciones para ello. **DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA** mantendrá a LA E.S.E., libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, cuando a ello haya lugar. **DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.** Las partes acuerdan que se podrá dar por terminado la presente relación contractual por: 1) El contratista podrá solicitar por escrito, con antelación de 10 días, la terminación del contrato lo cual no generará ningunas erogaciones, ni sanciones por parte de la entidad contratante. 2) En forma unilateral por el CONTRATANTE: por el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones pactadas en la cláusula obligaciones de este documento, respecto de las actividades que son necesarias para el éxito de la gestión encomendada. 3) Por muerte del contratista. 4) De mutuo acuerdo. 5) Por terminación, suspensión o liquidación de los contratos de prestación de servicios de salud suscritos entre la E.S.E. y las diferentes promotoras de salud. **DÉCIMA SEPTIMA. LIQUIDACIÓN:** El presente contrato deberá liquidarse de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del mismo. En el acta de liquidación se consignarán, entre otros, los ajustes y los reconocimientos a que haya lugar, así como los acuerdos, las conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes para poner

## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION No. 191 DE 2026 ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCIA Y SUPPLY GO S.A.S

fin a las controversias presentadas y poderse declarar a paz y salvo. Si LA CONTRATISTA no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a acuerdo alguno sobre el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma directa y unilateral por LA E.S.E., mediante acto debidamente motivado, que deberá comunicarse al CONTRATISTA. DÉCIMA OCTAVA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Integran y precisan las condiciones de este contrato, entre otros, los siguientes documentos: a. La propuesta presentada por el oferente; b. El estudio previo y soportes precontractuales de este proceso; c. El certificado de disponibilidad presupuestal; d. Los demás documentos que legalmente se requieran y los que produzcan durante el desarrollo del objeto contratado. DÉCIMA NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara expresamente bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, previstas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y normas complementarias. VIGESIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: En caso de divergencia entre las partes acerca del contenido del contrato o de la ejecución de las obligaciones pre, post o contractuales, éstas se dilucidarán inicialmente acudiendo a los métodos directos de solución de conflictos y en último caso, por la vía jurisdiccionales. VIGÉSIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE NORMAS: EL CONTRATISTA manifiesta conocer en su integridad la normatividad que orienta la contratación de LA E.S.E., disposiciones que se encuentran contenidas en el Acuerdo No.12 del 21 de julio del 2015 emanado de la Junta Directiva de la entidad *"Por medio del cual se ajusta el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Laura Perdomo de García de Yaguará (H) y se dictan otras disposiciones"*, por lo tanto, la no inclusión de expresa de aquellos supuestos de aplicación en las etapas pre, contractuales y post contractuales previstos en aquel estatuto, no le exonera de su observancia íntegra. VIGÉSIMA SEGUNDA. COMUNICACIONES Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

| | |
|---|---|
| LA E.S.E.<br>**Nombre:** LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LAURA PERDOMO DE GARCÍA DE YAGUARÁ (H)<br>R.L. KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON<br>Dirección: Cr 8 No. 7-29 YAGUARA - HUILA<br>Teléfono: 8383567<br>Correo electrónico:<br>administrativayfinanciera@eselauraperdomodegarcia.gov.co | LA CONTRATISTA:<br>SUPPLY GO S.A.S<br>NIT 901.907.962-2<br>LUZ ADRIANA SALAZAR RIVERA<br>Dirección: Calle 42 9w 109 casa 29<br>Correo: supplygsas@gmail.com |

VIGÉSIMA TERCERA. PAGO DE ESTAMPILLAS MUNICPALES. En virtud del Acuerdo 040 del 2017 del expedido por el Concejo Municipal del municipio de Yaguará - Huila "Por medio del cual se adopta el estatuto tributario del municipio de Yaguará del departamento del Huila" por cuenta del presente contrato se deberá si hay lugar al pago de estampillas municipales contenidas en dicho Estatuto Tributario, las cuales serán liquidadas por la oficina de tesorería del municipio de Yaguará. VIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos del presente contrato se entiende como domicilio contractual el municipio de Yaguará (Huila).

Para constancia se firma por las partes en Yaguará (H), el seis (06) de julio de 2026.

Por la E.S.E.,

KARLA LUCIA GOMEZ CASTRILLON
Gerente

KELY JOHANA RIOS RIVERA
ASESOR JURIDICO
T.P. No.297629 del C.S. de la J.

| ARTICULO | VALOR | CDP |
|---|---|---|
| 2320202008 | $40.830.633 | 302 |

Por el Contratista,

Adriana Salazar R

SUPPLY GO S.A.S
NIT 901.907.962-2