

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F8
	CONTRATO	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 1 DE 3	

CLASE		
No. DE CONTRATO		
OBJETO		
CONTRATISTA		
CONTRATANTE		
PRECIO Y FORMA DE PAGO		
PLAZO		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		
ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA		
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
GARANTÍAS		
DECLARACIONES DEL CONTRATISTA		
JURIDICIDAD		
CLAUSULAS ESPECIALES		
INDEMNIDAD		
PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN		
COSTOS		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN		
EL CONTRATANTE	Nombre:	Firma:
EL CONTRATISTA	Nombre:	Firma:
COORDINADOR JURÍDICO DE CONTRATACIÓN	Nombre:	Firma:

 Vo. Bo.
Asesor jurídico E.S.E. CEO

 P/
 Analista y sustanciador de contratos

 Reviso
 Analista y sustanciador de contratos

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F8
	CONTRATO	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 2 DE 3	

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR EL FORMATO "CONTRATO"

OBJETIVO: Analizar y conocer la importancia, tipo, causa, consentimiento del contrato de trabajo.

ALCANCE: Aplica para todo el personal contratista de la E.S.E. CEO.

Para el diligenciamiento correcto del formato tenga en cuenta lo siguiente:

CLASE: Registre la clase de contrato según lo definido en el estudio previo.

No. CONTRATO: La enumeración de todos los contratos que se proyecten debe ser de manera consecutiva.

OBJETO: El objeto debe ser concreto y realizable. Teniendo en cuenta que el objeto no es modificable, se recomienda no incluir aspectos que puedan ser tema de modificación como cantidades, plazo, especificaciones técnicas, entre otros.

CONTRATISTA

Registre los siguientes según el tipo de contratista de la siguiente manera:

- **Contratista de prestación de servicios:** Registre nombres y apellidos con el número de identificación.
- **Contratista de bienes y servicios:** Registre la razón social por la cual se conoce la empresa y el número de Nit. que la identifica.

CONTRATANTE: Escribir el nombre de la persona a quien se le adjudica el contrato.

PRECIO Y FORMA DE PAGO: Registre el Valor del contrato adjudicado, y como se paga el contrato.

PLAZO: Registre el termino de duración del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Escriba las obligaciones del contratista con la entidad.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA: Se registran las tareas propias del contratista a quien se adjudica el contrato.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Registre los gastos financieros del contrato al presupuesto.

GARANTÍAS: Registre las exigencias de Garantías para la ejecución del contrato mediante la tipificación y asignación de los riesgos.

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: Se debe registrar las diferentes manifestaciones del contratista de conformidad con las guías Colombia Compra Eficiente.

JURIDICIDAD: Se registra la normatividad vigente Tendencia o criterio favorable al predominio de las soluciones de estricto derecho.

CLAUSULAS ESPECIALES: Se registran las cláusulas especiales son las diversas modalidades que se le dan a un mandato.

	FORMATO	CODIGO	GBS-S1-F8
	CONTRATO	VERSIÓN	3
		VIGENCIA	09/05/2017
		PAGINA 3 DE 3	

INDEMNIDAD: Se plasma que el Contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Situación del que está libre de padecer daño o perjuicio.

PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Registre la póliza o derechos de contratación, certificado de ejecución.

COSTOS: Se debe colocar el valor monetario de los consumos de factores que supone el ejercicio de una actividad económica destinada a la producción de un bien, servicio o actividad.

FECHA DE SUSCRIPCIÓN: Registra el día, mes y año de la elaboración del contrato.

Firmas: El Contratante, el contratista y el Coordinador Jurídico de Contratación debe registrar la firma, como forma de verificar el contrato.

CONTROL DE CAMBIOS		
Versión	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del documento	16/01/2013
3	Modificación del documento: Actualización del formato y se creó instructivo.	09/05/2017
Nombre: Paola Roza Escobar Cargo: Ing. industrial calidad	Nombre: Naudy Martínez Murillo Cargo: Coordinadora calidad	Nombre: Miguel Rodríguez Ortiz Cargo: Coordinador Jurídico Contratación
Elaboró	Revisó	Aprobó