EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL LOCAL

"De corazón por tu salud"

Nit. 846000253-6

CONTRATO SIN FORMALIDADES PLENAS NÚMERO CJP-848-2026	
PUERTO ASÍS PUTUMAYO	**01 DE OCTUBRE DE 2026**
ENTIDAD CONTRATANTE:	**CONTRATISTA:**
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS CON NIT 846000253-6 REPRESENTADA LEGALMENTE POR LINA CRISTINA BRAVO MUÑOZ, IDENTIFICADA CON CÉDULA DE CIUDADANÍA NO. 52.155.088 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.	**ROSA MARLENY TORRES SOLARTE IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 69.016.246 EXPEDIDA EN PUERTO ASIS**
OBJETO:	**PLAZO DE EJECUCIÓN:**
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EJECUCIÓN Y CIRRE DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS RELACIONADOS CON LA ESTRATEGIA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD, EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS EQUIPOS BÁSICOS DE SALUD (EBS), FINANCIADAS CON LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A LA E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 0229 DE 2026.	DOS (2) MESES , CONTADOS DESDE EL 01 DE OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026.
VALOR Y FORMA DE PAGO:	**GARANTÍAS:**
El valor total del contrato es **SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($7.600.000.oo)**. La E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís, pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a su disponibilidad presupuestal por concepto de honorarios, en mensualidades vencidas cada una por valor de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($3.800.000.oo)**, previa presentación de: **a)** Informe de actividades; **b)** Certificación de cumplimiento expedida por la Subgerente Científica, con previo visto bueno de la coordinadora equipos básicos de la E.S.E Hospital Local de Puerto Asís; **c)** Presentación de cuenta de cobro; **d)** Constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales; **e)** Cualquier otro documento legal que se exija. No obstante, lo anterior, el pago estará supeditado al giro de los recursos que hagan las empresas y entidades con las cuales el hospital haya suscrito contratos o convenios.	Teniendo en cuenta la naturaleza y obligaciones del contrato el único riesgo que se considera previsible es el de desequilibrio económico derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales, el cual lo asume el contratista. Usualmente, para gestionar el riesgo económico derivado del incumplimiento, los contratistas deben otorgar garantías, las cuales pueden consistir en pólizas contratadas con compañías aseguradoras legalmente habilitadas en Colombia. No obstante, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 48 del Acuerdo 018 del 31 de octubre de 2025 o Estatuto de Contratación de la E.S.E., la exigencia del amparo de cumplimiento es obligatoria en los contratos cuyo valor sea superior a 20 SMMLV. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión la exigencia de esta garantía no será obligatoria. Por lo tanto y dado que el área jurídica considera que, en este caso, el riesgo de desequilibrio económico derivado de incumplimientos es mínimo, la Entidad se abstendrá de exigir este tipo de amparo de cumplimiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 43 del Acuerdo 018 de 2025 o Estatuto de Contratación de la E.S.E. Hospital Local de Puerto Asís, sírvase prestar los servicios descritos en el objeto.

Las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

1. Apoyar la organización, actualización y custodia de la documentación administrativa relacionada con la ejecución de las actividades de los Equipos Básicos de Salud (EBS).
2. Apoyar la organización y disponibilidad de los documentos y soportes requeridos para el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades de los EBS.
3. Apoyar el seguimiento administrativo a la ejecución de las actividades programadas en el marco de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS).
4. Apoyar el registro, consolidación y seguimiento de actividades, indicadores, metas y resultados relacionados con los EBS.
5. Apoyar la elaboración y presentación de informes periódicos sobre la ejecución de las actividades de los EBS.
6. Apoyar la implementación y seguimiento de acciones de mejora derivadas de auditorías, evaluaciones y requerimientos relacionados con la operación de los EBS.
7. Apoyar el seguimiento y envío oportuno de informes a las entidades competentes, de acuerdo con los lineamientos y periodicidad establecidos para la ejecución de los EBS.
8. Acompañar a la coordinación de los EBS en comités, reuniones y demás espacios de seguimiento y articulación relacionados con la estrategia de APS.
9. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de auditorías, verificando la organización de evidencias y soportes de cumplimiento.
10. Apoyar la consolidación, validación y depuración de bases de datos relacionadas con la población atendida, actividades realizadas, caracterización y resultados de los EBS.
11. Apoyar la socialización, actualización y aplicación de lineamientos, guías, protocolos y procedimientos relacionados con la estrategia de APS y los EBS, dejando los respectivos soportes.
12. Apoyar la preparación y atención de visitas de inspección, vigilancia y control, auditorías internas o externas y demás requerimientos relacionados con la ejecución de los EBS.
13. Apoyar la formulación y seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de indicadores, auditorías, evaluaciones y requerimientos relacionados con los EBS.
14. Apoyar la consolidación, validación y análisis de la información requerida por las Secretarías de Salud Municipal y Departamental, Ministerio de Salud y Protección Social, Superintendencia Nacional de Salud y demás entidades competentes.
15. Apoyar la elaboración, revisión y cargue oportuno de informes, formatos y reportes en las plataformas y herramientas oficiales relacionadas con la estrategia de APS y los EBS.
16. Apoyar la atención y consolidación de respuestas a requerimientos, observaciones y solicitudes de información formuladas por las entidades competentes, dentro de los términos establecidos.
17. Apoyar la organización y consolidación de los soportes técnicos, administrativos, financieros y documentales requeridos para acreditar la ejecución de las actividades financiadas con los recursos de la Resolución N.° 0229 de 2026.
18. Apoyar la consolidación de la información necesaria para el cierre de las actividades y procesos administrativos relacionados con los EBS, verificando la existencia y organización de los respectivos soportes.
19. Apoyar la elaboración, organización y entrega de los informes y documentos requeridos para el cierre de la ejecución de los recursos de la Resolución N.° 0229 de 2026 ante las entidades competentes.
20. Apoyar la identificación, seguimiento y subsanación de inconsistencias documentales o administrativas que se presenten durante la ejecución y cierre de las actividades de los EBS.
21. El contratista se obliga a prestar apoyo a la E.S.E. en las actividades relacionadas con la operación, gestión, seguimiento y desarrollo de los Equipos Básicos de Salud (EBS), así como las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor del contrato o el Coordinador del programa, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual y contribuyan a su adecuado y oportuno cumplimiento.

EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, ni en otras disposiciones de

carácter legal o reglamentario y declara conocer y aceptar las normas que regulan el presente contrato contenidas en el régimen especial de contratación de la Entidad contenidas en el Acuerdo 0018 de 31 de octubre de 2025 y Resolución 322 de fecha 01 de Noviembre de 2025, así como las contenidas en el régimen general de contratación del Estado contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos Reglamentarios.

El pago de los honorarios establecidos para el presente servicio se cancelará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal número 1510 de fecha 30 de septiembre de 2026.

La supervisión estará a cargo de la Subgerente Científica con previo visto bueno de las actividades realizadas por parte del Coordinador de Equipos Básicos en Salud de la E.S.E Hospital Local de Puerto Asís, y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza estén plasmadas en el Acuerdo No. 008 del 15 de julio de 2009 "*Manual de Interventoría para los Contratos*" en especial las plasmadas en el artículo 5.2.4. en concordancia con el artículo 82 y 83 de la ley 1474 de 2011.

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios, conforme al numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común de interpretación, modificación y terminación unilateral, así como la de caducidad, de las cuales LA E.S.E. podrá hacer uso en los términos y condiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1437 de 2011 y Ley 1474 de 2011.

Anexos: Estudios previos; certificado de disponibilidad presupuestal; hoja de vida; registro presupuestal; póliza.

EL CONTRATANTE	EL CONTRATISTA
E.S.E. HOSPITAL LOCAL DE PUERTO ASÍS NIT 846.000.253-6 **R.L. LINA CRISTINA BRAVO MUÑOZ** C.C. No. 52.155.088 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.	**ROSA MARLENY TORRES SOLARTE IDENTIFICADA CON LA CÉDULA DE CIUDADANÍA NÚMERO 69.016.246 EXPEDIDA EN PUERTO ASIS**

Elaboro: Sarah Díaz, Asesora Jurídica Externa
Revisó: Sarah Díaz, Asesora Jurídica Externa
Aprobó:Alba Rocio Navarro Jaimes, Subgerente Científica