



UNIVERSITARIO DE SANTANDER  
REQUERIMIENTO N.º 000000215  
DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_  
08 MAR 2017  
HORA: 11:14  
RECIBI: \_\_\_\_\_

Unidad Gestora:

UNIDAD FUNCIONAL RECURSOS FINANCIEROS

Fecha:

DD: 10 MM: 03 AA: 2017

Descripción Necesidad

Dando cumplimiento a lo dispuesto en: ley 1150 de 2007, decreto 2474 de 2008, 2025 de 2009 y normas concordantes, las cuales conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

El Gerente de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, como administrador de los recursos de la ESE y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, presenta la necesidad de contar con los servicios de un economista que brinde asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos de la parte financiera los cuales requiere el conocimiento amplio de la normatividad y la experiencia para que los mismos se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente. Sobre el particular es oportuno anotar que actualmente en la planta de personal no existe personal con la experiencia para el desempeño de dichas funciones por cuanto es una función profesional que debe ser desarrollada por una persona natural competente, entrenado en manejo de asuntos financieros y otros aspectos normativos así como la aplicación de los mismos, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias en la Gerencia de la ESE. Así mismo se requiere asesoría en todo lo relacionado con temas gerenciales que en cualquier momento deban ejecutarse por considerarse especializados.

Justificación

De conformidad a la Resolución 1438 de 2011 se hace necesario tramitar la contratación antes mencionada para realizar la asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos financieros de acuerdo a la normatividad vigente.

Objeto

Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Gerencia y a los procesos del área financiera especialmente en lo relacionado con el seguimiento al proceso de facturación y cartera y seguimiento a informes de Entes de Control

Descripción Especificación técnicas

Se requiere una persona natural, con experiencia de cinco años en el sector salud, en áreas económicas, administrativas o financieras, con

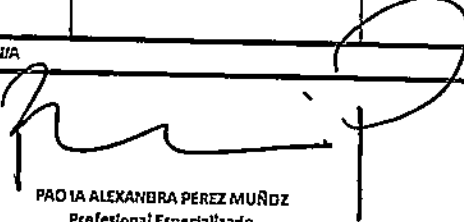
	especialización y competencia en el manejo de procesos dirigidos al área financiera de la ESE y otros aspectos normativos y aplicación de los mismos.		
<b>Descripción Obligaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar seguimiento a la radicación de la facturación lo cual debe servir de apoyo para mejorar el reporte de la circular 030 emanada de la Superintendencia Nacional de Salud.</li> <li>- Realizar seguimiento y control al recaudo que se debe generar por cada una de las ERP, verificado el estado de cartera de las mismas para generar las estrategias requeridas para mejorar su recaudo.</li> <li>- Apoyar a la Unidad Funcional del área financiera en lo relacionado con los informes a los diferentes entes de Control.</li> <li>- Apoyar a la Unidad Funcional de Recursos Financieros en aspectos que considere necesarios.</li> <li>- Presentar informe mensual donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas en cada uno de los ítems anteriores.</li> </ul>		
<b>Plazo</b>	Seis (6) meses	<b>Lugar de Ejecución</b>	ESE HUS
<b>Valor Sugerido</b>	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) MCTE.		

Ver ANEXO No. 1. FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR GTH-FO-24 Versión 1 PROCESO DE GESTION DE TALENTO HUMANO

  
**PAOLA ALEXANDRA PEREZ MUÑOZ**  
 Profesional Especializado  
 Unidad Funcional de Recursos Financieros  
 ESE H. UNIVERSITARIO DE SANTANDER

  
**MARTHA RDSA AMIRA VEGA BLANCO**  
 Subgerente Administrativo y Financiero

Nota: [financierahus@gmail.com](mailto:financierahus@gmail.com)

IDENTIFICACIÓN DEL EJECUTOR			
EJECUTOR:	Asesor Administrativo y Financiero		
OBJETIVO:	Realizar asesoría a la Gerencia en los temas que considere necesarios y a las procesos del área financiera especialmente el seguimiento al cobro de cartera, para la implementación de planes de fortalecimiento que permitan mejoras en los procesos y por ende en el flujo de recursos de la institución. Así mismo brindar apoyo en la relación con los informes e los diferentes entes de Control.		
PROCESO AL QUE PERTENECE:	Gestión Financiera		
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar las áreas financiera, presupuestal y contable, mediante la implementación de estrategias viables, generando informes institucionales tanto a interesados internos y/o externos, con el fin de lograr la sostenibilidad financiera de la ESE HUS.		
PROCESOS CON LOS QUE SE RELACIONA:	1. Procesos Estratégicos: Gestión Directiva, Gestión del Mejoramiento Continuo, Gestión del Mercadeo, Gestión de la Comunicación Institucional. 2. Procesos Misionales: Gestión de Apoyo Terapéutico, Gestión de Urgencias, Gestión de Hospitalización, Gestión de apoyo Diagnóstico, Gestión de Servicios Quirúrgicos, Gestión de Cuidados Intensivos, Gestión de Investigación. 3. Procesos de Apoyo: Gestión del Talento Humano, Gestión de Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión de Ambiente Físico, Gestión de Tecnología, Gestión Integral de la Información. 4. Procesos de Evaluación: Auditoría para el Mejoramiento.		
LÍDER DEL PROCESO:	Profesional Especializado Unidad Funcional de Recursos Financieros		
ACTIVIDADES DEL EJECUTOR			
ACTIVIDADES RUTINARIAS:	1. Brindar asesoría financiera en todo lo relacionado con el seguimiento a los diferentes procesos financieros. 2. Apoyo a la Gerencia en los temas que considere necesarios. 3. Seguimiento diario al proceso de recuperación de cartera que se presenta en cada una de las empresas a las cuales se les presta el servicio por parte de la ESE y demás acciones relacionadas con el proceso de cartera. 4. Apoyar a la Unidad Funcional de recursos financieros en la relación con el seguimiento de informes a los diferentes entes de Control.		
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS:	1. Seguimiento a resultados del informe que debe generarse trimestralmente dando aplicación al Decreto 2193 de 2004, así como también definiendo alternativas para el mejoramiento de resultados si fuera necesario. 2. Las demás que la Gerencia considere pertinentes de acuerdo a las necesidades de la ESE.		
CONTRIBUCIÓN AL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL			
SEGURIDAD DEL PACIENTE:	Adherirse a la Política de Seguridad del Paciente		
HUMANIZACIÓN DEL SERVICIO:	Adherirse a la Política de Seguridad de Humanización del Servicio		
GESTIÓN DEL RIESGO:	Dar el apoyo necesario para mitigar los riesgos financieros este es ayudar a definir estrategias necesarias para la prevención, detección y respuesta a riesgos financieros.		
GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA:	Garantizar el uso racional y eficiente de equipos tecnológicos de la institución		
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD:	Ajustarse de acuerdo a los lineamientos de los procesos definidos en el Hospital para el adecuado funcionamiento de su sistema de gestión y el logro de los objetivos estratégicos de la institución.		
COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACIÓN:	FORMACIÓN:	EXPERIENCIA:	HABILIDADES:
* Título de pregrado en Economía. * Especialización en Finanzas Públicas o áreas relacionadas.	N/A	* Experiencia certificada de cinco años (5) en el sector salud, en áreas económicas, administrativas o financieras	* Capacidad para trabajar en equipo. * Manejo del tiempo personal. Actitud hacia lo escuchado. * Habilidad de interacción. * Capacidad para resolver los inconvenientes que se le presentan y preguntar procedimientos cuando no los tenga claros. Capacidad para trabajar bajo presión y de atención al detalle. * Habilidad en el manejo de herramientas informáticas.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACIÓN DE COMPETENCIAS: N/A			
 PAOLA ALEXANDRA PEREZ MUÑOZ Profesional Especializada Unidad Funcional de Recursos Financieros			



## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 329

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO  
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos la entidad, para la vigencia 2017 existe disponibilidad en el (los) siguiente(s) rubro(s) presupuestal(es)

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
0320080101	HONORARIOS	36.000.000,00
Saldo Rubro:	826.020.116,00	

Valor Total del Certificado: 36.000.000,00

OBJETO CDP : PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LA GERENCIA Y A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL.

Por un plazo hasta 31/12/2017

Expedido en Bucaramanga a 15/03/2017

OFELMINA DE GADO MANRIQUE  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA</b>	<b>OFICINA JURIDICA</b>
<b>FECHA</b>	<b>MARZO 17 DE 2017</b>
<b>MODALIDAD</b>	<b>CONTRATACION DIRECTA</b>

**MARCO LEGAL**

De conformidad con lo establecido en el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 en su artículo 18, numeral 18.1 y en la resolución No. 323 de 2014 en su artículo 10, numeral 10.1, se procede a la elaboración de los estudios de conveniencia previos, así:

**1. DESCRIPCION Y JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD**

El Hospital Universitario de Santander fue creado mediante el Decreto Departamental 025 de 2005, como una entidad descentralizada del orden departamental, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental. Con el objeto de prestar servicios de salud de segundo, tercer nivel y alta complejidad, entendido como un servicio público a cargo del Departamento y como parte del sistema de seguridad social en salud. Además como un campo de práctica de docencia asistencial de la Facultad de medicina de la Universidad Industrial de Santander.

Dentro de los servicios que a la fecha tiene habilitados el Hospital Universitario de Santander se encuentran: HOSPITALARIOS. servicios generales adultos, pediatría, cuidado interno neonatal, cuidado intensivo neonatal, cuidado intensivo pediátrico, cuidado intensivo adultos, unidad de quemados adultos, obstetricia, quemados pediátricos quirúrgico, cirugía de cabeza y cuello, cirugía general, cirugía ginecológica, cirugía neurológica, cirugía ortopédica, cirugía oftalmológica, cirugía otomolaringológica, cirugía oncológica, cirugía pediátrica, cirugía plástica estética, cirugía vascular y angiológica, cirugía urológica, implante de tejido óseo, cirugía oncológica pediátrica, cirugía de la mano, cirugía de mama y tumores de tejidos blandos, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía plástica, oncología, CONSULTA EXTERNA, Servicios de anestesia, cardiología, cirugía general, cirugía neurológica, cirugía pediátrica, dermatología, dolor y cuidados paliativos, endocrinología, fisioterapia, fonoaudiología y/o terapia de lenguaje, gastroenterología, genética, ginecología, hematología, infectología, medicina física y rehabilitación, medicina general, medicina interna, nefrología, neumología, neurología, nutrición y dietética, oftalmología, ortopedia y/o traumatología, otorrinolaringología, pediatría, psicología, psiquiatría, reumatología, terapia ocupacional, terapia respiratoria, toxicología, urología, psiquiatría pediátrica, cardiología pediátrica, cirugía dermatológica, cirugía de tórax, cirugía gastrointestinal, cirugía ginecológica, cirugía dermatología oncológica, medicina nuclear, transporte asistencial básico, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, radioterapia, toma de muestras de laboratorio clínico, transfusión sanguínea, servicio farmacéutico, ultrasonido, Lactario – alimentación, esterilización, urología, neumología laboratorio función pulmonar. Otros servicios, sala de Rehabilitación, sala de yeso, sala de reanimación, sala General de procedimientos menores y en PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN se presta el servicio de Vacunación.

Como se puede observar en líneas anteriores el Hospital Universitario de Santander desarrolla actividades de referencia y contra-referencia en el Departamento de Santander y el oriente colombiano, siendo necesario contratar el apoyo de personas jurídicas y/o naturales para que contribuyan en el desarrollo de su objeto; entre estos la necesidad de contar con los servicios de un economista que brinde asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos de la parte

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

financiera los cuales requiere el conocimiento amplio de la normatividad y la experiencia para que los mismos se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente en la E.S.E. Hospital Universitario de Santander.

De acuerdo al requerimiento 215 presentado por la Subgerente Administrativa y Financiera de fecha 08 de marzo de 2017, el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, como administrador de los recursos de la ESE y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, requiere la necesidad de contar con los servicios de un economista que brinde asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos de la parte financiera los cuales requiere el conocimiento amplio de la normatividad y la experiencia para que los mismos se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo se requiere asesoría en todo lo relacionado con temas gerenciales que en cualquier momento deban ejecutarse por considerarse especializados.

Actualmente en la planta de personal no existe personal con la experiencia para el desempeño de las funciones que se requieren, por cuanto es una función profesional que debe ser desarrollada por una persona natural competente, entrenado en manejo de asuntos financieros y otros aspectos normativos así como la aplicación de los mismos, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias en la Gerencia de la E.S.E. Así mismo se requiere asesoría en todo lo relacionado con temas gerenciales que en cualquier momento deban ejecutarse por considerarse especializados.

De conformidad a la Resolución 1438 de 2011 se hace necesario tramitar la contratación antes mencionada para realizar la asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos financieros de acuerdo a la normatividad vigente

Para dar cumplimiento a los propósitos anteriormente mencionados y atendiendo el marco legal y su objetivo misional, se considera viable que se adelante la contratación objeto del presente estudio a través de personas jurídicas y/o naturales.

En consecuencia el Hospital Universitario de Santander adelantara los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la modificación del servicio requerido.

## **2. LA DESCRIPCION DEL OBJETO**

### **2.1. OBJETO DEL CONTRATO**

**"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL."**

### **2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS**

El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan:

1. Realizar seguimiento a la radicación de la facturación lo cual debe servir de apoyo para mejorar el reporte de la circular 030 emanada de la Superintendencia Nacional de Salud.

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

2. Realizar seguimiento y control al recaudo que se debe generar por cada una de las ERP, verificado el estado de cartera de las mismas para generar las estrategias requeridas para mejorar su recaudo.
3. Seguimiento diario al proceso de recuperación de cartera que se presenta en cada una de las empresas a las cuales se les presta el servicio por parte de la E.S.E. HUS y demás acciones relacionadas con el proceso de cartera.
4. Apoyar a la Unidad Funcional del área financiera en lo relacionado con los informes a los diferentes entes de Control.
5. Apoyar a la Unidad Funcional de Recursos Financieros en aspectos que considere necesarios.
6. Seguimiento a los resultados del informe que debe generarse trimestralmente dando aplicación al decreto 2193 de 2004, así como también definiendo alternativas para el mejoramiento de resultados si fuere necesario.
7. Presentar informe mensual donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas en cada uno de los ítems anteriores.
8. Brindar asesoría financiera en todo lo relacionado con el seguimiento a los diferentes procesos financieros.
9. Apoyar a la gerencia en temas que considere necesarios.
10. Las demás que le sean requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.
11. Guardar reserva de la información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades.
12. Antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega al supervisor, de la hoja de vida con todos los soportes en medio físico y magnético para que este certifique el cumplimiento de sus requisitos y envíe copia a la unidad funcional de talento humano.
13. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FD-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTDR en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencias requeridas.

**2.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**A. OBLIGACIONES CONTRATISTA:**

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
9. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución
10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos.

**B. OBLIGACIONES E.S.E. HUS:**

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

- 1) Ejercer la supervisión administrativa y financiera, la cual se realizara a través de la Oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo.
- 2) Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA.

**2.4 PLAZO**

El tiempo de duración del eventual contrato será de **SEIS (06) MESES**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

**2.5 LUGAR DE EJECUCION**

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la **ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**.

**3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Según el numeral 6 del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, en materia contractual las Empresas Sociales del Estado se rigen por el derecho privado, pero pueden discrecionalmente utilizar las cláusulas exorbitantes previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública, sin desconocer que debe siempre aplicarse los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política y someterse al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En observancia de los parámetros anteriores la Honorable Junta Directiva del Hospital Universitario de Santander mediante acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014, estableció los parámetros que garantizan los principios Constitucionales en la ejecución presupuestal. Encontrando entre estos en el artículo 15 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 07 de la resolución 323 de 2014 las cuantías y en el artículo 16 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 8 de la resolución 323 de 2014 las modalidades de contratación, siendo aplicable al presente proceso la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y artículo 19 Contratación Directa, numeral 19.3 de la resolución 323 de 2014 que reza: *"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (intuitu personae) y apoyo a la gestión y artísticos"*. (Negrilla fuera de texto).

La entidad realizará invitación a un solo oferente y teniendo en cuenta que el acuerdo de junta directiva número 029 de 2014 y la resolución 323 de 2014 de la ESE HUS permite la celebración de este tipo de contratos sin seguir el procedimiento previsto en el inciso segundo del artículo 27 y el artículo 19 respectivamente, para que si es la Intensión presente su propuesta y proceder a su adjudicación siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas.

**3.1 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR**



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

El contrato a celebrar como resultado del presente proceso será la Prestación de Servicios Profesionales.

**4. EL ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN, ASÍ COMO SU MONTO Y EL DE POSIBLES COSTOS ASOCIADOS AL MISMO.**

Se tiene como referente para establecer el valor del contrato a celebrar, las actividades que debe ejecutar el contratista, las calidades profesionales que debe acreditar quien asuma la ejecución del objeto contractual, la experiencia y conocimiento en el tema que se requiere, el tiempo de ejecución del contrato, y finalmente los ingresos que puede percibir un profesional calificado en el ejercicio de su profesión aplicando sus conocimientos y experiencia, además del porcentaje que se deberá destinar a la administración del objeto a ejecutar.

**4.1 PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación es el valor estimado en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) MCTE**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, si a ello hubiere lugar, con excepción de los que estrictamente correspondan a la ESE HUS.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESE HUS procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

La ESE HUS no reconocerá suma alguna por impuestos. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

El eventual CONTRATISTA autorizará a la Empresa Social el Estado Hospital Universitario de Santander, para que por conducto de su Tesorería efectúe de los pagos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes legales a que hubiera lugar, teniendo en cuentas para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

**4.2 RUBRO PRESUPUESTAL**

El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No. **0320080101 HONORARIOS**.

**4.3 FORMA DE PAGO**

La ESE HUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF,

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. El último pago que se efectúe por parte de la ESE HUS al contratista estará sujeto a la suscripción del acta de liquidación correspondiente.

**5. FACTORES DE SELECCION**

El presente proceso se encuentra enmarcado dentro de la modalidad de contratación directa señalada en el artículo 27 Contratación Directa, numeral 27.3 del Acuerdo de Junta Directiva número 029 de 2014 y en el artículo 19 Contratación Directa, numeral 19.3 de la Resolución 323 de 2014 que contempla que podrá contratarse directamente la prestación de servicios profesionales así: *"Para la prestación de servicios profesionales con personas naturales o jurídicas (intuitu personae) y apoyo a la gestión y artísticos"*. (Negrilla fuera de texto).

**6. TIPIFICACION, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se debe discriminar y asignar los riesgos previsibles que puedan afectar el principio de equilibrio económico, por lo cual esta procede a tipificar y asignar los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso contractual así:

El concepto de riesgo en desarrollo del presente contrato se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de eventos aleatorios que afecten el desarrollo del mismo, generando una variación sobre el resultado esperado conforme al objeto de contractual suscrito. Discriminación de los riesgos y control de los mismos: *Ver Anexo Matriz De Riesgo.*

**7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.**

El contratista deberá presentar las siguientes garantías en virtud del Decreto 1082 de 2015:

**Cumplimiento:** El amparo de cumplimiento cubre a la ESE HUS contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputables al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Éste amparo comprende el pago de las multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al diez por ciento (10%) del valor del contrato, de acuerdo con el decreto 1082 de 2015. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor y el Contratista.

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberán ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías.

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y seis (06) meses más.


Presentar póliza de responsabilidad profesional individual que ampare el término de duración del contrato



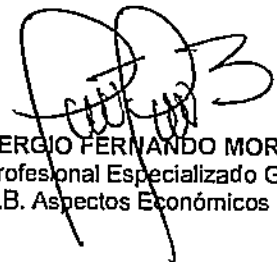
JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA  
Gerente ESE HUS (E)



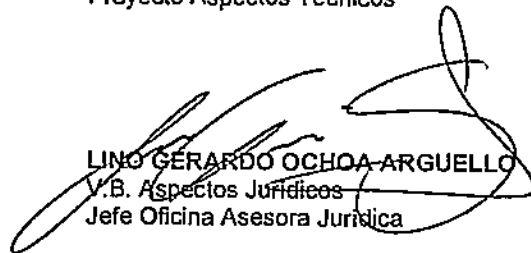
MARTHA VEGA BLANCO  
Subgerente Administrativa y Financiera  
V.B



PAOLA ALEXANDRA PEREZ MUÑOZ  
Profesional Especializado UFRF  
Proyectó Aspectos Técnicos



SERGIO FERNANDO MORALES FRANCO  
Profesional Especializado Gestión Integral.  
V.B. Aspectos Económicos



LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO  
V.B. Aspectos Jurídicos  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

REVISÓ Y PROYECTÓ:  
WILLIAN MUÑOZ BARAJAS  
Abogado Especialista Apoyo Oficina Jurídica





Bucaramanga, marzo 21 de 2017

SEÑOR (A)  
MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS  
Calle 58 No. 32- 67 Conucos  
Tel. 6573004  
Ciudad

**ASUNTO: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"** de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

**ALCANCE DEL OBJETO Y/O DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO**

El contratista en ejecución del objeto contractual deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar seguimiento a la radicación de la facturación lo cual debe servir de apoyo para mejorar el reporte de la circular 030 emanada de la Superintendencia Nacional de Salud.
2. Realizar seguimiento y control al recaudo que se debe generar por cada una de las ERP, verificado el estado de cartera de las mismas para generar las estrategias requeridas para mejorar su recaudo.
3. Seguimiento diario al proceso de recuperación de cartera que se presenta en cada una de las empresas a las cuales se les presta el servicio por parte de la E.S.E. HUS y demás acciones relacionadas con el proceso de cartera.
4. Apoyar a la Unidad Funcional del área financiera en lo relacionado con los informes a los diferentes entes de Control.
5. Apoyar a la Unidad Funcional de Recursos Financieros en aspectos que considere necesarios.
6. Seguimiento a los resultados del informe que debe generarse trimestralmente dando aplicación al decreto 2193 de 2004, así como también definiendo alternativas para el mejoramiento de resultados si fuere necesario.
7. Presentar informe mensual donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas en cada uno de los Items anteriores.
8. Brindar asesoría financiera en todo lo relacionado con el seguimiento a los diferentes procesos financieros.
9. Apoyar a la gerencia en temas que considere necesarios.
10. Las demás que le sean requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.
11. Guardar reserva de la información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades.
12. Antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega al supervisor, de la hoja de vida con todos los soportes en medio físico y magnético para que este certifique el cumplimiento de sus requisitos y envíe copia a la unidad funcional de talento humano.



13. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencias requeridas.

#### OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- 1) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 2) Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- 3) Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
- 4) Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- 5) Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 6) Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
- 7) No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen par fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
- 8) Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado come requisito de pago; y los demos informes que le sean requeridos.
- 9) EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución
- 10) Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos.

#### LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

La ejecución del contrato se lleva a cabo en la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

#### REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y/O CALIDADES:

Para la suscripción del contrato que se pretende realizar, el contratista debe contar con los siguientes requisitos:

- Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR en lo relacionado a las áreas de competencias requeridas.

#### DOCUMENTOS QUE DEBEN ACOMPAÑAR LA PROPUESTA.

La oferta se acompañará de los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el oferente (Según modelo anexo), en la cual se consignará el nombre, domicilio y manifestación bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en inhabilidad alguna que le impida contratar con el estado.
- Los documentos que acrediten el perfil requerido incluida experiencia.



- Hoja de vida diligenciada en el formato único, en la cual se relacionan entre otros aspectos el referido a experiencia del proponente (Ley 190 de 1.995) adjuntando los soportes de la misma.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Ley 190 de 1.995).
- Fotocopia de la tarjeta profesional (si aplica)
- Fotocopia del número de identificación Tributaria NIT y/o RUT.
- Habilitación de la Secretaría de Salud.
- Certificado Judicial (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Disciplinarios (Verificable por la ESE HUS)
- Antecedentes Fiscales (Verificable por la ESE HUS)
- Afiliación a seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/Rte. Legal)
- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de la oferta ha realizado el pago de los aportes correspondientes. Si el proponente es persona natural, deberá allegar los documentos que acrediten los pagos realizados dentro de los plazos estipulados en la Ley.

NOTA. El oferente deberá indicar el valor de la propuesta teniendo en cuenta los siguientes aspectos: La oferta deberá presentarse en moneda legal colombiana, indicando los costos y señalando si el valor ofertado incluye IVA, el idioma es él español.

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de SEIS (06) MESES, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

#### PRESUPUESTO OFICIAL

LA E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, estima como presupuesto oficial para la ejecución del objeto, la suma de: TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) MCTE, Este presupuesto incluye todas las variables que afectan el valor del mismo, costos directos e indirectos.

#### FORMA DE PAGO

Dicho pago se realizará por mensualidades hasta dentro de los noventa (90) días siguientes, previa presentación de la factura y certificación y/o constancia del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el supervisor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El termino establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. A efectos de realizar el último pago del Contrato, se requerirá la Suscripción del Acta de Liquidación del mismo.

#### GARANTIAS:

El contratista deberá presentar las siguientes garantías en virtud del Decreto 1082 de 2015:

**Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más.

NOMBRE DEL AMPARO	SE REQUIERE	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	X	El valor del amparo será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término del contrato y seis (06) meses más.

**ENTREGA DE LA PROPUESTA:**

Si se encuentra interesado en la presente invitación, Podrá hacer entrega de la propuesta correspondiente en la oficina asesora Jurídica de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Cordialmente,



JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA.  
Gerente ESE HUS (E)



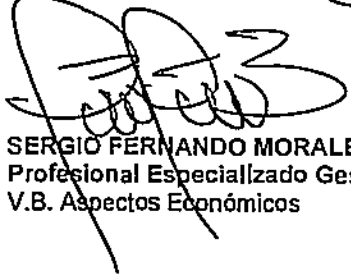
MARTHA VEGA BLANCO  
Subgerente Administrativa y Financiera  
V.B.



PAOLA ALEXANDRA PEREZ MUÑOZ  
Profesional Especializado UFRF  
Proyectó Aspectos Técnicos



LIND GERARDO OCHOA ARGUELLO  
V.B. Aspectos Jurídicos  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



SERGIO FERNANDO MORALES FRANCO  
Profesional Especializado Gestión Integral  
V.B. Aspectos Económicos

PROYECTO:  
WILLIAN MUÑOZ BARAJAS   
Abogado Especialista Apoyo Oficina Jurídica

Bucaramanga, marzo 22 de 2017

Señores  
**E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER**  
Bucaramanga-Santander

**REFERENCIA:** Presentación Propuesta *“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL”* Acorde con la invitación formulada, presento la siguiente propuesta para la ejecución del objeto antes descrito, según características, alcance, condiciones técnicas y económicas por ustedes exigidas y, en caso de que sea aceptada por la ESE Hospital Universitario de Santander me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Así mismo, **DECLARO:**

- Conozco la información general y demás documentos que conforman el expediente contractual y acepto los requisitos allí contenidos, de igual forma se ha tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la invitación y se adelantado las indagaciones necesarias para formular una propuesta ajustada a esta.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse compromete sólo al firmante de esta carta.
- Bajo la gravedad de juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidades o incompatibilidades señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que en caso de sobrevenir una inhabilidad me hare responsable frente a la entidad contratante y ante terceros por los perjuicios que se ocasionen, y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de la entidad contratante o si ello no fuera posible, renunciaré a la ejecución.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite para presentar oferta.
- Que si me adjudican el contrato, me comprometo a firmarlo y a suministrar la información en las condiciones y términos señalados por la entidad.
- Que conozco las Leyes de la República de Colombia que rigen esta contratación
- Que conozco todos los gravámenes legales y ordenanzaes que rigen esta contratación.
- Que el precio de la Propuesta se fija en **TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00)** MCTE dicho precio será válido por un término máximo de un (1) mes contados a partir de la presentación de la propuesta.
- Que el plazo para la ejecución del contrato es: **SEIS (06) MESES.**

Las condiciones técnicas del ofrecimiento son las descritas a continuación:

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**



- 1+
- 3
1. Realizar seguimiento a la radicación de la facturación lo cual debe servir de apoyo para mejorar el reporte de la circular 030 emanada de la Superintendencia Nacional de Salud.
  2. Realizar seguimiento y control al recaudo que se debe generar por cada una de las ERP, verificado el estado de cartera de las mismas para generar las estrategias requeridas para mejorar su recaudo.
  3. Seguimiento diario al proceso de recuperación de cartera que se presenta en cada una de las empresas a las cuales se les presta el servicio por parte de la E.S.E. HUS y demás acciones relacionadas con el proceso de cartera.
  4. Apoyar a la Unidad Funcional del área financiera en lo relacionado con los informes a los diferentes entes de Control.
  5. Apoyar a la Unidad Funcional de Recursos Financieros en aspectos que considere necesarios.
  6. Seguimiento a los resultados del informe que debe generarse trimestralmente dando aplicación al decreto 2193 de 2004, así como también definiendo alternativas para el mejoramiento de resultados si fuere necesario.
  7. Presentar informe mensual donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas en cada uno de los ítems anteriores.
  8. Brindar asesoría financiera en todo lo relacionado con el seguimiento a los diferentes procesos financieros.
  9. Apoyar a la gerencia en temas que considere necesarios.
  10. Las demás que le sean requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual.
  11. Guardar reserva de la información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades.
  12. Antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega al supervisor, de la hoja de vida con todos los soportes en medio físico y magnético para que este certifique el cumplimiento de sus requisitos y envíe copia a la unidad funcional de talento humano.
  13. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencias requeridas.

**OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Prestar a entera satisfacción el servicio.
2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.
6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.

18  
34


7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones.
8. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.
9. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución
10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos

Mis datos generales son los siguientes:

Nombre y/o razón social	MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS
Dirección	Calle 58 No. 32- 67 Conucos
Cédula	37.824.926
TELEFONOS	6573004
Correo electrónico	Mdav654@yahoo.es

CON LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE LA INFORMACION CONSIGNADA EN ESTE DOCUMENTO Y EN LA PROPUESTA EN GENERAL ES VERAZ Y AUTENTICA POR LO TANTO ASUMO TOTAL RESPONSABILIDAD POR EL ALCANCE Y EFECTOS DE LA INFORMACION SUMINISTRADA.

Atentamente,

  
MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS  
C.C.37.824.926 de Bucaramanga

## HOJA DE VIDA

### PERFIL PROFESIONAL

Economista, especialista en finanzas públicas y en docencia universitaria. Dinámica y con capacidad para organiza grupos de trabajo que con responsabilidad obtengan cumplimiento de metas. Manejo adecuado de la normatividad en el sector salud con una alta capacidad de autoestudio, líder en el campo de las finanzas del sector público.

Con aptitudes y disposición para aportar conocimientos en diferentes áreas de trabajo y capacidad de adaptación a las distintas necesidades de la empresa generando valor agregado a las organizaciones. Con excelentes relaciones interpersonales.

**DATOS PERSONALES:**

Nombre : María Dominga  
 Apellido : Ardila Vargas  
 Cedula : 37.824.926 de Bucaramanga  
 Teléfonos : 3187125855  
 E – mail : [mdav654@yahoo.es](mailto:mdav654@yahoo.es)

**FORMACION ACADEMICA**

**FORMACION UNIVERSITARIA**

Título obtenido : Economista  
 Institución : Universidad Cooperativa de Colombia  
 Ciudad : Bucaramanga (Santander)  
 Año :1982

**OTROS ESTUDIOS ESPECIALIZADOS**

Título obtenido : Especialista en Finanzas Públicas  
 Institución : Universidad Santo Tomas Ciudad  
 : Bucaramanga  
 Año : 1997

Título obtenido : Especialista en Docencia Universitaria

Ciudad : Bucaramanga  
 Institución : Universidad Cooperativa de Colombia

**ESTUDIOS DE EDUCACION CONTINUADA (Diplomados, Seminarios, Cursos)**

Concepto : Ley 1438 de 2011 Reforma al Sistema de Seguridad Social en Salud

Vigencia : 2012

Concepto : Resolución 743 de 2013 Plan de Gestión Gerentes de ESE

Vigencia : 2013

Concepto : Resolución 2509 de 2012, Clasificación del riesgo Fiscal y Financiero de las ESE

Vigencia : 2013

**EXPERIENCIA LABORAL**

**Secretaría de Salud de Santander**

Asistente Administrativo : 1976

Jefe de Presupuesto : 1990

Jefe Departamento de Presupuesto y Control : 1997

Jefe División de Auditoría : 1997

Jefe División Financiera y Control de Recursos : 1998 – 2005

Secretaría de Salud Departamental – E - : 1999

Jefe Calidad y Control Financiero de la  
Red Pública Departamental : 2005 – Marzo 2011

Directora de Proyectos de liquidación de Hospitales en Santander iniciada en la vigencia 2005: (Hospital Universitario Ramón González Valencia de Alta complejidad, Hospital San Juan de Dios de Piedecuesta de baja complejidad, H. San Juan de Dios de Vélez de mediana complejidad, Hospital San Juan de Dios de San Gil de mediana complejidad, Hospital Santo Domingo de Málaga de mediana complejidad, Hospital San Juan de Dios del Socorro de alta complejidad, Hospital San Antonio de Guadalupe de baja complejidad, Hospital San Roque de Charala de baja complejidad, Hospital La Merced de Zapatoca de baja complejidad, Hospital San Juan de Dios de San Vicente de Chucuri de mediana complejidad, directora de la ejecución de los mismos proyectos así como asesora de la ejecución del convenio de desempeño firmado entre el Ministerio de la Protección Social hoy Ministerio de Salud y Protección Social y la Gobernación de Santander para los mismos 11 hospitales y acompañamiento en la formulación y evaluación de compromisos generados en el convenio para sustentación ante el Ministerio de Salud y Departamento Nacional de Planeación.

Subdirectora Admin y Financiera – E - : 2008  
Secretaria de Salud Departamental

Subdirectora Administrativa – E - : Abril a Diciembre/11

Asesora Despacho del Secretario de Salud : Enero a Noviembre/12

Asesora General liquidación de SOLSALUD  
EPS S.A.: Mayo/2013 a Octubre/14

Asesora general del proceso especialmente en:  
Aplicación y cumplimiento de la circular externa No 049 de  
2008 y 052 del mismo año de la Superintendencia Nacional de Salud,

en lo relacionado con los contenidos y términos de rendición de los informes mensuales de gestión y trimestrales. Asesoría en la rendición del informe anual consolidado, informe de gestión contractual a la Contraloría General de la Nación. De la misma forma asesoría en la parte financiera, acompañamiento en el proceso de traslado de usuarios, asesoría en todo lo relacionado con calificación y graduación de acreencias, al igual que la calificación de recursos de reposición, seguimiento a la trazabilidad del proceso.

Asesora Hospital Universitario de Santander : 2015/2016

## DELEGACIONES

Junta Directiva de Beneficencia de Santander : 1997

Juntas Directivas de Empresas Sociales del Estado. : 2004- 2012

Comité de Inimputables : 2002-2012

## EXPERIENCIA EN EDUCACION

### DOCENTE

#### UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA BUCARAMANGA

Grado de Educación : Postgrado

Especialización : Gerencia de la Calidad y Auditoria En Servicios de Salud  
(1995-2007)

Módulo : Auditoría Contable y Financiera

Módulo : Análisis Financiero

Módulo : Costos en Salud

27  
20

## UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UIS

Grado de Educación : Postgrado  
Especialización : Administración en servicios de Salud  
Módulo : Presupuesto Público Y Gestión Procesos  
Módulo : Costos en Salud

Fecha : Desde 1993 a Actualidad  
Grado de Educación : Maestría Salud Pública  
Módulo : Financiamiento del Sector Salud  
Fecha : Marzo de 2009

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BUCARAMANGA

Grado de educación : Postgrado  
Especialización : Gerencia en Servicios de Salud  
Módulo : Presupuesto público  
Módulo : Costos en Salud  
Fecha : 1993 - 2013

## UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES – BUCARAMANGA

Grado de educación : Postgrado  
Especialización : Gerencia en Servicios de Salud  
Módulo : Administración Hospitalaria y costos en salud, Auditoría Contable y Financiera  
Y Control Interno  
Fecha : 2007 - 2015



75  
21

## CENTRO DE ESTUDIOS DE MARKETING Y PUBLICIDAD CEMPU

Modalidad : Convenio con la Universidad  
Cooperativa de Colombia, B/manga  
Especialización : Gerencia de la Calidad y Auditoria en  
Servicios de Salud  
Módulo : Auditoria básica  
Módulo : Auditoría contable y Financiera  
Diplomados : Auditoria de la calidad y gerencia en  
Servicios de Salud.

### OTRAS ACTIVIDADES ACADEMICAS

Directora de proyectos de grado : Universidad Industrial de Santander

Proyecto : Implementación del sistema de  
costos en la Clínica Santa Cruz de la Loma en la ciudad de San Gil.

Proyecto : Implementación del Sistema de  
Costos en el Hospital de Capitanejo.

### PARTICIPACION DE EVENTOS COMO CONFERENCISTA

- Conferencista en el 1° congreso de la Salud realizado en la ciudad de San Gil. Año 2003
- Conferencista en los diferentes encuentros de Hospitales y E.S.E. del Departamento de Santander relacionado con diferentes temas en salud.

### ESCRITOS

*mdav654@yahoo.es*

*Celular: 3187125855*

Elaboración de los módulos de las áreas de:

- Auditoria básica
- Auditoría Contable y Financiera
- Auditoria Profesional
- Presupuesto Público
- Costos en Servicios de Salud.
- Análisis Financiero



MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS  
C.C. 37.824.926 Bucaramanga



Libertad y Orden

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

ENTIDAD RECEPTORA

## 1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
ARDILA		VARGAS		MARIA DOMINGA	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			SEXO	NACIONALIDAD	PAIS
CC	X	CE	PAS	No	37.824.926
			F	X	M
			COL	X	EXTRANJERO
LIBRETA MILITAR					
PRIMERA CLASE		SEGUNDA CLASE		NÚMERO	D.M.
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO			DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA		
FECHA	06	MES	05	AÑO	1954
PAIS	COLOMBIA		PAIS	COLOMBIA	
DEPTO	SANTANDER		MUNICIPIO	BUCARAMANGA	
MUNICIPIO	BUCARAMANGA		TELÉFONO	6573004	
			EMAIL	mdav654@yahoo.es	

## 2 FORMACIÓN ACADÉMICA

**EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA**  
MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	
											NORMALISTA	
											FECHA DE GRADO	
1o	2o	3o	4o	5o	6o	7o	8o	9o	10o	11o	MES	AÑO
											11	1975

**EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)**  
DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO. EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA TC (TECNICA), TL (TECNOLÓGICA), TE (TECNOLÓGICA ESPECIALIZADA), UN (UNIVERSITARIA), ES (ESPECIALIZACIÓN), MG (MAESTRIA O MAGISTER), OOC (DOCTORADO O PH.D).  
RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ESTA HAS DO PREVISTA EN UNA LEY):

MODALIDAD	No. SEMESTRES APROBADOS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULO OBTENIDO	TERMINACIÓN		No. DE TARJETA PROFESIONAL
		SI	NO		MES	AÑO	
UN	10	X		ECONOMISTA	12	1982	
ES	03	X		FINANZAS PUBLICAS	10	1997	
ES	03	X		DOCENCIA UNIVERSITARIA	04	2004	

ESPECIFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE HABLE, LEE ESCRIBE DE FORMA REGULAR (R), BIEN (B) O MUY BIEN (MB):

IDIOMA	LO HABLA			LO LEE			LO ESCRIBE		
	R	B	MB	R	B	MB	R	B	MB

78  
21

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural  
(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1996)

## 3 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO PDR EL ACTUAL.

EMPLEO ACTUAL O CONTRATO VIGENTE			
EMPRESA O ENTIDAD <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>COLOMBIA</b>
DEPARTAMENTO <b>SANTANDER</b>	MUNICIPIO <b>BUCARAMANGA</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>gerencia@hus.com.co</b>	
TELÉFONOS <b>6346110</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>04</b> MES <b>01</b> AÑO <b>2016</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>04</b> AÑO <b>2016</b>	
CARGO O CONTRATO ACTUAL <b>ASESORA HUS</b>	DEPENDENCIA <b>AREA FINANCIERA</b>	DIRECCION <b>CRA. 30 #34-54</b>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <b>HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>COLOMBIA</b>
DEPARTAMENTO <b>SANTANDER</b>	MUNICIPIO <b>BUCARAMANGA</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>gerencia@hus.com.co</b>	
TELÉFONOS <b>6346110</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>02</b> MES <b>01</b> AÑO <b>2015</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>12</b> AÑO <b>2015</b>	
CARGO O CONTRATO <b>ASESORA HUS</b>	DEPENDENCIA <b>AREA FINANCIERA</b>	DIRECCION <b>CRA. 30 #34-54</b>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <b>SOLSALUD EPS</b>		PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA <input checked="" type="checkbox"/>	PAÍS <b>COLOMBIA</b>
DEPARTAMENTO <b>SANTANDER</b>	MUNICIPIO <b>BUCARAMANGA</b>	CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD <b>*LIQUIDADA</b>	
TELÉFONOS <b>6346110</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>24</b> MES <b>05</b> AÑO <b>2013</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>30</b> MES <b>09</b> AÑO <b>2014</b>	
CARGO O CONTRATO <b>ASESORA GENERAL</b>	DEPENDENCIA <b>GERENCIA</b>	DIRECCION <b>CRA. 26 #30-70</b>	
EMPLEO O CONTRATO ANTERIOR			
EMPRESA O ENTIDAD <b>SECRETARIA DE SALUD DEPTAL</b>		PÚBLICA <input checked="" type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/>	PAÍS <b>COLOMBIA</b>
DEPARTAMENTO <b>SANTANDER</b>	MUNICIPIO <b>BUCARAMANGA</b>	CORREO ELECTRONICO ENTIDAD <b>secretariadesalud@gov.co</b>	
TELÉFONOS <b>6336233</b>	FECHA DE INGRESO DÍA <b>16</b> MES <b>05</b> AÑO <b>1976</b>	FECHA DE RETIRO DÍA <b>12</b> MES <b>11</b> AÑO <b>2012</b>	
CARGO O CONTRATO <b>JEFE FINANCIERO, JEFE DE CALIDAD Y ÚLTIMO ASESORA DEL DESPACHO DEL SECRETARIO DE SALUD</b>	DEPENDENCIA <b>DESPACHO DEL SECRETARIO</b>	DIRECCIÓN <b>CALLE 45 N° 11-52</b>	

NOTA: SI REQUIERE ADICIONAR MAS EXPERIENCIA LABDRAL, IMPRIMA NUEVAMENTE ESTA HOJA.

# FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1993)

## 4 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES


OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	36	06
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	1	04
TRabajador INDEPENDIENTE		
<b>TOTAL TIEMPO EXPERIENCIA</b>	<b>37</b>	<b>10</b>

## 5 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI  NO  ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS Y EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA SON VERDADEROS, ACERTADOS Y DE CALIDAD.

Ciudad y fecha de diligenciamiento Bucaramanga, marzo 08 de 2017

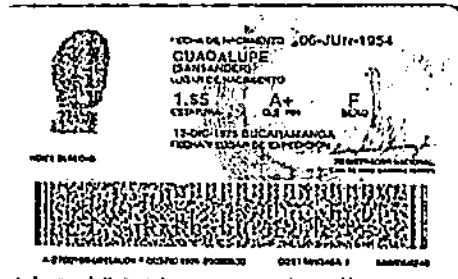
  
 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

## 6 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

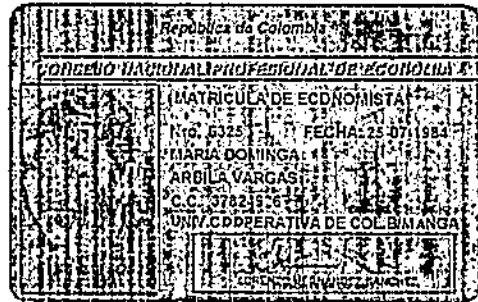
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTES

Ciudad y fecha \_\_\_\_\_ NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS \_\_\_\_\_

### CEDULA DE CIUDADANIA



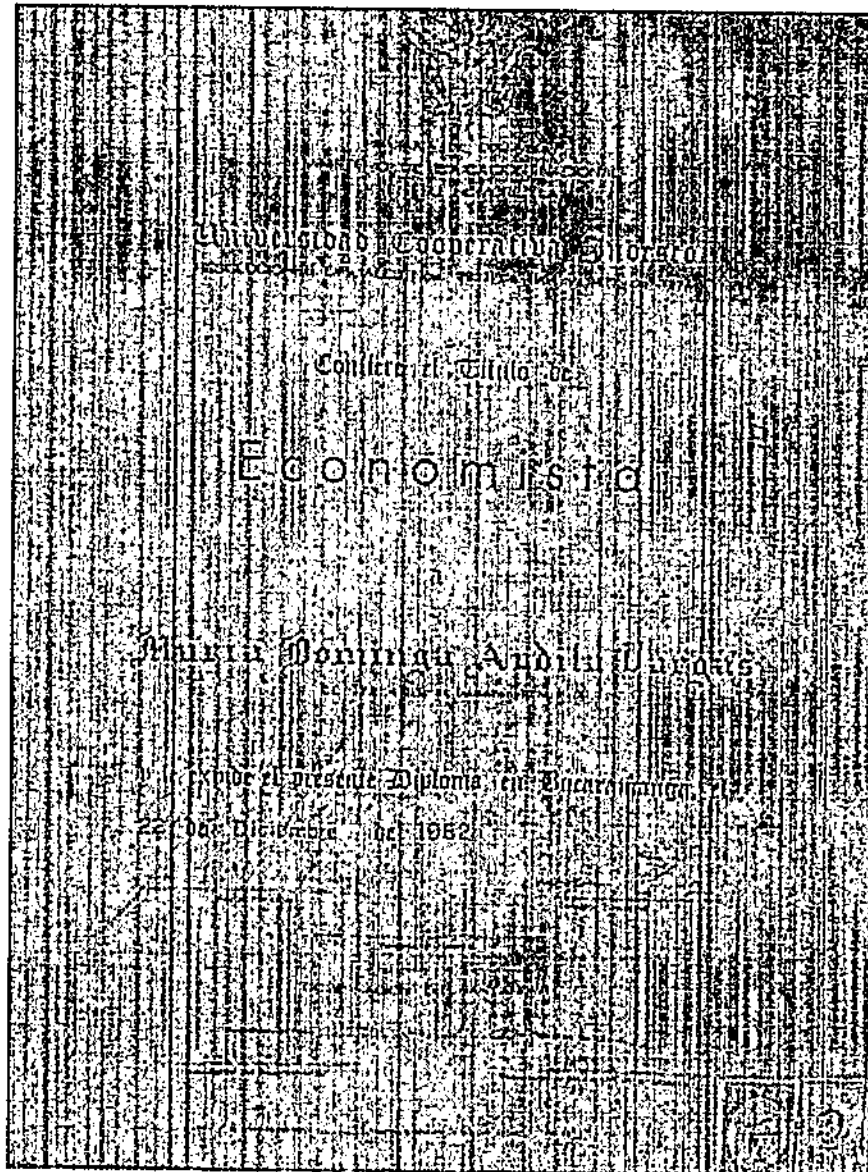
### TARJETA PROFESIONAL



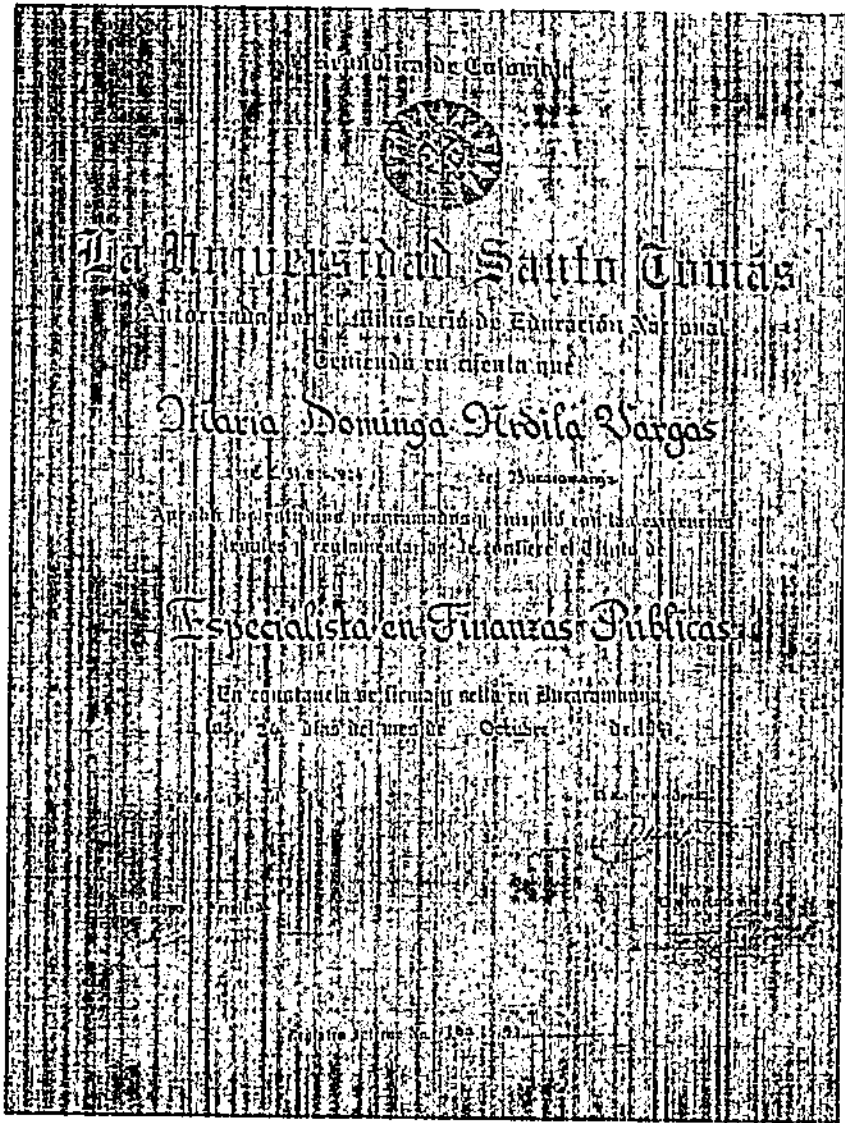
Maria Dominga Andila Vargas  
Economista

31

27



Maria Dominga Ardiela Vargas  
Economista

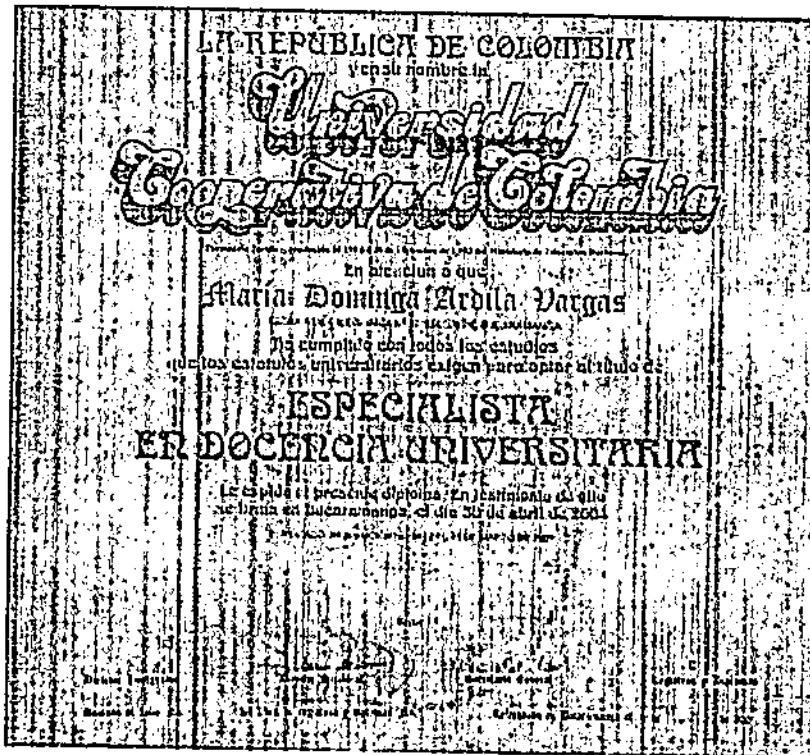




*María Domínguez Ardiela Vargas*  
*Economista*

38

29



mdav654@yahoo.es

Celular: 3187125855

Maria Dominga Arriola Vargas  
Economista

37

30

República de Colombia



Gobernación de Santander

Bucaramanga, Septiembre 20 de 2012

EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL  
GOBERNACIÓN DE SANTANDER  
NIT: 890501 235-0

CERTIFICA

Que MARIA DOMINGA ARIOLA VARGAS, identificada con cédula de ciudadanía número 37 824 026 expedida en Bucaramanga, viene prestando sus servicios en esta entidad como Funcionario Público en Carrera Administrativa desde el 17 de Mayo de 1976 y a tratamiento se desempeña como asesora en el Despacho de la Secretaría de Salud cumpliendo las siguientes funciones:

1. Garantizar la existencia técnica administrativa y financiera a los hospitales del departamento que por competencia correspondan al ente gubernamental con el fin de aplicar y actualizar normas y reglamentos que emita el Ministerio de la Protección Social.
2. Responder por que el recaudo de las rentas seccionales destinadas al sector de la salud se realicen y espiquen de manera eficiente y oportuna conforme a las competencias de ley.
3. Organizar y coordinar actividades con los secretarías de despacho del departamento con el fin de realizar las acciones requeridas para el normal funcionamiento de la Secretaría de Salud.
4. Garantizar la implementación, seguimiento y control de la calidad de gestión administrativa y financiera en los hospitales del departamento y en la institución para cumplir con convenios de desempeño y normas correspondientes.
5. Formular con los jefes de cada dependencia el control evaluación y ajuste a los procesos y procedimientos con el fin de garantizar la prestación del servicio de manera ágil y oportuna.
7. Coordinar actividades que permitan el cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos en el área administrativa y financiera del sector en concordancia con el Sistema de Seguridad Social en Salud de acuerdo a las competencias.
8. Coordinar la consecución de los recursos necesarios para el buen funcionamiento de la entidad y orientar hacia la utilización racional de los mismos.
9. Formular el desarrollo de investigaciones y proyectos orientados a mejorar la eficiencia administrativa y financiera de la entidad y de los hospitales que competen al departamento.
10. Actualizar permanentemente el manual de funciones e ingresar cambios de la entidad con el fin de ajustar los perfiles a las condiciones cambiantes en materia de funciones requeridas y competencias.
11. Programar acciones de capacitación y desarrollo que fortalezcan las competencias funcionales y competencias mentales de los servidores públicos.
12. Certificar conjuntamente con el Secretario de Despacho que no hay recurso humano suficiente en la planta de personal permanente para atender tareas específicas y especiales y que requieren la contratación de personal externo.
13. Formular y coordinar acciones que permitan controlar los suministros, inventarios y bienes de la entidad que garanticen buen uso y disponibilidad de los suministros requeridos para el normal funcionamiento de la entidad.

Se expide a solicitud del interesado.

De editores y anónimas están: estas referencias por valor de sesenta y doscientos noventa pesos (S\$ 62.900) Según recibo de Pagos Departamentales número 4102/10007.

Nota: por resolución número 1343 del 14 de mayo de 1991 se ordena sufragar los sellos en los documentos oficiales expedidos por la Secretaría de Salud Departamental.

  
RICARDO LORENA  
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

Calle 45 No. 11-32  
Teléfono 63 45233 ext 1254-1318



Yodkcom of 8C 1311

Calle 37 No. 13-30 Teléfono 63 45233 ext 1254-1318  
www.santander.gov.co

**Sede Nacional**  
Carrera 26 No. 30-70  
PBX. (7) 6803737  
FAX. (7) 6858610  
Bucaramanga - Colombia



**EL AGENTE ESPECIAL LIQUIDADOR DE SOLSALUD EPS S.A. EN LIQUIDACION**

**CERTIFICA**

Que MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS identificada con Cédula de ciudadanía No 37.824.926 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios como asesora general a través de contrato de prestación de servicios desde el día 19 de Mayo de 2013 hasta el día 8 de Octubre de 2014 prestando la asesoría en los siguientes procesos:

1. Informe mensual de gestión del agente especial liquidador presentado a la superintendencia nacional de salud
2. Coordinación y revisión de los informes mensuales que deben enviarse a la superintendencia nacional de salud dando cumplimiento a la circular única tales como: alerta temprana, traslado de usuarios, otro costo etc.
3. Revisión de los requerimientos de los entes de control para dar respuesta en los términos establecidos por los mismos.
4. Formulación del cronograma de la liquidación de SOLSALUD EPS S.A. de acuerdo a las exigencias de ley.
5. Coordinación de reuniones con el grupo asesor del agente especial liquidador.
6. Atender requerimientos de L. 1554 realizada por la Contraloría general de la Nación.
7. Asistencia técnica y respuesta a inquietudes de los diferentes prestadores frente al proceso de liquidación.
8. Participación y asesoría en los temas relacionados con racobras
9. Participación en la elaboración y revisión de contratos de transacción relacionados con la liquidación de los ex trabajadores de SOLSALUD EPS S.A.

*Maria Dominga Ardila Vargas*  
*Economista*

36

32

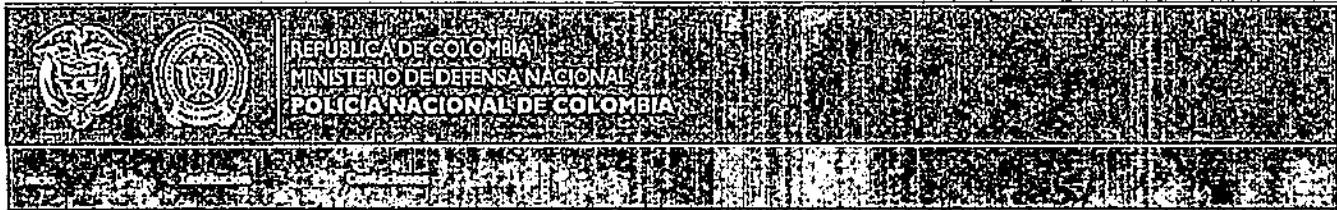
**Sede Nacional**  
Carrera 26 No. 33 70  
PBX (7) 6303737  
FAX (7) 6358610  
Bucaramanga - Colombia



10. Apoyo a la formulación del proceso de reclamaciones, (formularios y contenido de los mismos)
11. Seguimiento y control al proceso de radicación de la facturación presentada por la red prestadora de servicios de salud.
12. Seguimiento al proceso de cobro a los deudores (Independientes y empleadores) del régimen contributivo.

Dado en Bucaramanga a los 4 días mes de Junio de 2014

**FERNANDO HERNANDEZ VELEZ**  
Agente Especial Liquidador



**Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales**

**La Policía Nacional de Colombia informa:**

Que a la fecha, 08/03/2017 a las 19:23:09 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 37824926 y Nombres: **ARDILA VARGAS MARIA DOMINGA**

**NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**  
de acuerdo con el art. 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

Si tiene alguna duda con el resultado, por favor acérquese a las instalaciones de la Policía Nacional más cercanas.  
Esta consulta solo es válida para el territorio colombiano obedeciendo a los parámetros establecidos en el ordenamiento constitucional.



LA CONTRALORA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y  
JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 8 de marzo de 2017, a las 19:26:16, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	C.C.
No. Identificación	37.824.926
Código de Verificación	380176092017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

  
SORAYA VARGAS PULIDO

Digitó y Revisó: Vía Web

Con el Código de Verificación puede constatar la autenticidad del Certificado.  
Carrera 69 No. 44-35 Piso 1 • Código Postal 111071 • PBX 518 7000

JMHC

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO OROINARIO**  
**No. 92661124**



WEB  
19:25:05  
Hoja 1 de 01

39  
35

Bogotá DC, 08 de marzo del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 37824926:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutorias dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

**MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ**  
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

**ATENCIÓN:**  
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDAD APORTES SOPORTE DE PAGO GENERAL



**DATOS GENERALES DEL ASEGURADO:**  
 CÉDULA DE CADASTRO: 1133725955 TIPO DE PLANILLA: 0  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:

**DATOS GENERALES DE LA PLANILLA:**  
 NÚMERO DE PLANILLA: 1133725955 TIPO DE PLANILLA: 0  
 PERÍODO COTIZACIÓN: 2017 PERÍODO COTIZACIÓN: SALUD  
 FECHA PAJO: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:  
 FECHA PAJO: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:

**DATOS GENERALES DEL ASEGURADO:**  
 CÉDULA DE CADASTRO: 1133725955 TIPO DE PLANILLA: 0  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:  
 NÚMERO DE APOYANTE: 2017M0308 HOMBRE AUT DERIVACIÓN:

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	PROCESAMIENTO POR ENTIDAD		COTIZACIÓN		VALOR		SALDO A FAVOR		MORA		TOTAL	
			NÚMERO	VALOR	NÚMERO	VALOR	PLAZA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	MORA	DESERVIÓ
14-29	1033-1033	COMPAÑÍA DE SEGUROS SA	10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00
<b>TOTALES</b>														
			10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00

Planilla pagada

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	PROCESAMIENTO POR ENTIDAD		COTIZACIÓN		VALOR		SALDO A FAVOR		MORA		TOTAL	
			NÚMERO	VALOR	NÚMERO	VALOR	PLAZA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	MORA	DESERVIÓ
14-29	1033-1033	COMPAÑÍA DE SEGUROS SA	10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00
<b>TOTALES</b>														
			10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00

Planilla pagada

CÓDIGO	NOMBRE	ADMINISTRADORA	PROCESAMIENTO POR ENTIDAD		COTIZACIÓN		VALOR		SALDO A FAVOR		MORA		TOTAL	
			NÚMERO	VALOR	NÚMERO	VALOR	PLAZA	VALOR	COTIZACIÓN	UPC	COTIZACIÓN	UPC	MORA	DESERVIÓ
14-29	1033-1033	COMPAÑÍA DE SEGUROS SA	10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00
<b>TOTALES</b>														
			10	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00	30	3.000,00

36

11/20/2017 9:57 AM USUARIO: GOS-CC-1075436015







Formulario del Registro Único Tributario Hoja Principal



2. Concepto  0  2 Actualización  
 Espacio reservado para la DIAN



4. Número del formulario 14312391490



(4157707212489904160201 000001431239149 0)

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 7 8 2 4 9 2 6 - 6  
 6. OV: 6  
 12. Dirección seccional: Impuestos y Aduanas de Bucaramanga  
 14. Sufijo electrónico: 4

**IDENTIFICACION**

24. Tipo de contribuyente: Persona natural o sucesión ilíquida  2  
 25. Tipo de documento: Cédula de ciudadanía  1  3  
 20. Número de identificación: 3 7 8 2 4 9 2 6  
 27. Fecha expedición: 1 9 7 5 1 2 1 2

Lugar de expedición: COLOMBIA  
 29. País: COLOMBIA  1  6  9  
 20. Departamento: Santander  6  8  7  
 30. Ciudad/Municipio: Bucaramanga  0  0  1

31. Primer apellido: ARDILA  
 32. Segundo apellido: VARGAS  
 33. Primer nombre: MARIA  
 34. Otros nombres: DOMINGA

35. Razón social:  
 36. Nombre comercial:  
 37. Sexo:

**UBICACION**

39. País: COLOMBIA  1  6  9  
 39. Departamento: Santander  6  8  
 40. Ciudad/Municipio: Bucaramanga  0  0  1

41. Dirección principal: CL 58 32 67  
 42. Correo electrónico: mdzv654@yahoo.es  
 43. Código postal:  
 44. Teléfono 1:  
 45. Teléfono 2: 3 1 8 7 1 2 5 8 5 5

**CLASIFICACION**

Actividad económica

Actividad principal	Actividad secundaria	Otras actividades	Ocupación	52. Número establecimientos
46. Código: 0,0,1,0	47. Fecha inicio actividad: 2 0 0 6 0 3 0 8	48. Código: 7,4,9,0	49. Fecha inicio actividad: 2 0 1 5 0 1 1 3	50. Código: 1 2
			51. Código: 2 4 4 1	

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
5	1	2																							

12- Ventas régimen simplificado

**Obligados aduaneros**

54. Código:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

**Exportadores**

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modu			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación. Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI  ND   
 60. No. de Folios: 1  
 61. Fecha: 2 0 1 5 0 1 1 3

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien la suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada. Artículo 19 Decreto 2460 de Noviembre de 2013 Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada.  
 984. Nombre: RODRIGUEZ FUENTES MARIA CECILIA  
 985. Cargo: Facilitador III



Formulario del Registro Único Tributario Establecimientos



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14312391490



39

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 3 7 8 2 4 9 2 6 - 6	6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
--	------------	---	----------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sede o negocios tributarios

180. Tipo de establecimiento Establecimiento de comercio: 0 2	181. Actividad económica: Elaboración de productos de pan: 1 5 5 1
162. Nombre del establecimiento: PANADERIA Y PASTELERIA LA MANSION DEL PAN	
163. Departamento Santander	164. Ciudad/Municipio: Bucaramanga
165. Dirección: CL 105 15 27 BRR VILLA CANDADO	
166. Número de matrícula mercantil: 1 2 2 4 7 5	167. Fecha de la matrícula mercantil: 2 0 0 3 0 9 0 7
168. Teléfono: 6 3 7 6 0 6 8	169. Fecha de cierre: 2 0 0 2 0 8 2 8
160. Tipo de establecimiento:	161. Actividad económica:
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento:	164. Ciudad/Municipio:
165. Dirección:	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil:
168. Teléfono:	169. Fecha de cierre:
160. Tipo de establecimiento:	161. Actividad económica:
162. Nombre del establecimiento:	
163. Departamento:	164. Ciudad/Municipio:
165. Dirección:	
166. Número de matrícula mercantil:	167. Fecha de la matrícula mercantil:
168. Teléfono:	169. Fecha de cierre:

Colombia, un compromiso que no podemos evadir.



LA PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE LA UNIDAD  
FUNCIONAL DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que mediante acuerdo de Junta Directiva No. 009 de mayo 05 de 2006, se aprobó el Plan de Cargos y Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales en la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander en el cual se aprobaron los siguientes cargos:

No.	CARGO	COD	GRADO
<b>CARGOS</b>			
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>			
<b>NIVEL DIRECTIVO</b>			
1	Gerente Empresa Social del Estado	085	01
8	Subgerente	090	01
	Administrativo y Financiero		
	Servicios de Enfermería		
	Servicios Mujer y la Infancia		
	Servicios Ambulatorios y Apoyo Terapéutico		
	Servicios Médicas		
	Servicios de Apoyo Diagnóstico		
	Servicios Quirúrgicos		
	Servicios Alto Costo		
<b>NIVEL ASESOR</b>			
4	Jefe de Oficina Asesora	115	01
	Jurídica		
	Calidad		
	Desarrollo Institucional		
	Control Interno		
<b>NIVEL PROFESIONAL</b>			
4	Profesional Especializado	222	01
	UF Recursos Físicos y Servicios Básicos		
	UF Recursos Financieros		

Elabora: Susy Ortiz Paez-Profesional Universitario- Gestión Integral

Carrera 30 No. 31 -10 Teléfono: (7) 6 35 01 10 Fax: (7) 6 35 01 16  
E-mail: talentohumano\_hus@hotmail.com  
NIT 900.006.037-4  
Bucaramanga



YK

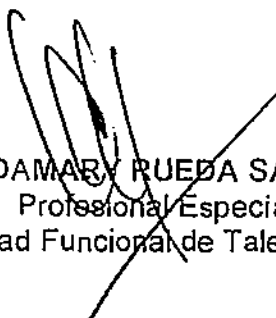
No.	CARGO	COD	GRADO
	UF Apoyo tecnológico y de información		
	UF Talento Humano		
3	Profesional Universitario	219	02
	Contador		
	Costos		
	Interventoría administrativa		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Interventoría Médica		
1	Profesional Universitario área salud	237	01
	Enfermería		
15	Profesional Universitario	219	01
	Control Interno		
	Control Interno		
	Farmacia		
	Mantenimiento		
	Servicios Básicos		
	Nutrición y Dietética		
	Apoyo Tecnológico y de Información		
	Estadística		
	Presupuesto		
	Facturación		
	Cartera		
	SIAU - Admisiones		
	Almacén e Inventarios		
	Control Interno Disciplinario		
	Tesorería		
	<b>NIVEL TECNICO</b>		
1	Técnico (Soporte Red Informática)	314	01
38	<b>TOTAL PLANTA ADMINISTRATIVO</b>		
	<b>PERSONAL OPERATIVO</b>		
	<b>NIVEL PROFESIONAL</b>		
1	Profesional Especializado Área Salud	242	01
	Banco de Sangre		
1	Profesional Universitario área salud	237	01

Elaboro: Susy Ortiz Páez-Profesional Universitario- Gestión Integral



No.	CARGO	COD	GRADO
	Laboratorio clínico		
5	Médicos Especialistas	213	01
	Cuidados Intensivos Adultos		
	Cuidados Intensivos Pediátricas		
	Cirujano Plástico		
	Oncología		
	Infectología		
7	TOTAL PLANTA OPERATIVO		
45	GRAN TOTAL		

Se expide en Bucaramanga al primer (01) día del mes de Junio de 2016.

  
DAMARIS RUEDA SANCHEZ  
Profesional Especializado  
Unidad Funcional de Talento Humano

Elaboró: Susy Ortiz Páez-Profesional Universitario- Gestión Integral

Carrera 30 No. 31 -10 Teléfono: (7) 6 35 01 10 Fax: (7) 6 35 01 16  
E-mail: talentohumano\_hus@hotmail.com  
NIT 900.006.037-4  
Bucaramanga

OFICINA ASESORA JURÍDICA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

HOJA DE REVISIÓN Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, ETAPA PRECONTRACTUAL, CONTRATACIÓN DIRECTA SERVICIOS PROFESIONALES

CONTRATISTA: MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS

VALOR: \$36.000.000\*\*

OBJETO DEL CONTRATO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"

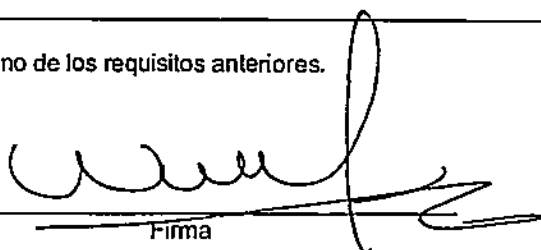
DURACIÓN: SEIS (06) MESES

ABOGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE: WILLIAN GERARDO MUÑOZ BARAJAS

No	REQUISITOS	CUMPLE		NO APLICA	OBSERVACIONES
		SI	NO		
1	Certificado de inscripción en la oficina de desarrollo institucional (para recursos de inversión)			X	
2	Estudios previos firmados	/			
3	CDP	/			
4	Invitación	/			
5	Oferta contratista	/			
6	Hoja vida personal	/			
7	Hoja vida DAFP	/			
8	Certificado Cámara de Comercio (existencia y representación/matricula mercantil)			X	
9	Copia del título profesional	/			
10	Copia del título como especialista	/			
11	Copia Tarjeta Profesional	/			
12	Copia Libreta Militar			X	
13	Certificado de inscripción en la Secretaría de Salud Departamental para el Ejercicio de la Profesión de la salud en el Departamento de Santander.			X	
14	Fotocopia cédula de ciudadanía	/			
15	Fotocopia RUT	/			
16	Certificado judicial(se verifico)	/			
17	Antecedentes disciplinarios (se verifico)	/			
18	Antecedentes fiscales (se verifico)	/			
19	Afiliación seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/ Rte. Legal)	/			
20	Certificaciones que acreditan experiencia	/			
21	Certificado de no existencia o disponibilidad de personal de la planta de cargos.	/			

Otros Documentos: \_\_\_\_\_

Se verifico el cumplimiento de cada uno de los requisitos anteriores.

  
Firma

Bucaramanga, 22 de marzo de 2017

**SEÑOR (A)**

MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS  
Calle 58 No. 32- 67 Conucos  
Tel. 6573004  
Ciudad

**ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA**

De acuerdo con el Proceso de Contratación Directa con invitación a presentar propuesta realizada por LA ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, relacionada con el Contrato de *"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"*, le informamos que la oferta realizada por Usted, ha sido aceptada expresa e incondicionalmente por la E.S.E. HUS en las especificaciones relacionadas en los Estudios Previos y la Invitación que se le cursara, por haber cumplido todos los requisitos establecidos por la Entidad para adelantar la etapa contractual.

Atentamente,



**JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA**  
Gerente Hospital Universitario de Santander. (E)



Vo Bo. **LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROYECTO:  
WILLIAN MUÑOZ BARAJAS  
Abogado Especialista Apoyo Oficina Jurídica



Bucaramanga, 23 de Marzo de 2017

**ASUNTO: INFORME DE EVALUACIÓN DE OFERTAS DEL PROCESO DE CUARTA CUANTÍA CUYO OBJETO ES: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"**

Atendiendo el procedimiento de cuarta cuantía establecido en el artículo 27 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS (Acuerdo 029 de 2014) y el artículo 19 del Manual de Contratación de la ESE HUS (Resolución 323 de 2014), se procedió a realizar invitación a MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS, la cual presentó propuesta el día 22 de marzo de 2017.

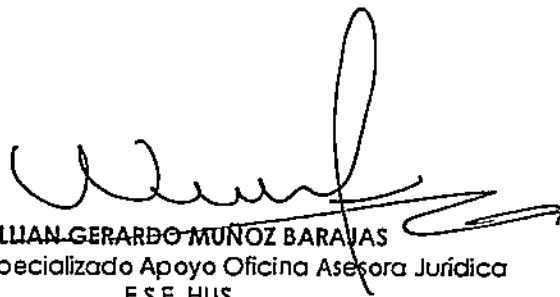
Efectuado el procedimiento anterior y evaluado económicamente se procede a dar cumplimiento al inciso tercero del precitado artículo y en consecuencia se verificará los requisitos habilitantes y documentos de ley en la propuesta presentada por MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS, por ser económicamente favorable a los intereses de la E.S.E. HUS.

No	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE		NO APLICA	OBSERVACIONES
			SI	NO		
1	Oferta contratista	12-14	X			
2	Hoja vida DAFP	23-25	X			
3	Hoja de vida	15-22	X			
4	Certificado Cámara de Comercio (existencia y representación/matricula mercantil)				X	
5	Certificado de Estudios	27	X			
6	Copia del título como especialista	28-29	X			
7	Copia Tarjeta Profesional	26	X			
8	Copia Libreta Militar				X	
9	Certificado de inscripción en la Secretaría de Salud Departamental para el Ejercicio de la Profesión de la salud en el Departamento de Santander.				X	
10	Fotocopia cédula de ciudadanía	26	X			
11	Fotocopia RUT	38-39	X			
12	Certificado judicial (verificado)	33	X			Se verifico en página
13	Antecedentes disciplinarios (verificado)	35	X			Se verifico en página
14	Antecedentes fiscales (verificado)	34	X			Se verifico en página
15	Afiliación seguridad social (copia de afiliación o último pago, certificado Revisor Fiscal/ Rte. Legal)	36-37	X			
16	Certificaciones que acreditan experiencia	30-32	X			
17	Otras certificaciones					

De esta manera y luego de haber efectuado la correspondiente verificación, se establece que el proponente MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS, a la fecha de Evaluación de la Propuesta, CUMPLE con los Requisitos habilitantes y técnicos Solicitados.

En consideración a los antecedentes antes planteados se considera conveniente suscribir contrato con el proponente MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS.

Cordialmente,



WILLIAM GERARDO MUÑOZ BARAJAS  
Abogado Especializado Apoyo Oficina Asesora Jurídica  
E.S.E. HUS





CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS.

Nº. 000173

Entre los suscritos a saber, JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA, mayor de edad, residente en Bucaramanga, identificado con la cedula de ciudadanía número 91.232.401 de Bucaramanga, quien obra en calidad de Gerente Encargado y Representante Legal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, de conformidad con la Resolución de Nombramiento No. 03629 y prorrogas No. 09369, 16855 y 23843 y acta de posesión N° 0015 del 01 de abril de 2016, emanadas de la Gobernación de Santander, Institución de carácter público, estructurada bajo el esquema de Empresa Social del Estado, domiciliada en Bucaramanga, creada mediante Decreto Departamental No. 025 de 2005, con Nit.900.006.037-4, quien en el presente contrato se denominará EL HOSPITAL, y de la otra MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No.37.824.926 expedida en Bucaramanga, quien bajo la gravedad de juramento manifiesta no estar incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad y quien en adelante se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES, previas las siguientes consideraciones: 1. Que según el requerimiento No.215 de 2017, presentado por la Subgerencia Administrativa y Financiera de fecha 08 de marzo de 2017, el Gerente de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, como administrador de los recursos de la E.S.E. y en desarrollo de las competencias institucionales y legales, requiere la necesidad de contar con los servicios de un economista que brinde asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos de la parte financiera los cuales requiere el conocimiento amplio de la normatividad y la experiencia para que los mismos se ejecuten de acuerdo a la normatividad vigente. Así mismo se requiere asesoría en todo lo relacionado con temas gerenciales que en cualquier momento deban ejecutarse por considerarse especializados. 2. Actualmente en la planta de personal no existe personal con la experiencia para el desempeño de las funciones que se requieren, por cuanto es una función profesional que debe ser desarrollada por una persona natural competente, entrenado en manejo de asuntos financieros y otros aspectos normativos así como la aplicación de los mismos, tendientes al desarrollo eficiente de las competencias en la Gerencia de la E.S.E. Así mismo se requiere asesoría en todo lo relacionado con temas gerenciales que en cualquier momento deban ejecutarse por considerarse especializados. 3. Que de conformidad a la Resolución 1438 de 2011 se hace necesario tramitar la contratación antes mencionada para realizar la asesoría, control y seguimiento a los diferentes procesos financieros de acuerdo a la normatividad vigente. 4. Que es procedente la contratación directa con MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.3 del Estatuto de Contratación de la ESE HUS adoptado por el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el artículo 19.3 del Manual de Contratación de la entidad hospitalaria adoptado por la Resolución 323 del 25 de agosto de 2014, según los cuales se podrá celebrar directamente los contratos para la prestación de servicios profesionales con personas jurídicas o naturales (intuitu parsonae) y de apoyo a la gestión y artísticos. Sin necesidad de enviar invitación a mínimo tres oferentes. 5. Que revisada la hoja de vida y las certificaciones expedidas por las autoridades competentes no se observa causal que impida la celebración del presente contrato ya que se cumplió con toda la ritualidad establecida en el Acuerdo 029 del 08 de julio de 2014 y el Manual de Contratación de la ESE HUS. 6. Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2005 emanado de la Gobernación de Santander, se estipuló que para todos los efectos legales, la celebración, ejecución y liquidación de contratos de la ESE HUS se regirán por las normas del Derecho Privado y demás normas que le sean concordantes, especialmente las del Acuerdo 029 de 2014 (Estatuto de Contratación de la ESE HUS) y Resolución 323 de 2014 (Manual de Contratación de la ESE HUS). En consecuencia el presente contrato se regirá por las cláusulas que se pactan a continuación: PRIMERA.- OBJETO, PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL. SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TECNICAS: El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades que a continuación se relacionan: 1. Realizar seguimiento a la radicación de la facturación lo cual debe servir de apoyo para mejorar el reporte de la circular 030 emanada de la Superintendencia Nacional de Salud. 2. Realizar seguimiento y control al recaudo que se debe generar por cada una de las ERP, verificado el estado de cartera de las mismas para generar las estrategias requeridas para mejorar su recaudo. 3. Seguimiento diario al proceso de recuperación de cartera que se presenta en cada una de las empresas a las cuales se les presta el servicio por parte de la E.S.E. HUS y demás acciones relacionadas con el proceso de cartera. 4. Apoyar a la Unidad Funcional del área financiera en lo relacionado con los informes a los diferentes entes de Control. 5. Apoyar a la Unidad Funcional de Recursos Financieros en aspectos que considere necesarios. 6. Seguimiento a los resultados del informe que debe generarse trimestralmente dando aplicación al decreto 2193 de 2004, así como también definiendo alternativas para el mejoramiento de resultados si fuere necesario. 7. Presentar informe mensual donde se evidencie el desarrollo de las actividades realizadas en cada uno de los ítems anteriores. 8. Brindar asesoría financiera en todo lo relacionado con el seguimiento a los diferentes procesos financieros. 9. Apoyar a la gerencia en temas que considere necesarios. 10. Las demás que le sean requeridas para dar cumplimiento al objeto contractual. 11. Guardar reserva de la información que llegare a conocer en el cumplimiento de sus actividades. 12. Antes de dar inicio a la ejecución del contrato el contratista deberá hacer entrega al supervisor, de la hoja de vida con todos los soportes en medio físico y magnético para que este certifique el cumplimiento de sus requisitos y envíe copia a la unidad funcional de talento humano. 13. Dar cumplimiento a los requisitos del formato GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR en lo relacionado a las áreas de contribución al direccionamiento estratégico y competencias requeridas. TERCERA.- PLAZO. El plazo para la ejecución del presente contrato será de SEIS (06) MESES contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización del presente contrato. CUARTA.- VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES. El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) MCTE, El valor del presente contrato se pagará con cargo al rubro presupuestal No. 0320080101 de HONORARIOS, y Disponibilidad Presupuestal N°329 del 15 de Marzo de 2017 y a las reservas que se constituyan para atender este gasto. PARAGRAFO: De conformidad con la ordenanza 077 de 2014 expedida por la Asamblea Departamental de Santander, los contratos celebrados por las entidades prestadoras de servicios de salud del Departamento de Santander, para la compra de medicamentos, suministros médicos y prestaciones de servicios con personal profesional, técnico y asistencial de la salud cuyo objeto



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS.

Nº. 000173

sea la prestación de servicios médico asistenciales, están exentos de los gravámenes departamentales (estampillas), así mismo y para efectos de la liquidación del gravamen se debe tener en cuenta que de conformidad con el artículo 48 de la Constitución Política de Colombia, y al artículo 155 de la ley 100 de 1993, los recursos comprometidos para la ejecución del Objeto contractual hacen parte del Sistema General de Seguridad Social en Salud. **QUINTA.- FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista, por mensualidades dentro de los noventa (90) días siguientes a la radicación de la factura y constancia y/o certificación del cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, igualmente deberá anexar certificación de pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y cajas de compensación familiar cuando corresponda y estampillas a que hubiere lugar. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja. **PARAGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad de LA CONTRATISTA, quien por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna. **SEXTA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán las establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y las siguientes: **OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.** 1. Ejercer la Supervisión administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. **OBLIGACIONES CONTRATISTA:** Además de aquellas propias del objeto del contrato el contratista tendrá como obligaciones 1. Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 4. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 5. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003. 6. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 7. **EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución.** 8. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes. 9. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos. 10. Cumplir con el procedimiento atención y solución de quejas y reclamos de los usuarios Gestión del Mejoramiento Continuo (GMC-PR13 Versión 6) si aplica, en especial suministrando la información necesaria para responder en los tiempos establecidos. **SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La Supervisión Administrativa y Financiera se realizará a través de la oficina de interventoría Administrativa o quien haga sus veces en la ESE HUS, la Supervisión Técnica será ejercida por la Profesional Especializada de la Unidad Funcional de Recursos Financieros de la E.S.E. HUS o por el Profesional que se designe, quien: 1. Supervisará la ejecución del contrato y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. 2. Podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con LA CONTRATISTA y efectuar por parte de ésta las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. 3. Deberá remitir a la oficina Asesora Jurídica, toda la información original que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato, esto es, actas de inicio, informes de ejecución, pagos de salud, actas parciales, informe final, acta de liquidación, entre otros, para el respectivo archivo y custodia del expediente contractual. **OCTAVA.- GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá presentar la siguiente garantía: a) Cumplimiento: El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más. **Parágrafo 1:** En cualquier evento en que se aumente el valor del Contrato o se prorrogue su vigencia deberán ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías. **Parágrafo 2:** El tiempo de amparo de las garantías empezará a contarse a partir de la fecha de expedición y constitución de las pólizas. **NOVENA: MULTAS.** En el evento en que el contratista incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el contrato, la entidad previo requerimiento impondrá multas sucesivas de hasta el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, sin que estas sobrepasen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, sin perjuicio que la E.S.E. HUS haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad. **PARAGRAFO** El trámite administrativo sancionatorio se sujetará a las normas de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los modifiquen, adicionen o reglamenten, realizando una audiencia de descargos, a la cual se citara con un término no inferior a cinco (5) días citación que contendrá una exposición sucinta de los cargos. **DÉCIMA.- CLÁUSULA PENAL.** Las partes de común acuerdo establecen que si llegare a suceder el evento de incumplimiento o inejecución total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, previstas tanto en los documentos precontractuales, la propuesta u oferta y este contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato que se considerará como pago parcial de perjuicios, lo que podrá cobrar La ESE HUS con base en el presente documento, el cual prestará mérito ejecutivo. **PARAGRAFO:** De acuerdo con el artículo 36 del Estatuto de contratación de la ESE HUS adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 029 del 08 de julio de 2014 y el artículo 30 del Manual de contratación de la ESE HUS adoptado mediante la Resolución 323 de 2014, se establece que los valores de las multas y de la cláusula penal, no son excluyentes y podrán ser cobrados directamente por la entidad a través de acto administrativo; dichos valores podrán ser tomados del saldo a favor del contratista, o de la garantía constituida, o por la vía judicial. No habrá lugar a la declaratoria de incumplimiento en caso de fuerza mayor o



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS.

Nº.

caso fortuito debidamente comprobados. Será obligación de los interventores y/o supervisores, adelantar los requerimientos previos y obtener el material probatorio necesario, ante un eventual incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. El trámite para la imposición de multas y cláusula penal se adelantará de conformidad con lo establecido en el artículo 30.1 del Manual de Contratación de la ESE HUS adoptado con Resolución 323 de 2014.

**DÉCIMA PRIMERA.-INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** En aras de garantizar la protección del interés general y la función administrativa y en armonía con el artículo 28 del estatuto de contratación, el artículo 22.1 del manual de contratación y el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1.993, el presente contrato podrá ser interpretado, modificado y terminado unilateralmente por LA ESE HUS de conformidad con los principios requisitos y procedimientos consagrados en los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA SEGUNDA.-SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión.

**DÉCIMA TERCERA.-RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con LA CONTRATISTA que ejecute el contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo.

**DÉCIMA CUARTA.-CESIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización por escrito de la ESEHUS.

**DÉCIMA QUINTA.-SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa autorización por escrito de la ESE HUS.

**DÉCIMA SEXTA.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.** Para el desarrollo eficaz del objeto contractual pactado podrán ser suscritos contratos adicionales a éste, cuyo valor será proporcional al tiempo y valor establecidos inicialmente, los cuales además no podrán exceder en la totalidad del cincuenta por ciento (50%) de la cuantía originalmente pactada, expresada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. Los adicionales al contrato relacionados con el valor quedarán perfeccionados una vez suscritos y además se efectuará el registro presupuestal. Los relacionados con el plazo sólo requerirán la firma del contrato y prórroga de la garantía única. Será requisito indispensable para que pueda iniciarse la ejecución del contrato adicional, su perfeccionamiento, adición y prórroga de la garantía única, el pago de los impuestos correspondientes y la publicación en la Gaceta Departamental si hay lugar a ello. No podrán celebrarse contratos adicionales que impliquen modificación al objeto del contrato, ni prorrogarse su plazo si estuviere vencido, so pretexto de la celebración de contratos adicionales.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará de conformidad con lo establecido en el artículo 39 del estatuto de contratación y artículo 33 del manual de contratación del hospital, así: de común acuerdo entre las partes, previo informe del supervisor del contrato, al cumplimiento total de objeto, o al vencimiento del plazo de ejecución, o a más tardar dentro de los cuatro (4) meses siguientes, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de ejecución del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación. También en ésta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En el acta de liquidación constarán los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo. Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de la garantía del contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del mismo.

**PARAGRAFO.-LIQUIDACIÓN UNILATERAL.** Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por La ESE HUS y se adoptará por acto administrativo motivado, susceptible del recurso de reposición.

**DÉCIMA OCTAVA.-CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** La ESE HUS podrá dar por terminado el presente contrato antes del vencimiento del plazo en los siguientes casos: 1.) Por mutuo acuerdo de las partes 2.) Cuando el valor del contrato sea ejecutado en su totalidad, aun si esto sucede antes del vencimiento de la duración del mismo contemplada en la cláusula segunda. 3.) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que lleven a la suspensión del objeto contractual. 4.) Las partes de común acuerdo manifiestan que si el contratista no presenta los requisitos para la ejecución del contrato en el término de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la fecha de la suscripción de éste, se terminará anticipadamente, pudiendo La ESE HUS adjudicar y suscribir el contrato con otro proponente. 5.) Se pacta, que en el evento de existir requerimiento alguno de autoridad judicial o de control respecto de asuntos relacionados con el CONTRATISTA que sumariamente demuestren la existencia de elementos en los cuales se observe la violación objetiva de preceptos legales, se podrá dar por terminado el contrato.

**DÉCIMA NOVENA.-CADUCIDAD ADMINISTRATIVA.** La E.S.E. HUS podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato, agotando el procedimiento previsto en la ley 80 de 1993 y el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, siempre que se presente alguno de los hechos constitutivos de Incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUS por medio de acto administrativo, debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Lo anterior, al tenor de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA.-DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto no procederán reclamaciones de EL CONTRATISTA, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él.

**VIGÉSIMA PRIMERA.-SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción.

**VIGÉSIMASEGUNDA.-INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía, autosuficiencia, autogobierno, autogestión, autodeterminación y no estará sometida a subordinación laboral con la ESE HUS y sus derechos se limitarán, de acuerdo con la naturaleza del contrato, a exigir el cumplimiento de las obligaciones de la ESE HUS y al pago por la ejecución del contrato.

**PARAGRAFO:** En caso de recibir la E.S.E. HUS de personas naturales o de autoridades administrativas o judiciales, reclamaciones en materia laboral EL CONTRATISTA autoriza el descuento directo de dichas obligaciones y en todo caso la efectividad de la garantía única.

**VIGÉSIMA TERCERA.-INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS.

Nº. 000173

que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

**VIGÉSIMA CUARTA.-RESPONSABILIDAD DEL USO INADECUADO DE BIENES.** El CONTRATISTA respecto de los bienes que utilice en la ejecución del contrato responderá por: a) Daño ocasionado por manipulación incorrecta a los equipos por parte de personal no calificado para su respectivo manejo. b) Por omisión de las normas básicas de seguridad y manejo establecido por el fabricante. c) Por aplicación diferente para lo cual fue fabricado el equipo. d) Por daño intencional al equipo, e) En caso de hurto de algún equipo propiedad de la ESE HUS que utilice el CONTRATISTA para la ejecución del objeto del Contrato deberá informar a la ESE HUS en forma inmediata sobre el hecho, el no cumplir con el anterior procedimiento el CONTRATISTA se hará responsable del valor total del activo materia del hurto.

**VIGÉSIMAQUINTA.-DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos y todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo.


**VIGÉSIMA SEXTA.-CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la ESE HUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA; en la ejecución del presente contrato.


**VIGÉSIMA SÉPTIMA.-DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por la ESE HUS en la Carrera 33 No. 28-126 de la ciudad de Bucaramanga, y EL CONTRATISTA en la calle 58 No. 32-67 Barrio Conucos de la ciudad de Bucaramanga.

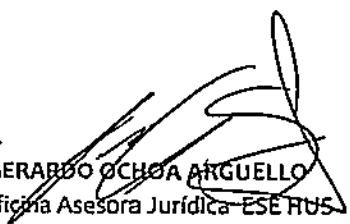
**VIGÉSIMA OCTAVA.-PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona cuando se suscriba el contrato y cuente con la respectiva disponibilidad presupuestal.

**VIGÉSIMA NOVENA.-LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su Legalización: 1. El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. 2. Cancelación del impuesto de Timbre, cuando a ello hubiere lugar. Se requiere para su Ejecución: 1. Verificación de los antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal. 2. Verificación de los antecedentes penales (para personas naturales). 3. Presentación del Registro Único Tributario. 4. Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar. 5. Demás necesarios de conformidad con el objeto contractual y según lo pactado por las partes. Para constancia se firma en Bucaramanga el día.

30 MAR 2017

  
JDSE ORLANDO QUINTERO CORREA  
GERENTE (E) ESE HUS\*  
CONTRATANTE

  
MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS  
CONTRATISTA

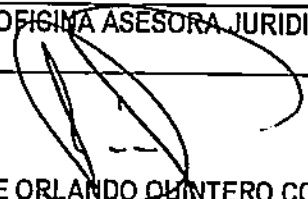
Vo. Bo.  
  
LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica - ESE HUS

PROYECTO:  
WILLIAN MUÑOZ BARAJAS  
Abogado Especialista Apoyo Oficina Jurídica

**SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**  
**GF-PR-FO-01, Version 1**  
**PROCESO GESTION DE FINANCIERA**



57

FECHA	30 MAR 2017
DIRIGIDO A:	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO
NUMERO DE DISPONIBILIDAD:	329
NUMERO DE RUBRO:	0320080101
RUBRO PRESUPUESTAL:	HONORARIOS
VALOR:	TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS (\$36.000.000.00) MCTE
VIGENCIA:	2017
NOMBRE BENEFICIARIO:	MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS
NIT o C.C:	37.824.926
OBJETO:	*PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACION Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTRDL*
SOLICITANTE	LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO
UNIDAD GESTORA	OFICINA ASESORA JURIDICA
FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:	 JOSE ORLANDO QUINTERO CORREA. Gerente (E). ESE HUS.

0-0 0173

## HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

**Compromiso No 727**

A favor de **MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS**

Con identificación No. 37824926 se le constituyó Registro Presupuestal según documento CTO N°173 con cargo al (los) rubro(s) :

CDP	FECHA CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
329	15/03/2017	0320080101	HONORARIOS	36.000.000,00

Valor Total Registro Presupuestal: **36.000.000,00**

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL ÁREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACIÓN Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL.

Fecha de Vencimiento: **31/12/2017**

Expedido en Bucaramanga, el **30/03/2017**

  
\_\_\_\_\_  
**OFELMINA DELGADO MANRIQUE**  
**PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO**

(GARANTÍA ÚNICA)

Ciudad y Fecha de Expedición BUCARAMANGA, 30 DE MARZO DE 2017	Póliza 1824486-6	Documento 11996944
Intermediario AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGUROS Y SEGURIDAD SOCIAL	Código 3625	Oficina 2450
		Referencia de Pago 01211996944

<b>TOMADOR</b>	
CEDELA 37824926	Razón Social y/o Nombres y Apellidos MARIA DOMINGA AROILA VARGAS
<b>Dirección</b>	
CL 58 NRD. 32-67	Ciudad BUCARAMANGA
	Teléfono 6573004
<b>GARANTIZADO</b>	
CEDELA 37824926	Nombres y Apellidos MARIA DOMINGA AROILA VARGAS
<b>BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO</b>	
NIT 9000060374	Nombres y Apellidos E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

<b>CUBERTURAS DE LA PÓLIZA</b>							
<b>CUBERTURA</b>		<b>FECHA INICIAL</b>	<b>FECHA VENCIMIENTO</b>	<b>VALDR ASEGURADO</b>	<b>PRIMA</b>		
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		30-MAR-2017	01-ABR-2018	3.600.000,00		30.000,00	
<b>VIGENCIA DEL SEGURO</b>		<b>VIGENCIA DEL MOVIMIENTO</b>		<b>VLR. PRIMA SIN IVA</b>	<b>VLR. IMPUESTOS (IVA)</b>	<b>TOTAL A PAGAR</b>	
Desde 30-MAR-2017	Hasta 01-ABR-2018	Días 367	Desde 30-MAR-2017	Hasta 01-ABR-2018	\$30.000	\$5.700	\$35.700
<b>VALDR A PAGAR EN LETRAS</b>							
TREINTAY CINCO MIL SETECIENTOS PESOS M/L							

Documento de: POLIZA NUEVA	Valor Asegurado Movimiento \$3.600.000	Prima Anual \$14.400	Total Valor Asegurado \$3.600.000,00
-------------------------------	---	-------------------------	---

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA  
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTDRETENEORES RESOLUCIÓN N° 009%1

<b>102 - NEGOCIOS CORPORATIVOS</b>								
RAMO 012	PRODUCTO NOX	OFICINA 2450	USUARIO CUM008	OPERACIÓN 01	MONEDA PESEO COLOMBIANO	COASEGURO DIRECTO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑIA LÍDER

  
FIRMA AUTORIZADA

  
FIRMA TOMADOR

<b>PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS</b>					
CÓDIGO 3625	NOMBRE DEL PRODUCTOR AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGUROS Y SEGU	COMPAÑIA SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	CATEGORIA AGENCIAS	%PARTICIPACIÓN 100,00	PRIMA 30.000

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Remo al cual accede	Id. de clasificación
CODIGO CLAUSULABO	01/01/2017	13-18	P	05	E.S.E. presente
CODIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13-18	NT-P		Los alcances jurídicos del documento fueron examinados y por encontrarse ajustados a las disposiciones constitucionales legales reglamentarias correspondientes se aprueba en señal de conformidad se coloca visto bueno

**TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS**

Proceso de selección: Prestación de servicios  
SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES NRD. 000173 REFERENTE A PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APDOY A LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACION CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL.

La oficina jurídica de E.S.E. presente  
Los alcances jurídicos del documento fueron examinados y por encontrarse ajustados a las disposiciones constitucionales legales reglamentarias correspondientes se aprueba en señal de conformidad se coloca visto bueno

VIGILADO



LEGALIZACIÓN DE CONTRATO

EL SUSCRITO JEFE DE LA OFICINA ASESORA JURIDICA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

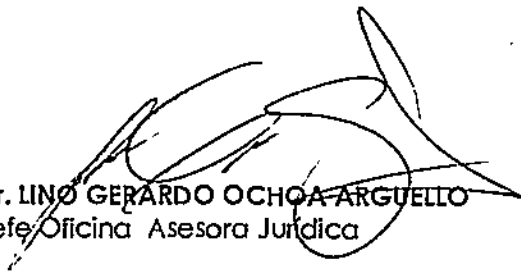
CERTIFICA

Que una vez revisada el Contrato No 173 DE 2017 suscrita con "MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS" el cual tiene fecha de suscripción el (30) DE MARZO DE 2017 y un plaza de ejecución de (06) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO. Se deja constancia que se ajusta a las requerimientos y exigencias del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER para efectos de legalización al Contrato No 173 DE 2017 Cuya Objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACION Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"

De manera cómo se relaciona a continuación:

- > Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 329
- > Certificado de Registro Presupuestal No 727 expedido el 30/03/2017
- > Póliza de Cumplimiento Na 1824486-6 expedida por SURAMERICANA el día 30/03/2017

Para constancia se firma en Bucaramanga a los (30) días del mes de MARZO DE 2017

  
Dr. LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Carlos Jaimes  
Oficina Asesora Jurídica





NOTIFICACIÓN DE INTERVENTORÍA TÉCNICA,  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: GRUPO DE CONTRATACIÓN

PARA: CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO  
Oficina Interventoría de Contratas

PROFESIONAL ESPECIALIZADA DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE  
RECURSOS FINANCIEROS (INTERVENTOR TECNICO)

FECHA: 30 DE MARZO DE 2017

ASUNTO: NOTIFICACION INTERVENTORIA TECNICA E INTERVENTORIA  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Me permito comunicarles que de acuerdo a lo prescrito en la cláusula SEPTIMA del Contrato No 173 DE 2017 suscrito entre la E.S.E H.U.S Y MARIA DOMINGA ARDILA VARGAS Cuyo Objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO A LOS PROCESOS DEL AREA FINANCIERA ESPECIALMENTE EN LO RELACIONADO CON EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE FACTURACION Y CARTERA Y SEGUIMIENTO A INFORMES DE ENTES DE CONTROL"

Se les ha encargado adelantar la Interventoría Administrativa y financiera Y la Interventoría Técnica de este contrato respectivamente

\*Favor tomar atenta nota de las condiciones pactadas en el documento suscrito, informando a esta oficina cualquier inconsistencia que se pueda presentar a la largo del desarrollo y cumplimiento del mismo

Cardialmente,



Dr. LINO GERARDO OCHOA ARGUELLO  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró: Carlos Jaimes  
Oficina Asesora Jurídica

