



ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER  
 REGISTRO NECESIDAD DE ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS

Código: CTR-R-01

Versión: 0.0

Página: 1 de 1

Aprobó: Comité de Gestión de la ESE Hospital Universitario de Santander

REQUERIMIENTO NO. 3000

DEPENDENCIA: Gerencia

Unidad Gestora:

OFICINA JURIDICA - UNIDAD FUNCIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA ESE HUS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO CARTERA

Fecha:

DD 15 MM 06 AA 2017

HORA: 3:30 pm

RECIBI: A DNV

<p>Descripción Necesidad</p>	<p>La E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, está catalogado como una institución de nivel III de atención, cuyo objetivo es ofrecer servicios de salud, entendidos como un servicio público a cargo del Departamento y como integrante del sistema de seguridad social en salud.</p> <p>En desarrollo y para el cumplimiento de su objeto social, la Empresa Social del Estado, podrá celebrar todos los actos y contratos permitidos por la legislación colombiana y que puedan ser ejecutados y desarrollados por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, sean éstos de carácter civil, mercantil, administrativo o laboral.</p> <p>Lo anterior, acorde con lo consagrado en el Manual de Contratación de la E.S.E. HUS, la Ley 100 de 1.993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios y el Decreto de creación No. 0025 de 2.005, emanado de la Gobernación de Santander.</p> <p>Teniendo en cuenta que la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, debe garantizar la recuperación de los dineros por los servicios brindados a los usuarios, se hace necesario realizar los tramites correspondientes y necesarios para la contratación de la ejecución del proceso de cobro por la vía Prejurídica, jurídica y extrajudicial, de la cartera mayor a 120 días, para de esta manera generar el cobro de los servicios prestados a los diferentes usuarios de las EPS de la ESE Hospital Universitario de Santander.</p>
<p>Justificación</p>	<p>De conformidad con lo expuesto por el Ministerio de las Protección Social, las Empresas Sociales del Estado, podrán desarrollar sus funciones mediante la contratación con terceros, convenios con entidades publicas o privadas o prestadores externos que le permitan cumplir con los contratos, convenios, proyectos y actividades de interés publico plasmados en los planes de desarrollo institucional, con la plena observancia de las normas que la rigen en la materia, cumpliendo los principios que orientan la función publica y administrativa del Estado.</p> <p>Para cumplir con estas actividades es importante tener en cuenta que dentro de la planta de personal de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, no existe recurso humano adicional, con experiencia en cobro Prejurídico, jurídico y Extrajudicial, al igual que para realizar conciliación de cuentas tanto medicas como financiera a las facturas entregadas para cobro. En razón a el alto volumen de facturación que maneja la ESE Hospital Universitario de Santander, se requiere realizar la contratación de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la materia, que coadyuve en la prestación de estos servicios, en cumplimiento de las actividades, procedimientos y tareas que le son propias, con resultados positivos y pronta recuperación de las cuentas por cobrar, logrando mejorar el flujo de recursos de la institución.</p>

822

<p>Objeto</p>	<p>"APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSALES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO".</p>
<p>Descripción Especificaciones Técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizaran con la ERP, a la Oficina Jurídica de la ESE HUS.</li> <li>-Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar.</li> <li>-Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro.</li> <li>-Elaborar tramite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logro acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría o la Superintendencia Nacionales de salud.</li> <li>-Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado, según lo señalado en el presente documento.</li> <li>-Presentar informes mensuales dentro de los primeros Cinco (5) días del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se llevara el respectivo control y seguimiento por parte de los interventores del proceso.</li> <li>-En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto.</li> <li>-Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS.</li> <li>-Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo.</li> <li>-Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya obtenido el recaudo de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada.</li> </ul>
<p>Descripción Obligaciones</p>	<p>Lo anterior, además de constituirse en el objeto mencionado, conlleva a desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de cobro Prejurídico, jurídico y extrajudicial de la facturación entregada por parte de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, cuya contratación es indispensable para cumplir los fines esenciales previstos que permitan prestar de forma oportuna y eficaz el servicio de acuerdo a estándares de atención y dar cumplimiento a las funciones dispuestas para ello en el acto administrativo de creación, en el plan de desarrollo institucional, garantizando el funcionamiento adecuado del Hospital.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista se obliga para con la ESE HUS, a ordenar, clasificar, organizar y determinar el estado de las obligaciones en mora que le entreguen para su cobro el profesional Universitario de Cartera, con el fin de determinar bajo su criterio jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la ESE HUS.</li> <li>• Entregar la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de</li> </ul>

este contrato, para lo cual el contratista contara con cuatro días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento.

- Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo.
- La ESE HUS, se compromete a entregar al contratista, la base de datos que contenga la relación de facturas objeto del cobro.
- En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la Institución, realice la búsqueda y entrega de los mismos.
- Presentar al comité de facturación y cartera, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor medico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas.
- Presentar informes mensualmente a los Supervisores del Contrato (Oficina Jurídica y el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF de la ESE HUS, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos.
- Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades.
- Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos.
- Iniciar proceso de cobro jurídico de la facturación entregada, entablado las demandas ante los juzgados del domicilio de la EPS y particulares vencidos los Tres (3) meses en que resulte infructuoso el cobro Prejurídico respectivo, así como en los casos en que no se logre acuerdo conciliatorio. De lo contrario se procederá a solicitar la devolución de la cartera entregada.

En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo del proceso que requieran apoyo de la ESE HUS, deben notificarse por escrito al interventor del contrato (Oficina Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de recursos Financieros de la ESE HUS), para la búsqueda de la solución.

**MEDIOS DE PRODUCCION:**

Todos los recursos requeridos por el contratista para la ejecución del contrato, serán proporcionados por el ejecutor, con lo cual deberá garantizar el desarrollo adecuado del proceso, es decir, equipos de cómputo, impresoras, papelería e insumos, fotocopias, entre otros.

En cuanto a los gastos de traslado en el caso de que se requiera desplazamiento a otras ciudades, serán cubiertos por el contratista.

**OBSERVACION:** Los dineros recaudados en ningún caso podrán ser girados por las diferentes EPS, a nombre del contratista, estos deben ser consignados directamente a la ESE HUS en la cuenta certificada para tal efecto por la Unidad Funcional de Recursos Financieros.

Plazo

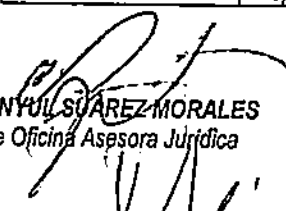
SEIS (06) MESES Y QUINCE  
(15) DIAS

Lugar de Ejecución

Bucaramanga

Valor Sugerido

Ocho por ciento (8%) más IVA sobre el valor efectivamente recaudado que resulte de la asesoría, acompañamiento y trámite pertinente y/o complementario al proceso de cobro de la cartera morosa con cargo a las entidades responsables de pago (ERP) consecuente al estudio que implique la elaboración de conceptos administrativos, acciones contenciosas administrativas y/o reclamaciones en sede administrativa de las entidades responsables de pago respecto de la cartera referida, dentro de los 90 días siguientes a la presentación de la respectiva factura, con presentación de la constancia y/o certificaciones de cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, informe de las actuaciones gestionadas, 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, ello, sin perjuicio de los reconocimientos de índole pecuniario que a excepción del capital insoluto se logre obtener por vía judicial. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja.

  
ANYUL SUÁREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
FABIO SAHID CHINCHILLA RAMIREZ,  
Profesional Universitario de Cartera

VB° MARTHA VEGA BLANCO  
Subgerente Administrativa y Financiera

elaboro: YENNY PATIANA JIMENEZ  
Profesional Especialista Gestión Integral

IDENTIFICACION DEL EJECUTOR			
EJECUTOR:		ABOGADO	
OBJETIVO:		APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO	
PROCESO AL QUE PERTENECE:		Gestión de adquisición de bienes y servicios.	
OBJETIVO DEL PROCESO:		Realizar la adquisición de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento del hospital, cumpliendo las especificaciones técnicas, calidad, cantidad y oportunidad requeridas por las unidades gestoras.	
PROCESOS CON LOS QUE SE RELACIONA:		Gestión de la atención en consulta externa, gestión de servicios quirúrgicos, gestión de hospitalización, gestión de apoyo diagnóstico, gestión de urgencias, gestión de cuidados intensivos, gestión de apoyo terapéutico, gestión del talento humano.	
LIDER DEL PROCESO:		Jefe Oficina Asesora Jurídica y el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF	
ACTIVIDADES DEL EJECUTOR			
ACTIVIDADES RUTINARIAS		<p>Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizarán con la ERP, a la Oficina Jurídica de la ESE HUS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar.</li> <li>-Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro.</li> <li>-Elaborar trámite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logra acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría e la Superintendencia Nacionales de salud.</li> <li>-Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado, según lo señalade en el presente documento.</li> <li>-Presentar informes mensuales dentro de los primeros Cinco (5) días del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se llevara el respectivo control y seguimiento por parte de los interverentes del proceso.</li> <li>-En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto.</li> <li>-Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS.</li> <li>-Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo.</li> <li>-Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya obtenido el recaudo de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada.</li> </ul>	
ACTIVIDADES NO RUTINARIAS			
CONTRIBUCION AL DIRECCIONAMIENTO INSTITUCIONAL			
SEGURIDAD DEL PACIENTE		Identificar e informar situaciones o acciones que puedan afectar la seguridad del paciente en la Institución.	
HUMANIZACION DEL SERVICIO:		Brindar un servicio cálido, humano, respetuoso y amable al cliente interno y externo.	
GESTION DEL RIESGO		Fortalecer el uso de metodologías para identificar, priorizar, evaluar e intervenir los riesgos relacionados con los procesos administrativos y asistenciales.	
GESTION DE LA TECNOLOGIA		Garantizar el uso seguro, racional y eficiente de equipos tecnológicos de la Institucionales.	
MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD		Apoyar las actividades que contribuyen al mejoramiento continuo de los procesos de la Institución.	
COMPETENCIAS REQUERIDAS			
EDUCACION	FORMACION	EXPERIENCIA	HABILIDADES
Título de pregrado en derecho	N/A	Experiencia de mínimo un (1) año en la recuperación de cartera ante las EPS, de lo cuales preferiblemente seis (6) meses sean en el sector salud.	Habilidad en el manejo de herramientas informáticas básicas, habilidad de Interacción, capacidad para trabajar en equipo.
EQUIVALENCIAS Y/O HOMOLOGACION DE COMPETENCIAS: N/A			
<p>Aprobo: ANYUL SUAREZ MORALES OFICINA ASESORA JURIDICA - ESE HUS.</p>		<p>Aprobo VB* MARTHA VEGA BLANCO Subgerente Administrativa y Financiera</p>	



235 -UFRF-GTT-022-2017

Bucaramanga 15 de Junio de 2017



Hospital  
Universitario  
de Santander

OFICINA ASESORA JURIDICA

FECHA: 20 JUN 2017

PARA: Doctora ANYUL SUAREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

HORA: 2:00 pm

RECIBI: [Signature]

ASUNTO: IVA CONTRATOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

En atención a su solicitud me permito indicarle que el IVA en un contrato de adquisición de bienes y servicios en caso de que el contratista pertenezca al Régimen Común, debe ser detallado en la factura, y el total del contrato debe incluir el valor del IVA, cuando el bien o servicio es gravado por el IVA.

En el caso de contratos cuyo valor es incierto, y el servicio es gravado por el IVA, como los de recuperación de cartera se debe acordar con el contratista el valor de los honorarios, siempre teniendo en cuenta el valor del IVA y se debe especificar en el contrato.

Cordialmente,

BLANCA MARINA ALBARRACIN V  
Profesional Universitario Contadora

Copia: Doctora Mariba Rosa Amira Vega Blanco, Subgerente Administrativa y financiera,  
Doctora Paola Perez, Profesional Especializada Unidad funcional de recursos financieros

Proyectó: Blanca Marina Albarracín V, Profesional Universitario Contadora

Contabilidad  
Calle 31 # 31 - 50 Piso 2 La Aurora, Bucaramanga  
PBX: (7) 6346110 EXT: 375 TEL: 6458674  
E-mail: [Contabilidad@hus.gov.co](mailto:Contabilidad@hus.gov.co)

[www.hus.gov.co](http://www.hus.gov.co)  
Hospital Universitario de Santander  
Ventanilla Única: Cra 30 # 31



**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL "APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PREJURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO".**

DEPENDENCIA QUE PROYECTA	OFICINA JURIDICA
FECHA	JUNIO DE 2017
MODALIDAD	CONTRATACION DIRECTA

**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.

La ley 1066 de 2006, "por la cual se dictan normas para la normalización de la cartera publica y se dictan otras disposiciones" en su artículo segundo establece como parte de la gestión de las entidades públicas que tengan cartera a su favor, la obligación de regularizar el pago.

Mediante Resolución No. 000044 del 2 de febrero de 2007, la ESE HUS adopto el reglamento interno del Recaudo de Cartera que en su artículo 8 numeral 10 establece como política institucional de cartera "Remitir a Cobro Prejurídico la cartera de las Empresas que presenten incumplimiento en la cancelación oportuna de sus obligaciones crediticias", así mismo establece el Manual las etapas de recaudo de la cartera, incluyendo el inicio de cobro Jurídico vencido los Dos (2) meses que resulte infructuoso el cobro Prejurídico.

La ESE HUS, debe garantizar la recuperación de los dineros por los servicios prestados por evento a los usuarios, y por esto, se hace necesario realizar los trámites correspondientes y necesarios para la contratación de la ejecución del proceso de cobro de la cartera por la vía prejurídica, jurídica y extrajudicial, para de esta manera generar el cobro de los servicios facturados por modalidad evento a los diferentes usuarios de la Institución.

Ahora bien y según lo expuesto por el Ministerio de la Protección Social, las Empresas Sociales del Estado, podrán desarrollar sus funciones mediante la contratación con terceros, convenios con entidades públicas o privadas o prestadores externos que le permitan cumplir con los contratos, convenios, proyectos y actividades



de interés público plasmados en los planes de desarrollo institucional, con la plena observancia de las normas que la rigen en la materia, cumpliendo los principios que orientan la función pública y administrativa del Estado.

Como se puede observar la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander, maneja un alto volumen de facturación, por tanto se requiere contratar el apoyo de una persona jurídica o natural con amplia experiencia, en cobro pre-jurídico, jurídico y extrajudicial, al igual que para realizar conciliación de cuentas tanto medicas como financieras a las facturas entregadas para cobro, y que contribuyan en el desarrollo de su objeto; entre estos el abastecimiento de material logístico y asistencial, así como el talento humano y el desarrollo de procesos asistenciales y administrativos, para lograr los resultados positivos y pronta recuperación de las cuentas por cobrar.

En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que se hace necesario efectuar el cobro de los servicios prestados a los usuarios de las diferentes EPS, mediante requerimiento de la Oficina Jurídica, el Profesional Universitario de Cartera y la Subgerente Administrativa y Financiera de la ESE HUS, determinó que se requiere la contratación para apoyar el proceso de Cobro Pre-Jurídico, Jurídico y extrajudicial, los tramites de conciliación, necesarios dentro del proceso, los cuales deberán ser efectuados por una persona natural o jurídica a cargo del proceso, con el fin de lograr el cobro efectivo de los mismos, para ello se entregara para efectos de cobro la cartera mayor a 120 días y sobre el cual se efectuara la respectiva supervisión y seguimiento, de tal forma que permita realizar el cobro de los servicios prestados por la ESE HUS, y solucionar los inconvenientes que se hubieran generado con dichas entidades, logrando la recuperación óptima de esta cartera y por ende mejorar el flujo de recursos de la institución, de conformidad a las descripciones técnicas y las obligaciones realizadas dadas para el presente requerimiento por parte de la oficina Jurídica y la Unidad Funcional de Recursos Financieros.

En consecuencia, la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander adelantará los trámites presupuestales, técnicos y jurídicos necesarios para realizar la contratación del servicio requerido.

## **2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO**

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

**"APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO."**

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

El Contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas que a continuación se relacionan:

-Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizaran con la ERP, a la Oficina



Jurídica de la ESE HUS.

-Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar.

-Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro.

-Elaborar trámite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logró acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría o la Superintendencia Nacionales de salud.

-Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado, según lo señalado en el presente documento.

-Presentar informes mensuales dentro de los primeros Cinco (5) días del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se llevara el respectivo control y seguimiento por parte de los intervinientes del proceso.

-En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto.

-Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo.

-Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS.

-Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya obtenido el recaudo de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada.

Lo anterior, además de constituirse en el objeto mencionado, conlleva a desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de cobro pre-jurídico, jurídico y extrajudicial de la facturación entregada por parte de la ESE HDSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, cuya contratación es indispensable para cumplir los fines esenciales previstos que permitan prestar de forma oportuna y eficaz el servicio de acuerdo a estándares de atención y dar cumplimiento a las funciones dispuestas para ello en el acto administrativo de creación, en el plan de desarrollo institucional, garantizando el funcionamiento adecuado del Hospital.

### 2.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### A. OBLIGACIONES CONTRATISTA:

A demás de aquellas propias del objeto del contrato, el contratista tendrá como obligaciones:

- Ordenar, clasificar, organizar y determinar el estado de las obligaciones en mora que le entreguen para su cobro el profesional Universitario de Cartera, con el fin de determinar bajo su criterio

jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la ESE HUS.

- Entregar la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de este contrato, para lo cual el contratista contara con cuatro días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento.
- Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo.
- En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la Institución, realice la búsqueda y entrega de los mismos.
- Presentar al comité de facturación y cartera, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor medico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas.
- Presentar informes mensualmente a los Supervisores del Contrato (Oficina Jurídica y el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF de la ESE HUS, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos.
- Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades.
- Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos.
- Iniciar proceso de cobro jurídico de la facturación entregada, entablado las demandas ante los juzgados del domicilio de la EPS y particulares vencidos los Tres (3) meses en que resulte infructuoso el cobro Prejurídico respectivo, así como en los casos en que no se logre acuerdo conciliatorio. De lo contrario se procederá a solicitar la devolución de la cartera entregada.

En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo del proceso que requieran apoyo de la ESE HUS, deben notificarse por escrito al interventor del contrato (Oficina Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de recursos Financieros de la ESE HUS), para la búsqueda de la solución.

Adicional a las anteriores obligaciones, el contratista deberá:

- Prestar a entera satisfacción el servicio.
- Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.



- Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el ESE HUS, si lo amerita.
- Aceptar la supervisión por parte de la E SE HUS.
- 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.

#### B. OBLIGACIONES ESE HUS:

- 1) Ejercer la Supervisión Administrativa y Financiera a través de los funcionarios del Grupo de Interventoría Administrativa ó quien haga sus veces y la Supervisión técnica a través de la Oficina Asesora Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de Recursos Financieros de la ESE HUS quienes 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.
- 3) Entregar al CONTRATISTA la base de datos que contenga la relación de facturas objeto del cobro, entrega que se efectuará el siguiente día hábil de la firma del presente contrato en las oficinas del CONTRATANTE. En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, el Contratista deberá solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la ESE HUS realice la búsqueda y entrega de los mismos.

#### 2.4. PLAZO

El tiempo de duración del eventual contrato será de **SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa legalización.

#### 2.5. LUGAR DE EJECUCION

La ejecución del contrato se llevará 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 los párrafos primero y segundo de los artículos 27 y el artículo 19 respectivamente, para que si es la intención presente su propuesta y proceder a su adjudicación siempre y cuando cumpla con las condiciones mínimas exigidas

### 3.1 IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

### 4. EL ANÁLISIS 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 valor del contrato será de cuantía indeterminada al momento de la firma, pero determinable por el valor de las eventuales recuperaciones. No se estipula un presupuesto oficial.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estará a su cargo 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, con excepción de lo que estrictamente corresponda a la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander.



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 del 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 cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

#### 4.2 RÚBRO PRESUPUESTAL

Se trata de un contrato cuya cuantía es indeterminada al momento de la firma, por tal razón no se expide certificado de disponibilidad presupuestal. Para fines fiscales, garantías y multas la ESE HUS le fija al contrato a suscribir un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000.00) M/CTE.

#### 4.3 FORMA DE PAGO

Ocho por ciento (8%) más IVA sobre el valor efectivamente recaudado que resulte de la asesoría, acompañamiento y trámite pertinente y/o complementario al proceso de cobro de la cartera morosa con cargo a las entidades responsables de pago (ERP) consecuente al estudio que implique la elaboración de conceptos administrativos, acciones contenciosas administrativas y/o reclamaciones en sede administrativa de las entidades responsables de pago respecto de la cartera referida, dentro de los 90 días siguientes a la presentación de la respectiva factura, con presentación de la constancia y/o certificaciones de cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, informe de las actuaciones gestionadas, 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, ello, sin perjuicio de los reconocimientos de índole pecuniario que a excepción del capital insoluto se logre obtener por vía judicial. El término establecido en la presente clausula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja.

#### 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. TIPIFICACIÓN, 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.

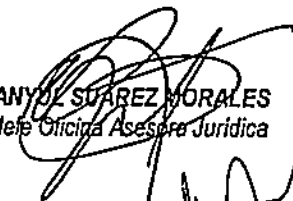
7. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL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


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

**Cumplimiento:** El 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 (6) 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.

  
EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO  
Gerente ESE HUS

  
ANYEL SUÁREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica

  
FABIO SAHID CHINCHILLA RAMIREZ  
Profesional Universitario de Cartera

VB° MARTHA VEGA BLANCO  
Subgerente Administrativa y Financiera

PROYECTO: YENNY PATIANA JIMENEZ DELGADO  
Profesional Espec. - Gestión Integral

ANEXO No. 02  
MATRIZ DE RIESGOS  
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Categoría	Subcategoría	Tipo	Estrategia	Impacto	Probabilidad	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Inspección después del tratamiento			¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
								Probabilidad	Impacto	Velación					Categoría	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEAACION	ECONOMICO	Fluctuación en precios de insumos y medios de producción y ofertas artificialmente bajas	3	Que el contrato no pueda ejecutarse o que presente desequilibrio contractual	2	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	DESDE ETAPA DE PLANEACION	LIQUIDACION	A través de los informes de ejecución del supervisor técnico	Cada vez que se radique una cuenta por parte del contratista
2	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	SOCIAL Y POLITICO	Ocurriencia de paros y huelgas	4	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	2	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	EJECUCION	LIQUIDACION	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	SOCIAL Y POLITICO	Ocurriencia de paros y huelgas	3	Que no se pueda ejecutar el contrato poniendo en riesgo el servicio asistencial del hospital y la vida de los usuarios	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD PUBLICA	EJECUCION	LIQUIDACION	A través del supervisor técnico	Cada vez que se presente una novedad
4	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEAACION	OPERACIONAL	Que el presupuesto del contrato no sea suficiente para dar cumplimiento al objeto	5	Que no se pueda ejecutar el contrato afectando el servicio asistencial y la vida de los pacientes	3	2	3	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	DESDE LA PLANEACION	HASTA LA LIQUIDACION	A través de los informes del supervisor técnico	Cada vez que se presente la cuenta por el contratista







ANEXO No. 02  
MATRIZ DE RIESGOS  
ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

Código	Fuente	Estrat.	Tipo	Descripción	Categoría de Impacto	Estrat.	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
												Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
14	GENERAL	EXTERNO	REGULATORIO	Creación de nuevos impuestos, tasas y contribuciones que afecten el presupuesto del contrato	Incremento de los costos de los procesos	2	1	1	BAJA	NO	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	2	1	1	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	LIQUIDACIÓN	Actualización en normatividad vigente	Cada vez que cambie la regulación existente	
15	GENERAL	EXTERNO	AMBIENTALES	Desconocimiento de legislación ambiental y no obtención de licencias ambientales que afecten el contrato	Incremento de los costos de los procesos	3	3	3	MEDIO	NO	Verificación de regulaciones legales en las diferentes materias relacionadas	3	3	3	ENTIDAD Y CONTRATISTA	ENTIDAD Y CONTRATISTA	HASTA LA LIQUIDACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	A través de informes de la oficina asesora de calidad	Cada vez que se registren cambios normativos	
16	GENERAL	EXTERNO	TECNOLÓGICOS	Advertimiento de nuevos desarrollos tecnológicos	Afectación en la prestación del servicio administrativo y asistencial	2	2	2	BAJA	SI	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	ENTIDAD PÚBLICA	ENTIDAD PÚBLICA	HASTA LA LIQUIDACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades	
17	GENERAL	EXTERNO	TECNOLÓGICOS	Obsolescencia tecnológica	Afectación grave en la prestación del servicio asistencial y administrativo	2	2	2	BAJA	SI	Actualización en innovaciones tecnológicas	2	2	2	AL CONTRATISTA	AL CONTRATISTA	HASTA LA LIQUIDACIÓN	HASTA LA LIQUIDACIÓN	Verificación de innovaciones tecnológicas por el área competente y a través de los informes de supervisión técnica	Cada vez que se den cambios tecnológicos y reporte de novedades	

Bucaramanga, 15 JUN 2017

Señores:  
ATLAS S.A.S  
Representante Legal  
CC BOLIVAR LC 1-4.  
Celular: 3105720621.  
SAN LUIS - CUCUTA.

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

La E.S.E Hospital Universitario de Santander, se permite invitarlo a presentar propuesta para ejecutar el siguiente objeto contractual **"APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO"**, de acuerdo a los parámetros que a continuación se detallan:

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

En desarrollo del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

- Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizaran con la ERP, a la Oficina Jurídica de la ESE HUS.
- Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar.
- Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro.
- Elaborar tramite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logró acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría o la Superintendencia Nacionales de salud.
- Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado, según lo señalado en el presente documento.



- Presentar informes mensuales dentro de los primeros **Cinco (5) días** del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se llevara el respectivo control y seguimiento por parte de los interventores del proceso.
- En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto.
- Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS.
- Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo.
- Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya obtenido el recaudo de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada.
- 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.

### III. OBLIGACIONES CONTRATISTA:

- Ordenar, clasificar, organizar y determinar el estado de las obligaciones en mora que le entreguen para su cobro el profesional Universitario de Cartera, con el fin de determinar bajo su criterio jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la ESE HUS.
- Entregar la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de este contrato, para lo cual el contratista contara con cuatro días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento.
- Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo.
- En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la Institución, realice la búsqueda y entrega de los mismos.
- Presentar al comité de facturación y cartera, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor medico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas.
- Presentar informes mensualmente a los Supervisores del Contrato (Oficina Jurídica y el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF de la ESE HUS, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos.
- Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento

a otras ciudades.

- Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos.
- Iniciar proceso de cobro jurídico de la facturación entregada, entablando las demandas ante los juzgados del domicilio de la EPS y particulares vencidos los Tres (3) meses en que resulte infructuoso el cobro Prejurídico respectivo, así como en los casos en que no se logre acuerdo conciliatorio. De lo contrario se procederá a solicitar la devolución de la cartera entregada.

En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo del proceso que requieran apoyo de la ESE HUS, deben notificarse por escrito al interventor del contrato (Oficina Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de recursos Financieros de la ESE HUS), para la búsqueda de la solución.

Adicional a las anteriores obligaciones, el contratista deberá:

- ✓ Prestar a entera satisfacción el servicio.
- ✓ Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
- ✓ Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- ✓ Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el ESE HUS, si lo amerita.
- ✓ Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS.
- ✓ 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.

#### LUGAR DE EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bucaramanga o el lugar donde se requieran sus servicios y las partes lo acuerden.

#### 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 al área 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.



- Hoja de vida diligenciada en el formato único, tanto de la empresa como del representante legal, 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.
- Fotocopia del número de identificación Tributaria NIT y/o RUT.
- 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 el español.

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

El tiempo que se tiene programado para que se ejecute el objeto a contratar es de SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS, contados a partir de la fecha de la firma del acta de inicio.

#### PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del contrato será de cuantía indeterminada al momento de la firma, pero determinable por el valor de las eventuales recuperaciones. No se estipula un presupuesto oficial.

#### FORMA DE PAGO

La ESE HUS pagará al contratista, un porcentaje de la cartera entregada y cobrada así: un Ocho por ciento (8%) más IVA sobre el valor efectivamente recaudado que resulte de la asesoría, acompañamiento y trámite pertinente y/o complementario al proceso de cobro de la cartera morosa con cargo a las entidades responsables de pago (ERP) consecuente al estudio que implique la elaboración de conceptos administrativos, acciones contenciosas administrativas y/o reclamaciones en sede administrativa de las entidades responsables de pago respecto de la cartera referida, dentro de los 90 días siguientes a la presentación de la respectiva factura, con presentación de la constancia y/o certificaciones de cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, informe de las actuaciones gestionadas, 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, ello, sin perjuicio de los reconocimientos de índole pecuniario que a excepción del capital insoluto se logre obtener por vía judicial. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja.

#### GARANTIAS.

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

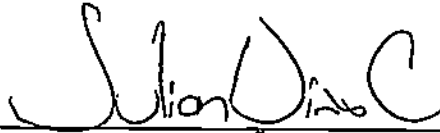
**Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más.

NOMBRE DEL AMPARO	DEL	SE REQUIERÉ	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 Jurídica de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Cordialmente,



EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO,  
Gerente ESE HUS



ANYUL SUAREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



FABIO SAHID CHINCHILLA RAMIREZ,  
Profesional Universitario de Cartera

VB° MARTHA VEGA BLANCO  
Subgerente Administrativa y Financiera

Elabore: YENNY TATIANA JIMENEZ DELGADO – Gestión Integral

Bucaramanga, 16 DE JUNIO DE 2017

Señores

E.S.E HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Bucaramanga-Santander

REFERENCIA: Presentación Propuesta *"APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS Y VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO"*.

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,

- ✓ Que 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 limite 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 ordenanzas que rigen esta contratación.
- ✓ Que por tratarse de un contrato cuya cuantía es indeterminada al momento de la firma, no se expide certificado de disponibilidad presupuestal. Para fines fiscales, garantías y multas la ESE HUS le fija al contrato a suscribir, un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00).
- ✓ Que el porcentaje que presento en esta propuesta es de un Ocho por ciento (8%) más IVA sobre el valor efectivamente recaudado que resulte de la asesoría, acompañamiento y trámite pertinente y/o complementario al proceso de cobro de la cartera morosa con cargo a las entidades responsables de pago (ERP) consecuente al estudio que implique la elaboración de conceptos administrativos, acciones contenciosas administrativas y/o reclamaciones en sede administrativa de las entidades responsables de pago respecto de la cartera referida.
- ✓ Que el plazo para la ejecución del contrato es, de SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS.

Las condiciones técnicas del ofrecimiento son las descritas a continuación.

#### ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

En desarrollo del objeto, el contratista deberá realizar las siguientes actividades.

- Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizaran con la ERP, a la Oficina Jurídica de la ESE HUS.
- Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar.
- Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro.
- Elaborar tramite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logró acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría o la Superintendencia Nacionales de salud.
- Liquidar los intereses que legalmente correspondan, en las oportunidades que sean del caso y que sean exigibles, los cuales serán cobrados en igual forma que el capital facturado, según lo señalado en el presente documento.
- Presentar informes mensuales dentro de los primeros Cinco (5) días del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se llevara el respectivo control y seguimiento por parte de los interventores del proceso.
- Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS.
- En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto.

-Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las instalaciones donde se desarrolla el mismo.

-Una vez transcurrido el Plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya obtenido el recaudo de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada.

Lo anterior, además de constituirse en el objeto mencionado, conlleva a desarrollar las actividades relacionadas con el proceso de cobro pre-jurídico, jurídico y extrajudicial de la facturación entregada por parte de la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, cuya contratación es indispensable para cumplir los fines esenciales previstos que permitan prestar de forma oportuna y eficaz el servicio de acuerdo a estándares de atención y dar cumplimiento a las funciones dispuestas para ello en el acto administrativo de creación, en el plan de desarrollo institucional, garantizando el funcionamiento adecuado del Hospital.

#### OBLIGACIONES CONTRATISTA.

- Ordenar, clasificar, organizar y determinar el estado de las obligaciones en mora que le entreguen para su cobro el profesional Universitario de Cartera, con el fin de determinar bajo su criterio jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la ESE HUS.
- Entregará la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de este contrato, para lo cual el contratista contara con cuatro días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento.
- Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo.
- En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la Institución, realice la búsqueda y entrega de los mismos.
- Presentar al comité de facturación y cartera, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor medico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas.
- Presentar informes mensualmente a los Supervisores del Contrato (Oficina Jurídica y el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF de la ESE HUS, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos.
- Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades.

- Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos.
- Iniciar proceso de cobro jurídico de la facturación entregada, entablando las demandas ante los juzgados del domicilio de la EPS y particulares vencidos los Tres (3) meses en que resulte infructuoso el cobro Prejuridico respectivo, así como en los casos en que no se logre acuerdo conciliatorio. De lo contrario se procederá a solicitar la devolución de la cartera entregada.

En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo del proceso que requieran apoyo de la ESE HUS, deben notificarse por escrito al interventor del contrato (Oficina Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de recursos Financieros de la ESE HUS), para la búsqueda de la solución.

Adicional a las anteriores obligaciones, el contratista deberá.

- ✓ Prestar a entera satisfacción el servicio.
- ✓ Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003.
- ✓ Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional.
- ✓ Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el ESE HUS, si lo amerita.
- ✓ Aceptar la supervisión por parte de la E SE HUS.
- ✓ 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.

Mis datos generales son los siguientes.

Nombre y/o razón social	ATLAS S.A.S
NIT y/o RUT	900333848-2
Representante Legal	CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL
Cedula	88256775
Dirección	CALLE 15 n°84-58 Oficina 303 Bogotá
Teléfono	3105720621
Correo electrónico	juridica@atlascorp.co

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,



CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL

C.C. 88256775 de Cúcuta

Representante Legal



CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA  
 CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)  
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
 ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S.  
 Fecha expedición: 2017/06/16 - 11:48:53, Recibo No. SDD0140239, Operación No. 03CCL0616043

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: FGMc97mh5J**

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA , CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL,

**CERTIFICA:**

NOMBRE : ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S.

N.I.T: 900333848-2

DIRECCION COMERCIAL:AV 0 11 153 OFIC 401 EDIF SURCO

BARRIO COMERCIAL: QUINTA VELEZ

DOMICILIO : CUCUTA

TELEFONO COMERCIAL 1: 3105720621

TELEFONO COMERCIAL 2: 5835671

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL :AV 0 11 153 OFIC 401 EDIF SURCO

BARRIO NOTIFICACION: QUINTA VELEZ

MUNICIPIO JUDICIAL: CUCUTA

E-MAIL COMERCIAL:gerencia@atlascorp.co

E-MAIL NOT. JUDICIAL:gerencia@atlascorp.co

TELEFONO NOTIFICACION JUDICIAL 1: 3105720621

TELEFONO NOTIFICACION JUDICIAL 2: 5835671

FAX NOTIFICACION JUDICIAL:

**CERTIFICA:**

ACTIVIDAD PRINCIPAL:

6910 ACTIVIDADES JURIDICAS

**CERTIFICA:**

ACTIVIDAD SECUNDARIA:

8413 REGULACION DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SOCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

ACTIVIDAD ADICIONAL 1:

6493 ACTIVIDADES DE COMPRA DE CARTERA O FACTORING

**CERTIFICA:**

MATRICULA NO. 00199626

FECHA DE MATRICULA EN ESTA CAMARA: 18 DE ENERO DE 2010

RENOVO EL AÑO 2017 , EL 6 DE JUNIO DE 2017

**CERTIFICA:**

CONSTITUCION : QUE POR DOCUMENTO PRIVA00 DE CUCUTA DE CUCUTA DEL 14 DE ENERO DE 2010 , INSCRITA EL 18 DE ENERO DE 2010 BAJO EL

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*



CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA  
CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S.

Fecha expedición: 2017/06/16 - 11:48:53, Recibo No. S000140239, Operación No. 03CCL0616043

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: FGMc97mh5J**

NUMERO 09329627 DEL LIBRO IX,  
SE CONSTITUYO LA PERSONA JURIDICA: ATLAS ASUNTOS LEGALES Y  
GESTIONES JURIDICAS S.A.S.

**CERTIFICA:**

**REFORMAS:**

DOCUMENTO	FECHA	ORIGEN	CIUDAD	INSCRIPCION	FECHA
0000002	2014/01/10	ASAMBLEA DE ACCIONISCUC		09343729	2014/04/23
	2014/01/31	REVISOR FISCAL	CUC	09343735	2014/04/23

**CERTIFICA:**

**VIGENCIA:** QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES INDEFINIDO

**CERTIFICA:**

OBJETO SOCIAL. LA SOCIEDAD TENDRA POR OBJETO, EL DESARROLLO DE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: A. RECAUDO Y RECUPERACION DE CARTERA MOROSA O DE DIFICIL COBRO EN SU MODALIDAD DE PREJURIDICO, JURIDICO Y JUDICIAL CON BASE EN LA NECESIDAD QUE REQUIERA CADA EMPRESA QUE UTILICE LOS SERVICIOS DE LA SOCIEDAD, EN TODOS LOS AMBITOS DE NUESTRO DERECHO LLAMESE COMERCIAL, CIVIL, PENAL, LABORAL, ADMINISTRATIVO, INCLUSO DE SER NECESARIO, SUSTENTAR TODA CLASE DE RECURSOS INTERPUESTOS ANTE LOS TRIBUNALES ADMINISTRATIVOS, CIVILES, LABORALES Y DE FAMILIA EN SUS RESPECTIVAS SALAS Y/O SECCIONES, LO MISMO ANTE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA EN CASACION. B. ASI COMO EL ACOMPAÑAMIENTO JURIDICO EXTERNO, Y LA ASESORIA PREVENTIVA, DIRIGIDO A EMPRESAS DE SERVICIOS, INDUSTRIA Y DE TECNOLOGIA, COMERCIO EN LAS AREAS DE DERECHO COMERCIAL, LABORAL Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL, PROPIEDAD INTELECTUAL, NUEVAS TECNOLOGIAS, CONTRACTUAL Y ADMINISTRATIVO. D. CON ENFASIS ESPECIAL EN LOS SIGUIENTES PRODUCTOS: - ASESORIA JURIDICA EXTERNA PERMANENTE. - ASESORIA JURIDICA EXTERNA POR HORA DE TRABAJO. - ACOMPAÑAMIENTO PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL. - CONCEPTOS JURIDICOS: VERBALES Y ESCRITOS, VIA EMAIL. - AUDITORIA LEGAL Y ACOMPAÑAMIENTO JUDICIAL. - SERVICIO DE OUTSOURCING LEGAL EXTERNO. F. TODAS LAS DEMAS INHERENTES AL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

**CERTIFICA:**

**CAPITAL:**

\*\* CAPITAL AUTORIZADO \*\*

VALOR :\$30,000,000.00  
 NO. DE ACCIONES:2,000.00  
 VALOR NOMINAL :\$15,000.00

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*



CÁMARA DE COMERCIO DE CUCUTA  
CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURÍDICAS S.A.S.  
Fecha expedición: 2017/06/16 - 11:48:53, Recibo No. S000140239, Operación No. 03CCL0616043

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: FGMc97mh5J**

**\*\* CAPITAL SUSCRITO \*\***  
VALOR :\$30,000,000.00  
NO. DE ACCIONES:2,000.00  
VALOR NOMINAL :\$15,000.00  
**\*\* CAPITAL PAGADO \*\***  
VALOR :\$30,000,000.00  
NO. DE ACCIONES:2,000.00  
VALOR NOMINAL :\$15,000.00

**CERTIFICA:**

**\*\* NOMBRAMIENTOS : \*\***  
QUE POR ACTA NO. 8 ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DEL 30 DE MAYO DE 2017 , INSCRITA EL 15 DE JUNIO DE 2017 BAJO EL NUMERO 09357733 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE CRISTANCHO BERNAL CESAR ANDRES	C.C.88256775
QUE PDR DOCUMENTO PRIVADO DE CUCUTA DEL 14 DE ENERO DE 2010 , INSCRITA EL 18 DE ENERO DE 2010 BAJO EL NUMERO 09329627 DEL LIBRO IX , FUE(ON) NOMBRADO(S):	
NOMBRE	IDENTIFICACION
SUBGERENTE PERTUZ BERNAL NICOLE FERNANDO	C.C.1090376089

**CERTIFICA:**

GERENCIA. LA REPRESENTACION LEGAL DE LA SOCIEDAD Y LA GESTION DE LOS NEGOCIOS SOCIALES ESTARAN A CARGO DEL GERENTE, LA SOCIEDAD TENDRA UN SUBGERENTE QUE REEMPLAZARA EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES Y ABSOLUTAS AL GERENTE. EL SUBGERENTE TENDRA LAS MISMAS ATRIBUCIONES QUE EL GERENTE CUANDO ENTRE A REEMPLAZARLO. FACULTADES DEL GERENTE. EL GERENTE ESTA FACULTADO PARA EJECUTAR, A NOMBRE DE LA SOCIEDAD, TODOS LOS ACTOS Y CONTRATOS RELACIONADOS DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DE LA SOCIEDAD, SIN LIMITE DE CUANTIA. SERAN FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO, LAS SIGUIENTES: A) CONSTITUIR, PARA PROPOSITOS CONCRETOS, LOS APODERADOS ESPECIALES QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA REPRESENTAR JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE A LA SOCIEDAD. B) CUIDAR DE LA RECAUDACION E INVERSION DE LOS FONDOS SOCIALES. C) ORGANIZAR ADECUADAMENTE LOS SISTEMAS REQUERIDOS PARA LA CONTABILIZACION, PAGOS Y DEMAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD. D) VELAR POR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE TODAS LAS OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD EN MATERIA IMPOSITIVA. E) CERTIFICAR CONJUNTAMENTE CON EL CONTADOR DE LA COMPAÑIA LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CASO DE SER DICHA CERTIFICACION EXIGIDA POR LAS NORMAS LEGALES. F) DESIGNAR LAS PERSONAS QUE VAN A PRESTAR SERVICIOS A LA SOCIEDAD Y PARA EL EFECTO CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE DE ACUERDO A LAS

\*\*\*\*\* CONTINUA \*\*\*\*\*



CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA  
CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVES DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SI)  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL  
ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S.  
Fecha expedición: 2017/06/16 - 11:48:53, Recibo No. S000140239, Operación No. 03CCL0616043

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: FGMc97mh5J**

CIRCUNSTANCIAS SEAN CONVENIENTES; ADEMAS, FIJARA LAS REMUNERACIONES CORRESPONDIENTES, DENTRO DE LOS LIMITES ESTABLECIDOS EN EL PRESUPUESTO ANUAL DE INGRESOS Y EGRESOS. G) CELEBRAR LOS ACTOS Y CONTRATOS COMPRENDIDOS EN EL OBJETO SOCIAL DE LA COMPAÑIA Y NECESARIOS PARA QUE ESTA DESARROLLE PLENAMENTE LOS FINES PARA LOS CUALES HA SIDO CONSTITUIDA. H) CUMPLIR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDAN SEGUN LO PREVISTO EN LAS NORMAS LEGALES Y EN ESTOS ESTATUTOS. PARAGRAFO.- EL GERENTE QUEDA FACULTADO PARA CELEBRAR ACTOS Y CONTRATOS, EN DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCIEDAD, CON ENTIDADES PUBLICAS, PRIVADAS Y MIXTAS.

**CERTIFICA:**

QUE LA PERSONA JURIDICA TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS :

NOMBRE : ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS  
MATRICULA NO. 00199631 DEL 18 DE ENERO DE 2010  
RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 6 DE JUNIO DE 2017  
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2017

**CERTIFICA:**

ACTIVIDAD PRINCIPAL:  
6910 ACTIVIDADES JURIDICAS

**CERTIFICA:**

ACTIVIDAD SECUNDARIA:  
8413 REGULACION DE LAS ACTIVIDADES DE ORGANISMOS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EDUCATIVOS, CULTURALES Y OTROS SERVICIOS SDCIALES, EXCEPTO SERVICIOS DE SEGURIDAD SOCIAL

ACTIVIDAD ADICIONAL 1:  
6493 ACTIVIDADES DE COMPRA DE CARTERA O FACTORING

NUMERO ALCALDIA: 156692 DEL 18 DE ENERO DE 2010

**CERTIFICA:**

QUE NO FIGURAN INSCRIPCIONES ANTERIORES A LA FECHA DEL PRESENTE CERTIFICADO, QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE SU CONTENIDO.

**CERTIFICA:**

LA CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA INFORMA:

\*\*\*\*\* CDNTINUA \*\*\*\*\*



CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA  
CERTIFICADO EXPEDIDO A TRAVÉS DEL PORTAL DE SERVICIOS VIRTUALES (SII)  
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL  
ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURÍDICAS S.A.S.  
Fecha expedición: 2017/06/16 - 11:48:53, Recibo No. S000140239, Operación No. 03CCL0616043

**CODIGO DE VERIFICACIÓN: FGMc97mh5J**

QUE LA MATRICULA DE LA PERSONA JURIDICA LOCALIZADO EN AV 0 11 153 OFIC 401 EDIF SURCO , SE COMUNICO , AL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACION, Y A LAS SECRETARIAS DE SALUD Y GOBIERNO MUNICIPAL.

DE IGUAL FORMA, A LA SECRETARIA DE HACIENDA DONDE SE GENERA AUTOMATICAMENTE LA MATRICULA ANTE INDUSTRIA Y COMERCIO, SALVO EN LOS CASOS QUE LA ACTIVIDAD NO ES SUJETA A ESTA.

LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SECCION DE INFORMACION COMPLEMENTARIA NO HACEN PARTE DEL REGISTRO PUBLICO NI SON CERTIFICADOS POR LA CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA EN EJERCICIO DE SUS FUNCIONES LEGALES. LA ENTIDAD SOLO HACE PUBLICO EL

CONOCIMIENTO QUE DE ELLOS HA TENIDO. IGUALMENTE LA ENTIDAD A TRAVES DEL CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL - CAE, REALIZA LA VERIFICACION DEL USO DE SUELO, A LOS NUEVOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO MATRICULADOS POR EL COMERCIANTE.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABLES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

**VALOR DEL CERTIFICADO: \$5,200**

**IMPORTANTE:** La firma digital del secretario de la CAMARA DE COMERCIO DE CUCUTA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación abierta autorizada y vigilada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

No obstante, si usted va a imprimir este certificado, le puede hacer desde su computador, con la certeza de que el mismo fue expedido a través del canal virtual de la cámara de comercio y que la persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado impreso, puede verificar por una sola vez el contenido del mismo, ingresando al enlace <https://siiweb.cccucuta.org.co/cv.php> seleccionando allí la cámara de comercio e indicando el código de verificación FGMc97mh5J.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.


La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o que haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

  
EDILMA CORREDOR HERNÁNDEZ


SECRETARIO DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE CÚCUTA




REPUBLICA DE COLOMBIA  
 IDENTIFICACION PERSONAL  
 Cedula de Ciudadania  
 88256775  
 CRISTIANCHO BERNAL  
 CESAR ANDRES



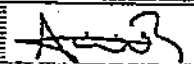
FECHA DE NACIMIENTO: 10 MAR 1982  
 CUCUTA  
 NORTE DE SANTANDER  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
 1.71      O      M  
 ESTATURA      OJOS      SEXO  
 15 552000 CUCUTA  
 FECHA DE EMISION: 17/03/2007  
 FECHA DE EXPIRACION: 17/03/2017



262823      REPUBLICA DE COLOMBIA  
 RAMA JUDICIAL  
 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA  
 TARJETA PROFESIONAL DE ABOGADO

158754 Tarjeta No.	14/05/2007 Fecha de Emision	17/03/2007 Fecha de Caducidad	
CESAR ANDRES CRISTIANCHO BERNAL			
88268276 Cedula			
NORTE DE SANTANDER Consejo Superior de la Judicatura			
SIMON BOZAR Tramitador			

Jose Alonso Pacheco J.A.  
 Director General de la Rama Judicial





Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 02 Actualización
Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario 14418385973



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 3 3 3 8 4 8 - 2
8. DV 2
12. Dirección seccional Impuestos de Cúcuta
14. Buzón electrónico

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica
25. Tipo de documento: 1
26. Número de identificación:
27. Fecha expedición:

Lugar de expedición 28. País:
29. Departamento:
30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido
32. Segundo apellido
33. Primer nombre
34. Otros nombres

35. Razón social: ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S.

36. Nombre comercial: ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS
37. Sigla: ATLAS S.A.S.

38. País: COLOMBIA
39. Departamento: Norte de Santander
40. Ciudad/Municipio: Cúcuta

41. Dirección principal: AV 0 11 153 OF 401 ED SURCO 8RR QUINTA VELEZ

42. Correo electrónico: gerencia@atlascorp.co
43. Código postal:
44. Teléfono 1:
45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Table with columns for Actividad económica (Principal, Secundaria, Otras) and Ocupación. Includes fields for codes and start dates.

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Table with 26 columns for codes (53. Código) and 26 rows for attributes.

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
09- Retención en la fuente en el impuesto
13- Ventas régimen común
14- Información de exogena
35- Impuesto sobre la renta para la equidad
42- Obligado a llevar contabilidad

Obligados aduaneros / Exportadores

Table for customs and exportation details, including codes and forms.

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

59. Anexos: SI NO X
60. No. de folios:
61. Fecha: 20170614

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:
854. Nombre: CRISTANGHO BERNAL CESAR ANDRES
855. Cargo: Representante legal Certificado



CONTRALORÍA  
GENERAL DE LA REPÚBLICA

EL CONTRALOR DELEGADO PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y  
JURISDICCIÓN COACTIVA (E)

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy viernes 16 de junio de 2017, a las 12:34:10, el número de identificación de la Persona Jurídica y el Representante Legal respectivamente, relacionados a continuación, **NO SE ENCUENTRAN REPOROTADOS COMO RESPONSABLES FISCALES.**

No. Identificación P/J	9003338482
No. Identificación R/L	88.256.775
Código de Verificación	2116669412017

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando los números consignados en los respectivos documentos de identificación, coincidan con los aquí registrados.

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.

  
NESTOR FABIAN CASTILLO PULIDO



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

Inicio

Institución

Contáctenos

### Consulta en línea de Antecedentes y Requerimientos Judiciales

#### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 16/06/2017 a las 12:35:34 el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N° 88256775 y Nombres: CRISTANCHO BERNAL CESAR ANDRES  
**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.

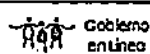
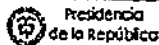
Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula correspondan con el documento de identidad suministrado.

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.

[Volver al Inicio](#)

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA  
Carrera 59 N° 24-21, CAN, Bogotá DC  
Atención administrativa de lunes a viernes de 8am a 12pm y 2pm a 5pm  
Requerimientos ciudadanos 24 horas  
Línea de Atención al Ciudadano Bogotá: (571) 3152111/1112 - Resto del país: 018000 910 600  
FAX (571) 3157531 - E-mail: línea\_derecho@policia.gov.co



**Todos los derechos reservados 2011.**



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES  
COMPROBANTE DE PAGO



DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	88256775
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	CUCUTA DEPARTAMENTO:	CESAR ANDRES ORISTANCHO BERNAL
CIUDAD/MUNICIPIO:	DIRTE DE SANTANDER	
DIRECCIÓN:	CENTRO CIAL BOLIVAR LOCAL H TELÉFONO:	5760497
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	CDMERCIAL POR MAYOR A
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXDNERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
NÚMERO PLANILLA:	7663303501	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio	PERIODO COTIZACIÓN	MES: junio
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2017	SALUD:	AÑO: 2017
DÍAS DE MDRA:	0		
FECHA PAGD (aaaa/mm/dd):	2017/06/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	264313481

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
<i>Planilla Pago</i>				
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	\$ 118.100
SUBTOTAL:			1	\$ 118.100
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800140949	EPS003	EPS003-CAFESALUD	1	\$ 92.300
SUBTOTAL:			1	\$ 92.300
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800256161	14-28	14-2B-SURATEP-AGRICOLA	1	\$ 3.900
SUBTOTAL:			1	\$ 3.900
<i>total pag</i>				

<b>TOTAL PAGADO:</b>	<b>\$ 214.300</b>
----------------------	-------------------



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES  
CERTIFICADO ORDINARIO  
No. 96158976



WEB  
12:54:36  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de junio del 2017

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado al Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SiRI), el(la) señor(a) CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 88256775:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas 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 trata 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 al 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 NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 96159031**



WEB  
12:56:00  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de junio 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) ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS S.A.S. identificado(a) con NIT número 9003338482:

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas 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.



Clinica Santa Ana S.A.  
Su Clínica Amable

www.clinicasantaanasa.com  
Nit.890.500.060-7

## LA COORDINADORA DE CARTERA DE LA CLINICA SANTA ANA S.A.

### CERTIFICA

QUE, la firma ATLAS S.A.S. identificada con nit. 900333848-2, ha prestado sus servicios en cobro y recuperación de cartera a la CLINICA SANTA ANA S.A., desde el mes de Septiembre de 2015 hasta la fecha; con diferentes entidades responsables de pago que nos adeudan.

Para constancia se firma a los doce días del mes de junio de 2017, se expide dirigida al Hospital Universitario de Santander.

Cordialmente,

*Clinica Santa Ana s.a.*  
Dpto. de Cartera

*Olga María López Pinzón*  
**OLGA MARIA LOPEZ PINZON**  
Coordinadora de Cartera  
CLINICA SANTA ANA S.A.



**HOJA DE REVISIÓN Y VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS ETAPA  
PRECONTRACTUAL, CONTRATACIÓN DIRECTA, SIN PLURALIDAD DE OFERENTES.**

**PRESUPUESTO OFICIAL:** Se trata de un contrato cuya cuantía es indeterminada al momento de la firma, por tal razón no se expide certificado de disponibilidad presupuestal. Para fines fiscales, garantías y multas la ESE HUS le fija al contrato a suscribir, un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00).

**OBJETO DEL CONTRATO:** "APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO"

**DURACIÓN:** SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS.


**ABOGADO RESPONSABLE DEL TRÁMITE:** TATIANA JIMENEZ DELGADO.

Se procede a verificarán los requisitos y documentos de ley en la propuesta presentada por la empresa ATLAS S.A.S representada legalmente por el doctor CESAR ANDRES CRISITANCHO BERNAL.

REQUISITOS	FOLIO DE LA PROPUESTA	CUMPLE			OBSERVACION
		SI	NO	N/A	
Certificado de inscripción en la oficina de desarrollo institucional (Para recursos de inversión).				X	
Estudios previos elaborados y firmados		X			
Carta de presentación de la oferta.	1-4	X			
Certificado de Cámara de Comercio (existencia y representación legal/Registro mercantil)	5-9	x			
Facultades para contratar (Cámara de Comercio o documento anexo)	5-9	x			
Existencia superior al término de ejecución del contrato y un año más (personas jurídicas).	5-9	x			
Experiencia requerida	17	x			
Fotocopia cédula de ciudadanía	10	x			
Fotocopia RUT	11	x			
Certificado judicial (se verifico)	13	x			
Antecedentes disciplinarios (se verifico)	15-16	x			
Antecedentes fiscales (se verifico)	12	x			
Tarjeta Profesional	10	x			
Afiliación seguridad social (copia de afiliación o último pago para personas naturales y para personas jurídicas, certificado firmado por el Revisor Fiscal de existir y en su defecto por el representante legal).	14	x			
OTROS DOCUMENTOS				X	

Se verificó el cumplimiento de cada uno de los requisitos anteriores y se establece que el proponente ATLAS S.A.S a la fecha de Evaluación de las Propuestas, **CUMPLE** con los Requisitos Jurídicos Solicitados.

Cordialmente,

  
YENNY TATIANA JIMENEZ DELGADO  
Abog. Oficina Asesora Jurídica ESE HUS – Gestión Integral

Bucaramanga,

16 JUN 2017

Doctores:  
ATLAS S.A.S  
Representante Legal  
CC BOLIVAR LC I-4.  
Celular: 3105720621.  
SAN LUIS - CUCUTA.

**ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.**

De acuerdo con el requerimiento presentado por la ESE HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, en relación al "APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO", le informamos que la oferta presentada por usted ha sido aceptada por la ESE HUS por haber cumplido todos los requisitos establecidos por la entidad. Por tal razón solicitamos su presencia en la oficina Jurídica para efectos de adelantar los trámites del respectivo contrato.

Atentamente,



EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO  
Gerente ESE HUS



Revisó: ANYUL SUÁREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Elaboró: TATIANA JIMÉNEZ DELGADO Profesional Espec. Gestión Integral

EN EL HUS TRABAJAMOS EN FAVOR DE NUESTROS USUARIOS.  
Carrera 30 No. 31-10. Teléfono: 6350115. Fax: 6350116  
E-mail: [jurídica@hus.gov.co](mailto:jurídica@hus.gov.co)  
NIT 900.006.037-4  
Bucaramanga

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ATLAS S.A.S

Nº. 000244

Entre los suscritos a saber, EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO, mayor de edad, residente en Bucaramanga, identificado con la cedula de ciudadanía número 91.479.575 de Bucaramanga, quien obra en calidad de Gerente y Representante Legal de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER, de conformidad con la resolución N°03431 del 14 de marzo de 2017 y acta de posesión N°005 de marzo de 2017 con efectos fiscales a partir del 03 de abril de la presente anualidad confirmado mediante Decreto N°085 del 02 de mayo y Acta de Posesión N° 011 del 03 de mayo de 2017, sin solución de continuidad, 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 la ESE HUS, de una parte y de la otra la empresa ATLAS S.A.S. con NIT: 900.333.848-2, representada legalmente por CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía N° 88.256.775 expedida en Cúcuta, con domicilio en Bogotá y quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS, previas las siguientes consideraciones: 1) Que se elaboró Estudios y documentos previos debidamente aprobados por la Gerencia de la ESE HUS, previo requerimiento presentado por la Oficina Asesora Jurídica, la Subgerente Administrativa y Financiera y el Profesional Universitario de la Cartera de la Unidad Funcional de Recursos Financieros, teniendo en cuenta lo estipulado en la Resolución No. 000044 del 2 de febrero de 2007 a través del cual la ESE HUS adopto el reglamento interno del Recaudo de Cartera que en su artículo 8, Numeral 10 establece como política institucional de cartera *"Remitir a cobro pre jurídico la cartera de las empresas que presenten incumplimiento en la cancelación oportuna de sus obligaciones crediticias"*, así mismo establece el Manual las etapas de recaudo de la cartera, incluyendo el inicio de cobro Jurídico vencido los Dos (2) meses que resulte infructuoso el cobro Prejurídico. 2) Que la ESE HUS, debe garantizar la recuperación de los dineros por los servicios prestados por evento a los usuarios, y por esto, se hace necesario realizar los trámites correspondientes y necesarios para la contratación de la ejecución del proceso de cobro de la cartera por la vía pre-jurídica, jurídica y extrajudicial, para de esta manera generar el cobro de los servicios facturados por modalidad evento a los diferentes usuarios de la ESE Hospital Universitario de Santander. 3) Que el Ministerio de la Protección Social establece que las Empresas Sociales del Estado, podrán desarrollar sus funciones mediante la contratación con terceros, convenios con entidades públicas o privadas o prestadores externos que le permitan cumplir con los contratos, convenios, proyectos y actividades de interés público plasmados en los planes de desarrollo institucional, con la plena observancia de las normas que la rigen en la materia, cumpliendo los principios que orientan la función pública y administrativa del Estado. 4) Que teniendo en cuenta el alto volumen de facturación que maneja la ESE HUS, se requiere realizar la contratación de una persona jurídica o natural, que cuente con personal calificado que coadyuve en la prestación de estos servicios, en cumplimiento de las actividades, procedimientos y tareas que le son propias, para lograr los resultados positivos y pronta recuperación de las cuentas por cobrar. 5) En virtud de lo anterior, y teniendo en cuenta que se hace necesario efectuar el cobro de los servicios prestados a los usuarios de las diferentes ERP, mediante requerimiento de la Oficina Jurídica, la Subgerente Administrativa y Financiera y el profesional Universitario de Cartera de la UFRF, se determinó que se requiere la contratación para apoyar el proceso de cobro pre-jurídico, jurídico y extrajudicial, los tramites de conciliación, que se requieran dentro del proceso, los cuales deberán ser efectuados por la persona natural o jurídica a cargo del proceso, con el fin de lograr el cobro efectivo de los mismos, para ello el Profesional Universitario de Cartera de la UFRF procederá a identificar y entregar para efectos de cobro la cartera mayor a 90 días y sobre el cual se efectuara la respectiva supervisión y seguimiento, de tal forma que permita realizar el cobro de los servicios prestados por la ESE HUS, y solucionar los inconvenientes que se hubieran generado con dichas entidades, logrando la recuperación óptima de esta cartera y por ende mejorar el flujo de recursos de la institución, de conformidad a las descripciones técnicas y la obligaciones realizadas dadas para el presente requerimiento por parte de la oficina Jurídica y la Unidad Funcional de Recursos Financieros. 6) Que ante la existencia del requerimiento, la justificación de la necesidad, la invitación realizada y la propuesta presentada por la empresa ATLAS S.A.S, representada legalmente por CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL, es procedente su contratación directa de conformidad con lo establecido en los artículos 27.3 del estatuto de contratación de la ESE HUS adoptado por el Acuerdo 029 del 8 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 podrán celebrar directamente los contratos *"para la prestación de servicios profesionales con personas jurídicas o naturales (Intuitio personae) y de apoyo a la gestión y artísticos"*, sin necesidad de enviar invitación a mínimo 3 oferentes. 7) Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 Estipula: *Las Empresas Sociales de Salud se someterán al siguiente régimen jurídico: N° 6: En materia contractual se regirá por el derecho privado, pero podrá discrecionalmente utilizar las cláusulas excepcionales previstas en el estatuto general de contratación de la administración pública.* El presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas. **PRIMERA.-OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO "APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACIÓN DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ATLAS S.A.S

Nº. 000244

**RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO". SEGUNDA.-ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las actividades que a continuación se relacionan. 1. Elaborar y presentar cronograma de visitas y conciliaciones que se realizarán con la ERP, a la Oficina Jurídica de la ESE HUS. 2. Efectuar visitas de cobro personalizado a las diferentes Empresas Responsables de Pago, que tengan facturas pendientes por cancelar. 3. Realizar conciliaciones de las facturas entregadas para cobro, si fuere necesario. 4. Elaborar trámite de solicitud de conciliación de las facturas con las cuales no se logró acuerdo de conciliación entre la ESE HUS y la ERP, ante la procuraduría o la Superintendencia Nacionales de salud. 5. Adelantar la representación judicial correspondiente, en las oportunidades que sean del caso y según lo señalado en el presente documento. 6. Presentar informes mensuales dentro de los primeros Cinco (5) días del mes, sobre las actuaciones desarrolladas frente a la facturación entregada por parte de la ESE HUS, para cobro y conciliación, detallando la gestión y el avance en el proceso, sobre lo cual se lleve el respectivo control y seguimiento por parte de los interventores del proceso. 7. En el caso de contar con dificultades que afecten el cobro de los servicios, se debe notificar de manera inmediata al supervisor del contrato, por escrito para la toma de decisiones al respecto. 8. Disponer de los medios de producción necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, así como de las Instalaciones donde se desarrolla el mismo. 9. Elaborar estudios y conceptos administrativos en lo pertinente al cobro de cartera requeridos por la ESE HUS. 10. Una vez transcurrido el plazo pactado para la ejecución del contrato sin que el Contratista haya iniciado los trámites para el cobro de la cartera morosa entregada por el Profesional Universitario de Cartera, las partes se declararán a Paz y Salvo por todo concepto y consecuente con ello, el Contratista no podrá reclamar posteriormente a la ESE HUS el pago de Honorarios por la gestión realizada. 11. 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 Y QUINCE (15) DIAS contados a partir de la fecha indicada en el acta de inicio, previa legalización.

**CUARTA.-VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** Se trata de un contrato cuya cuantía es indeterminada al momento de la firma, por tal razón no se expide certificado de disponibilidad presupuestal. Para fines fiscales, garantías y multas la ESE HUS le fija al contrato a suscribir, un valor de TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000,00).

**QUINTA.-FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará al contratista, un porcentaje de la cartera entregada y cobrada así: un Ocho por ciento (8%) más IVA sobre el valor efectivamente recaudado que resulte de la asesoría, acompañamiento y trámite pertinente y/o complementario al proceso de cobro de la cartera morosa con cargo a las entidades responsables de pago (ERP) consecuente al estudio que implique la elaboración de conceptos administrativos, acciones contenciosas administrativas y/o reclamaciones en sede administrativa de las entidades responsables de pago respecto de la cartera referida, dentro de los 90 días siguientes a la presentación de la respectiva factura, con presentación de la constancia y/o certificaciones de cumplimiento del objeto contractual suscrita por el interventor técnico, informe de las actuaciones gestionadas, 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, ello, sin perjuicio de los reconocimientos de índole pecuniario que a excepción del capital insoluto se logre obtener por vía judicial. El término establecido en la presente cláusula quedará sujeto a la disponibilidad de recursos en caja.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 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.

**PARAGRAFO TERCERO:** LA ESE HUS y EL CONTRATISTA acuerdan que en caso de adelantarse proceso ejecutivo ante la Jurisdicción Ordinaria o Contenciosa Administrativa, las sumas que sean fijadas por intereses o indexación, así como por concepto de costas, gastos y agencias en derecho fijados por los despachos judiciales en contra de los demandados y por concepto de cobranza judicial pertenecerán al CONTRATISTA. Igualmente pertenecerán al CONTRATISTA los valores que por este concepto libremente acuerden con los demandados a título de honorarios por su actividad bien sea desarrollada procesal o extra procesalmente.

**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 a través de los funcionarios del Grupo de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces y la Supervisión técnica a través del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS 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



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ATLAS S.A.S

Nº. 0700244

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. 3) Entregar al CONTRATISTA la base de datos que contenga la relación de facturas objeto del cobro, entrega que se efectuará el siguiente día hábil de la firma del presente contrato en las oficinas del CONTRATANTE. En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, el Contratista deberá solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la ESE HUS realice la búsqueda y entrega de los mismos. **OBLIGACIONES CONTRATISTA:** Además de aquellas propias del objeto del contrato, el contratista tendrá como obligaciones: 1. Ordenar, clasificar, organizar y determinar el estado de las obligaciones en mora que le entreguen para su cobro el profesional Universitario de Cartera, con el fin de determinar bajo su criterio jurídico y responsabilidad el paso a seguir, teniendo como premisa la necesidad de recuperación de los recursos para la ESE HUS. 2. Entregar la información y documentación que le requiera el contratante, sobre el objeto de este contrato, para lo cual el contratista contará con cuatro días hábiles a partir de la fecha de solicitud del requerimiento. 3. Adelantar con el debido respeto, protocolo y legalidad la gestión prejudicial, judicial y extrajudicial con los deudores que permita un recaudo efectivo de las obligaciones a su cargo. 4. En caso de requerirse las facturas, contratos, adicionales, y documentos existentes en poder de la ESE HUS, y que son fundamento de las obligaciones objeto del recaudo, se deberán solicitar con una antelación de ocho (8) días como mínimo para que la institución, realice la búsqueda y entrega de los mismos. 5. Presentar al comité de facturación y cartera, el informe de las facturas que no haya sido posible efectuar el cobro, especificando el motivo y con el análisis del respectivo abogado, auditor médico y/o financiero, con el fin de determinar los trámites a seguir con las mismas. 6. Presentar informes mensualmente a los Supervisores del Contrato (Oficina Jurídica de la ESE HUS, respecto la gestión realizada debidamente soportada, diligencias ejecutadas objeto del contrato y demás informes que le sean requeridos. 7. Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades. 8. Empezar todas las actividades integrales sobre la cartera entregada, que conlleven a el efectivo recaudo de la cartera generada por la prestación de servicios facturados por modalidad de evento que adeudan las diferentes (ERP) que contratan nuestros servicios y/o acceden a ellos. 9. Iniciar proceso de cobro jurídico de la facturación entregada, entablado las demandas ante los juzgados del domicilio de la EPS y particulares vencidos los Tres (3) meses en que resulte infructuoso el cobro Prejurídico respectivo, así como en los casos en que no se logre acuerdo conciliatorio. De lo contrario se procederá a solicitar la devolución de la cartera entregada. **PARAGRAFO PRIMERO:** En el caso de presentarse dificultades en el desarrollo del proceso que requieran apoyo de la ESE HUS, deben notificarse por escrito al interventor del contrato (Oficina Jurídica y la Profesional Universitario de Cartera de la Unidad Funcional de recursos Financieros de la ESE HUS), para la búsqueda de la solución. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los dineros recaudados en ningún caso podrán ser girados por las diferentes EPS, a nombre del contratista, estos deben ser consignados directamente a la ESE HUS en la cuenta certificada para tal efecto por la Unidad Funcional de recursos financieros o en su defecto a órdenes del despacho judicial de conocimiento. Adicional a las anteriores obligaciones, el contratista deberá: A. Prestar a entera satisfacción el servicio. Asumir y/o cubrir los gastos de traslado en el caso de que se requieran para su desplazamiento a otras ciudades. B. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. C. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003. D. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. E. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el ESE HUS, si lo amerita. F. Aceptar la supervisión por parte de la ESE HUS. G. 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. **SÉPTIMA.-SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La Supervisión Administrativa y Financiera se realizará a través de los funcionarios del Grupo de Interventoría Administrativa o quien haga sus veces en la ESE HUS, la Supervisión Técnica será ejercida por el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la ESE HUS quien deberá desarrollar las funciones establecidas en el artículo 11 del Manual de Supervisión o interventoría adoptado mediante acuerdo de Junta directiva 031 del 8 de julio de 2014 por el cual se adoptó el manual de interventoría de la ESE HUS. **OCTAVA.-GARANTÍA.- AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** 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 (6) meses más. **PARÁGRAFO.** El tiempo de amparo de las garantías empezará a contarse desde la fecha de expedición y constitución de las pólizas. **NOVENA.-MULTAS.** Las partes pactan de común acuerdo que 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 de que la entidad haga efectiva la cláusula penal pecuniaria y/o declare la caducidad del contrato. La liquidación de las multas la efectuará el supervisor en las actas parciales de recibo y/o en el acta final, según sea el momento en que se ocasionen, y su cobro se efectuará descontando el valor de las mismas en los pagos parciales y/o final, según sea del caso. En el evento en que no puedan ser descontadas oportunamente o no sean pagadas dentro del mes siguiente a su tasación por parte del contratista, se incluirán en la liquidación efectuada, la cual prestará mérito ejecutivo, y su cobro podrá efectuarse con cargo a la garantía de cumplimiento. De las multas tasadas, impuestas y cobradas, se informará a la Cámara de Comercio. **DÉCIMA.-CLÁUSULA PENAL.** Las partes de común acuerdo establecen que



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ATLAS S.A.S

Nº. 000244

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 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. DECIMA TERCERA.-RELACIÓN LABORAL. El presente contrato no genera relación laboral con EL 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 Quinta del mismo. DECIMA CUARTA.-CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica, sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. DECIMA QUINTA.-SUBCONTRATACIÓN. EL CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el presente contrato sin previa autorización por escrito de la ESE HUS. DECIMA 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 TERMINACION 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 diez (10) 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 ESE 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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL  
ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y ATLAS S.A.S

Nº. 000244

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. VIGESIMA.- 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. VIGESIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se podrán solucionar preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. VIGESIMA SEGUNDA.- 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. VIGESIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. El contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurrido 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. VIGESIMA 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. VIGESIMA QUINTA.- 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. VIGESIMA 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. VIGESIMA 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 CC. Bolívar LC 1-4 San Luis Cúcuta. VIGESIMA OCTAVA.- PERFECCIONAMIENTO. El presente contrato se perfecciona con las firmas de las partes. VIGESIMA NOVENA.- REQUISITOS DE EJECUCION. Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su EJECUCION: 1. Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar.

Para constancia se firma en Bucaramanga el 16 JUN 2011



EDGAR JULIAN NIÑO CARRILLO  
GERENTE ESE HUS



CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL  
R/L ATLAS S.A.S.  
CONTRATISTA

Vo. Bo.   
ANYUL SUAREZ MORALES  
Jefe Oficina Jurídica ESE HUS

Elabora: Yenny Tatiana Jimenez Oligado  
Abogada Oficina Asesora Jurídica - Gestión Integral





**NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS**  
**4004360659**

**PÓLIZA No: 400-47-994000050836 ANEXO: 0**

AGENCIA EXPEDIDORA CABECERA COD AGENCIA 488 RAMO 47  
TIPO DE MOVIMIENTO EXPEDICIÓN TIPO DE IMPRESIÓN IMPRESIÓN  
DIA MES AÑO DIA MES AÑO  
16 86 2017 16 86 2017  
FECHA DE EXPEDICIÓN FECHA DE IMPRESIÓN

**DATOS DEL AFIANZADO**

NOMBRE ATLAS ASUNTOS LEGALES Y GESTIONES JURIDICAS IDENTIFICACION NIT 988.333.848-2  
DIRECCIÓN CENTRO COMERCIAL BOLIVAR I 4 BARRIO SAN LUIS CIUDAD CUCUTA, NTE DE SANTANDER TELEFONO 5768497

**DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO**

ASEGURADO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER IDENTIFICACION NIT 900.006.037-4  
E.S.E.  
BENEFICIARIO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER IDENTIFICACION NIT 900.006.037-4  
E.S.E.

**AMPAROS**

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO  
DESCRIPCIÓN AMPAROS VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASEGURADA  
CONTRATO CUMPLIMIENTO 16/06/2017 01/07/2018 3,880,000.00  
BENEFICIARIOS  
NIT 900886037 - EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER E.S.E.

**PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO:**

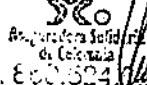
**\*\*\*OBJETO DE LA GARANTIA\*\*\***

EL OBJETO DE LA PRESENTE PÓLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N.º 880244, DE FECHA 16 DE JUNIO DE 2017 CELEBRADO ENTRE LAS PARTES, RELACIONADO CON PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURIDICO, JURIDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON NDRA SUPERIOR A 128 DIAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (BRP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TITULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBITAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MBRDSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGD (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGD.

VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****3,000,000.00	VALOR PRIMA \$ *****39,353	GASTOS EXPEDICION \$ *****9,000.00	IVA \$ *****9,187	TOTAL A PAGAR \$ *****57,541
---	-------------------------------	---------------------------------------	----------------------	---------------------------------

NOMBRE INTERMEDIARIO NEDIA GARCIA SANTOS	CLAVE 5789	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURADO CEDIDO	%PART	VALOR ASEGURADO
---	---------------	-----------------	------------------------------------	-------	-----------------

Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a consultar la autenticidad de su póliza ingresando a la página [www.solidaria.com.co](http://www.solidaria.com.co) servicios en línea, opción consulte su póliza de cumplimiento.



NIT: 860.524.654-6



(415)7701851000019(8020)00888888887800400436055

**FIRMA ASEGURADOR**

**FIRMA TOMADOR**

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA Calle 180 No. 9A-45 Piso 8 y 12 Bogotá CLIENTE

CAD82 07C0C09FC785A



Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center. Por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar si procedimientos

GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC066 - RÉGIMEN COMÚN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601 - ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE



**CONDICIONES GENERALES GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO  
EN FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES - DECRETO 1082 DE 2015**



**CAPITULO 1 AMPAROS Y EXCLUSIONES:**

**1. AMPAROS:**

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA, ENTIDAD COOPERATIVA, OTORGA A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, A TRAVÉS DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO SIN EXCEDER EL VALOR ASEGURADO, COBERTURA PARA LOS AMPAROS MENCIONADOS EN LA CARATULA DE LA PRESENTE PÓLIZA, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 1088 DEL CÓDIGO DE COMERCIO SEGÚN EL CUAL EL CONTRATO DE SEGURO ES DE MERA INDEMNIZACIÓN Y JAMÁS PODRÁ SER FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO. ESTA PÓLIZA CUBRE LOS PERJUICIOS DIRECTOS CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES DE LA PRESENTE PÓLIZA, EN SU ALCANCE Y CONTENIDO, SEGÚN LAS DEFINICIONES QUE EN ADELANTE SE ESTIPULAN:

LA COBERTURA DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO O SUS ANEXOS NO CONSTITUYE UNA FIANZA, NI ES SOLIDARIA, NI INCONDICIONAL, SU EXIGIBILIDAD ESTÁ CONDICIONADA A LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y LA DEMOSTRACIÓN DE LA CUANTÍA. EL AMPARO ESTA CIRCUNSCRITO A LOS PERJUICIOS CAUSADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA SIEMPRE QUE EL MISMO SE AJUSTE AL VALOR ASEGURADO, VIGENCIA DE LAS COBERTURAS Y EXCLUSIONES, Y LA RECLAMACIÓN SE EFECTÚE DENTRO DE LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EL ART. 1081 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

**1.1 AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL POR LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES AL PROPONENTE DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA OFERTA, EN LOS SIGUIENTES EVENTOS:

**1.1.1 LA NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SIN JUSTA CAUSA POR PARTE DEL ADJUDICATARIO.**

**1.1.2 LA NO AMPLIACIÓN DE LA VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA CUANDO EL TÉRMINO PREVISTO EN LOS PLIEGOS PARA LA ADJUDICACIÓN O PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO SE PRORROGUE, SIEMPRE Y CUANDO ESAS PRÓRROGAS NO EXCEDAN EL TÉRMINO DE TRES (3) MESES.**

**1.1.3 LA FALTA DE OTORGAMIENTO POR PARTE DEL PROPONENTE SELECCIONADO, DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO EXIGIDA POR LA ENTIDAD PARA AMPARAR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO.**

**1.1.4 EL RETIRO DE LA OFERTA DESPUÉS DE VENCIDO EL TÉRMINO FIJADO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

**1.2 AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:**

EL AMPARO DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS DIRECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES NACIDAS DEL CONTRATO, ASÍ COMO DE SU CUMPLIMIENTO TARDÍO O DE SU CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, CUANDO ELLOS SON IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, LOS DAÑOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA POR ENTREGAS PARCIALES DE LA OBRA, CUANDO EL CONTRATO NO PREVÉ ENTREGAS PARCIALES, ADEMÁS DE ESOS RIESGOS, ESTE AMPARO COMPRENDERÁ EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA QUE SE HAYAN PACTADO EN EL CONTRATO GARANTIZADO.

**1.3 AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN AL ANTICIPO:**

EL AMPARO DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS CON OCASIÓN DE (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO, (II)

EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA QUE EL CONTRATISTA GARANTIZADO HAGA DE LOS DINEROS O BIENES QUE SE LE HAYAN ENTREGADO EN CALIDAD DE ANTICIPO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. CUANDO SE TRATE DE BIENES ENTREGADOS COMO ANTICIPO, ÉSTOS DEBERÁN TASARSE EN DINERO EN EL CONTRATO.

LA GARANTIA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O HASTA LA AMORTIZACIÓN DEL ANTICIPO, DE ACUERDO CON LO QUE DETERMINE LA ENTIDAD ESTATAL. EL VALOR DE LA GARANTIA COMPRENDERÁ EL 100% DE LA SUMA ESTABLECIDA COMO ANTICIPO, YA SEA EN DINERO O EN ESPECIE.

#### 1.4 AMPARO DE DEVOLUCIÓN DE PAGOS ANTICIPADOS:

EL AMPARO DE DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA NO DEVOLUCIÓN TOTAL O PARCIAL, POR PARTE DEL CONTRATISTA, DE LOS DINEROS QUE LE FUERON ENTREGADOS A TÍTULO DE PAGO ANTICIPADO, CUANDO A ELLO HUBIERE LUGAR. LA GARANTIA DE PAGO ANTICIPADO DEBE ESTAR VIGENTE HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O HASTA QUE LA ENTIDAD ESTATAL VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS ACTIVIDADES O LA ENTREGA DE TODOS LOS BIENES O SERVICIOS ASOCIADOS AL PAGO ANTICIPADO, DE ACUERDO CON LO QUE DETERMINE LA ENTIDAD ESTATAL. EL VALOR DE LA GARANTIA COMPRENDERÁ EL 100% DEL MONTO PAGADO DE FORMA ANTICIPADA, YA SEA ESTE EN DINERO O EN ESPECIE.

#### 1.5 AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

EL AMPARO DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, DE LOS PERJUICIOS QUE SE LE OCACIONEN COMO CONSECUENCIA DEL INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES A QUE ESTE OBLIGADO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, DERIVADAS DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL UTILIZADO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO AMPARADO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

ESTA GARANTIA NO SE APLICARA PARA LOS CONTRATOS QUE SE EJECUTEN FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL POR PERSONAL CONTRATADO BAJO UN REGIMEN JURIDICO DIFERENTE AL COLOMBIANO.

#### 1.6 AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA:

EL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA, CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR CUALQUIER TIPO DE DAÑO O DETERIORO, IMPUTABLE AL CONTRATISTA, SUFRIDO POR LA OBRA ENTREGADA A SATISFACCIÓN.

PARAGRAFO: LA COBERTURA DEL AMPARO DE ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA INICIA SU VIGENCIA A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCION DE LA OBRA POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.

#### 1.7 CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:

EL AMPARO DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS CUBRIRÁ A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO, (I) DERIVADOS DE LA MALA CALIDAD O DEFICIENCIAS TÉCNICAS DE LOS BIENES O EQUIPOS POR EL SUMINISTRADOS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO O (II) POR EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PARÁMETROS O NORMAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS PARA EL RESPECTIVO BIEN O EQUIPO, UNA VEZ SEAN RECIBIDOS POR LA ENTIDAD.

#### 1.8 AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO:

EL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO CUBRE A LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DE LOS PERJUICIOS IMPUTABLES AL CONTRATISTA GARANTIZADO QUE SE DERIVEN DE (I) LA MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DE LOS PRODUCTOS ENTREGADOS CON OCASIÓN DE UN CONTRATO DE CONSULTORÍA, O (II) DE LA MALA CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO, TENIENDO EN CUENTA LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO.

PARAGRAFO PRIMERO: EN VIRTUD DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 44 DE LA LEY 610 DE 2000, LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUBRIRÁ LOS PERJUICIOS CAUSADOS A LA ENTIDAD ESTATAL COMO CONSECUENCIA DE LA

**CONDUCTA DOLOSA O CULPOSA O DE LA RESPONSABILIDAD IMPUTABLE A LOS PARTICULARES, DERIVADOS DE UN PROCESO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO: LOS AMPAROS DE LA PÓLIZA SERÁN INDEPENDIENTES UNOS DE OTROS RESPECTO DE SUS RIESGOS Y DE SUS VALORES ASEGURADOS. LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA NO PODRÁ RECLAMAR O TOMAR EL VALOR DE UN AMPARO PARA CUBRIR O INDEMNIZAR EL VALOR DE OTROS. ESTOS NO SON ACUMULABLES Y SON EXCLUYENTES ENTRE SÍ.**

**PARÁGRAFO TERCERO: ANTES DEL INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, SERA RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD CONTRATANTE APROBAR LA GARANTÍA. LA APROBACION COMPRENDE LAS CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DE LA POLIZA.**

## **2. EXCLUSIONES**

**LOS AMPAROS PREVISTOS EN LA PRESENTE PÓLIZA NO OPERARAN EN LOS SIGUIENTES CASOS:**

**2.1 CAUSA EXTRAÑA, ESTO ES LA FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, EL HECHO DE UN TERCERO O LA CULPA EXCLUSIVA DE LA VICTIMA.**

**2.2 DAÑOS CAUSADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES DE LA ENTIDAD NO DESTINADOS AL CONTRATO.**

**2.3 EL USO INDEBIDO O INADECUADO O LA FALTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO A QUE ESTÉ OBLIGADA LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

**2.4 EL DEMÉRITO O DETERIORO NORMAL QUE SUFRAN LOS BIENES ENTREGADOS CON OCASIÓN DEL CONTRATO GARANTIZADO, COMO CONSECUENCIA DEL MERO TRANSCURSO DEL TIEMPO.**

## **CAPITULO II - DEFINICION DE TERMINOS**

Para efectos de este contrato de seguro las expresiones o vocablos relacionados a continuación, tendrán el siguiente significado.

### **2.1 Tomador**

Es la persona natural o jurídica que contrata el seguro y se hace responsable del pago de la prima y quien ha celebrado un contrato con la entidad estatal contratante, cuyas obligaciones se encuentran garantizadas con la presente póliza.

### **2.2 Asegurado**

Es la entidad estatal contratante que por tener interés asegurable figura como tal en la carátula de la póliza.

### **2.3 Beneficiario**

Es la entidad estatal contratante que ha sufrido un perjuicio amparado, o en el amparo de salarios el trabajador vinculado al contratista mediante contrato de trabajo.

### **2.4 Sinlestro**

Es la realización del riesgo asegurado por un hecho imputable al contratista, ocurrido durante la vigencia consignada en la carátula de la póliza, que ha causado un perjuicio indemnizable a la entidad estatal contratante.

### **2.5 Acto Administrativo**

Es el medio a través del cual la entidad estatal en uso de su función administrativa manifiesta su voluntad encaminada a producir ciertos efectos jurídicos de carácter particular.

### **2.6 Acto Administrativo Ejecutoriado**

Es la manifestación de la entidad estatal contratante que puede producir los efectos previstos en el acto, por haber cumplido con los requisitos establecidos del artículo 62 del código contencioso administrativo, y Aseguradora Solidaria de Colombia en calidad de garante ha ejercido su derecho a la defensa.

## **CAPITULO III - CONDICIONES APLICABLES A TODO EL CONTRATO**

### **1. SUMA ASEGURADA**

**LA SUMA ASEGURADA DETERMINADA PARA CADA AMPARO EN LA CARÁTULA DE ESTA PÓLIZA, DELIMITA LA RESPONSABILIDAD MÁXIMA DE LA ASEGURADORA EN CASO DE SINIESTRO.**

### **2. VIGENCIA**

LA VIGENCIA DE LOS AMPAROS OTORGADOS POR LA PRESENTE PÓLIZA SE HARÁ CONSTAR EN LA CARÁTULA DE LA POLIZA Y/O EN SUS ANEXOS Y/O CERTIFICADOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA.

### 3. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA

DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 1077 DEL CÓDIGO DE COMERCIO LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA DEBERÁ DEMOSTRAR LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO Y ACREDITAR LA CUANTÍA DE LA PÉRDIDA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE AUDIENCIA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE, DE LA SIGUIENTE FORMA:

3.1 EN CASO DE CADUCIDAD, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 LA ENTIDAD ESTATAL PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL, ADEMÁS DE LA DECLATORIA DE CADUCIDAD, PROCEDERÁ A HACER EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL O A CUANTIFICAR EL MONTO DEL PERJUICIO Y A ORDENAR SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO DE CADUCIDAD CONSTITUYE SINIESTRO.

3.2 EN CASO DE APLICACIÓN DE MULTAS, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 86 DE LA LEY 1474 DE 2011 LA ENTIDAD ESTATAL, PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL IMPONDRÁ LA MULTA Y ORDENARÁ SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE. EL ACTO ADMINISTRATIVO CONSTITUYE SINIESTRO.

3.3 EN LOS DEMÁS CASOS DE INCUMPLIMIENTO, UNA VEZ AGOTADO EL DEBIDO PROCESO Y GARANTIZADOS LOS DERECHOS DE DEFENSA Y CONTRADICCIÓN DEL CONTRATISTA Y DE SU GARANTE PROFERIRÁ EL ACTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE EN EL CUAL DECLARARÁ EL INCUMPLIMIENTO Y CUANTIFICARÁ EL MONTO DE LA PÉRDIDA Y/O HARA EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL, SI ELLA ESTÁ PACTADA Y ORDENARA SU PAGO TANTO AL CONTRATISTA COMO AL GARANTE.

### 4. REDUCCIÓN DE LA INDEMNIZACIÓN:

SI EL ASEGURADO O BENEFICIARIO, AL MOMENTO DE TENER CONOCIMIENTO DEL INCUMPLIMIENTO O CON POSTERIORIDAD A ÉSTE Y ANTERIOR AL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN, FUERE DEUDOR DEL CONTRATISTA POR CUALQUIER CONCEPTO, SE APLICARÁ LA COMPENSACIÓN Y LA INDEMNIZACIÓN SE DISMINUIRÁ EN EL MONTO DE LAS ACREENCIAS, SEGÚN LA LEY, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LOS ARTÍCULOS 1714 Y SUBSIGUIENTES DEL CÓDIGO CIVIL.

IGUALMENTE SE DISMINUIRÁ DEL VALOR DE LA INDEMNIZACIÓN EN EL DE LOS BIENES QUE LA ENTIDAD ESTATAL ASEGURADA HAYA OBTENIDO DEL CONTRATISTA, JUDICIAL O EXTRAJUDICIALMENTE, EN EJERCICIO DE LAS ACCIONES DERIVADAS DEL CONTRATO CUYO CUMPLIMIENTO SE GARANTIZA CON LA PRESENTE PÓLIZA.

### 5. PAGO DEL SINIESTRO.

LA ASEGURADORA PAGARÁ EL VALOR DEL SINIESTRO, ASÍ:

5.1 PARA EL CASO PREVISTO EN EL NUMERAL 3.1., DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE PARA RECLAMAR EL PAGO, ACOMPAÑADA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO Y DEL ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO O DE LA RESOLUCIÓN EJECUTORIADA QUE ACOJA LA LIQUIDACIÓN UNILATERAL.

5.2 PARA EL CASO DEL NUMERAL 3.2, DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN CUARTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE

**LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE TAL COMPENSACIÓN.**

5.3 PARA EL CASO PRESENTADO EN EL NUMERAL 3.3., DENTRO DEL MES SIGUIENTE A LA COMUNICACIÓN ESCRITA QUE CON TAL FIN HAGA LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE, ACOMPAÑADA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DEBIDAMENTE EJECUTORIADO QUE CONSTITUYA LA OCURRENCIA DEL SINIESTRO, JUNTO CON LA CONSTANCIA DE LA ENTIDAD ESTATAL DE LA NO EXISTENCIA DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA RESPECTO DE LOS CUALES SE PUEDA APLICAR LA COMPENSACIÓN DE QUE TRATA LA CONDICIÓN CUARTA DE ESTE CLAUSULADO O EN LA QUE CONSTE LA DISMINUCIÓN EN EL VALOR A INDEMNIZAR EN VIRTUD DE TAL COMPENSACIÓN.

PARAGRAFO: LA ASEGURADORA PODRÁ OPTAR POR CUMPLIR SU PRESTACIÓN MEDIANTE EL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN O CONTINUANDO LA EJECUCIÓN DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 1102 DEL CÓDIGO DE COMERCIO.

**6. VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO.**

LA ASEGURADORA TIENE DERECHO A EJERCER LA VIGILANCIA SOBRE EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE LE PRESTARÁ LA COLABORACIÓN NECESARIA.

**7. SUBROGACION.**

EN VIRTUD DEL PAGO DE LA INDEMNIZACIÓN LA ASEGURADORA SE SUBROGA HASTA CONCURRENCIA DE SU IMPORTE, EN TODOS LOS DERECHOS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE TENGA CONTRA EL CONTRATISTA.

LA ENTIDAD ESTATAL NO PUEDE RENUNCIAR EN NINGÚN MOMENTO A SUS DERECHOS CONTRA EL CONTRATISTA Y SI LO HICIERE PERDERÁ EL DERECHO A LA INDEMNIZACIÓN.

EL CONTRATISTA SE OBLIGA A REEMBOLSAR INMEDIATAMENTE A LA ASEGURADORA, LA SUMA QUE ÉSTA LLEGARE A PAGAR A LA ENTIDAD ESTATAL, CON OCASIÓN DE LA PRESENTE PÓLIZA, INCREMENTADA CON LOS INTERÉSES MÁXIMOS LEGALES VIGENTES AL MOMENTO DEL REEMBOLSO, CALCULADOS DESDE QUE LA ASEGURADORA EFECTÚE EL PAGO RESPECTIVO, SIN NECESIDAD DE REQUERIMIENTOS PREVIOS.

**8. CESION DEL CONTRATO.**

EN EL EVENTO QUE POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA EL ASEGURADOR RESOLVIERA CONTINUAR, COMO CESIONARIO, CON LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ESTUVIESE DE ACUERDO CON ELLO, EL CONTRATISTA ACEPTA DESDE AHORA LA CESIÓN DEL CONTRATO A FAVOR DEL ASEGURADOR.

EN TAL EVENTO LAS PARTES SUSCRIBIRÁN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, Y ASEGURADORA SOLIDARIA PRESENTARÁ GARANTÍAS EN LOS TÉRMINOS EXIGIDOS POR LA LICITACIÓN O CONTRATO

**9. NO EXPIRACION POR FALTA DE PAGO DE PRIMA E IRREVOCABILIDAD.**

LA PRESENTE PÓLIZA NO EXPIRARÁ POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA NI POR REVOCACIÓN UNILATERAL.

**10. NOTIFICACIONES Y RECURSOS.**

LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE DEBERÁ NOTIFICAR A LA ASEGURADORA LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS ATINENTES A LA EFECTIVIDAD DE LA PÓLIZA, PREVIO AGOTAMIENTO DEL DERECHO DE AUDIENCIA DEL CONTRATISTA Y DEL GARANTE.

**11. PROHIBICION DE LA TRANSFERENCIA.**

NO SE PERMITE HACER CESIÓN O TRANSFERENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO DE LA ASEGURADORA. EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTA DISPOSICIÓN, EL AMPARO TERMINA AUTOMÁTICAMENTE Y LA ASEGURADORA SOLO SERÁ RESPONSABLE POR LOS ACTOS DE INCUMPLIMIENTO QUE HAYAN OCURRIDO CON ANTERIORIDAD A LA FECHA DE LA CESIÓN O TRANSFERENCIA.

**12. COEXISTENCIA DE SEGUROS.**

EN CASO DE EXISTIR, AL MOMENTO DEL SINIESTRO, OTRO SEGURO DE CUMPLIMIENTO CON RELACIÓN AL MISMO CONTRATO, EL IMPORTE DE LA INDEMNIZACIÓN A QUE HAYA LUGAR, SE DISTRIBUIRÁ ENTRE LOS ASEGURADORES EN PROPORCIÓN A LAS CUANTÍAS DE SUS RESPECTIVOS SEGUROS, SIN QUE EXISTA SOLIDARIDAD ENTRE LAS ASEGURADORAS PARTICIPANTES Y SIN EXCEDER DE LA SUMA ASEGURADA BAJO EL CONTRATO DE SEGURO.

**13. LLAMAMIENTO EN GARANTÍA**

CUANDO SE AMPAREN CONTRATOS EN LOS CUALES SE HA SUSCRITO CLAUSULA COMPROMISORIA, DE CONFORMIDAD CON O PREVISTO EN EL ARTÍCULO 37 DE LA LEY 1563 DE 2012, LA ASEGURADORA QUEDARA VINCULADA A LOS EFECTOS DEL MISMO.

**14. PROCESOS CONCURSALES** LA ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE ASEGURADA SE OBLIGA A HACER VALER SUS DERECHOS DENTRO DE CUALQUIER PROCESO CONCURSAL O PRECONCURSAL O LOS PREVISTOS EN LA LEY 550 DE 1999, LEY 1116 Y SUS NORMAS COMPLEMENTARIAS, EN EL QUE LLEGARE A SER ADMITIDO EL CONTRATISTA GARANTIZADO, EN LA FORMA EN QUE DEBERÍA HACERLO SI CARECIESE DE LA GARANTÍA OTORGADA POR LA PRESENTE PÓLIZA, SUS CERTIFICADOS DE APLICACIÓN Y SUS AMPAROS, DANDO AVISO A LA ASEGURADORA DE TAL CONDUCTA.

**15. PRESCRIPCIÓN** LAS ACCIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO DE SEGURO, SE SUJETAN A LOS TÉRMINOS DE PRESCRIPCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 1081 DEL CÓDIGO DE COMERCIO Y DEMÁS NORMAS QUE LO ADICIONEN Y/O MODIFIQUEN.

**16. DOMICILIO SIN PERJUICIO DE LAS DISPOSICIONES PROCESALES,** PARA LOS EFECTOS RELACIONADOS CON EL PRESENTE CONTRATO SE FIJA EL DOMICILIO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ EN LA REPÚBLICA DE COLOMBIA.

  
Aseguradora Solidaria  
de Colombia  
NIT. 800.324.654-6

---

TOMADOR

---

ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

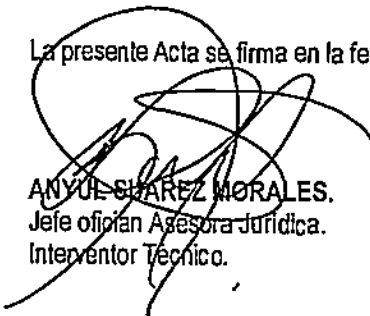


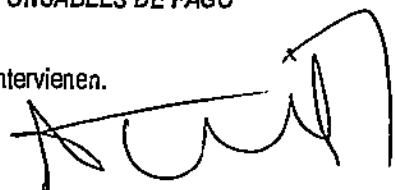
ACTA DE INICIO

CONTRATO NUMERO	244 de 2017
VALOR	Se trata de un contrato cuya cuantía es indeterminada al momento de la firma, por tal razón no se expide certificado de disponibilidad presupuestal.
CLASE DE CONTRATO	<b>APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO".</b>
CONTRATISTA	ATLAS S.A.S
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	900.333.848-2
REPRESENTANTE LEGAL	CESAR ANDRES CRSITANCHO BERNAL
CEDUDA DE CIUDADANÍA No.	88.256.775 expedida en Cúcuta
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DIAS
FECHA DE INICIO	16 DE JUNIO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE DICIEMBRE DE 2017

En Bucaramanga a los Dieciséis (16) días del mes de junio de 2017, se reunieron CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL, en su calidad de Representante legal de la empresa ATLAS S.A.S y la Doctora ANYUL SUAREZ MORALES, en su condición de Supervisor Técnico, con el fin de suscribir la presente Acta de Inicio del Contrato No.- 244 del 2017, cuyo objeto consiste en la **APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURÍDICO, JURÍDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DÍAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIA ENTREGA FORMAL DE LOS TÍTULOS VALORES POR EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE CARTERA Y MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO**

La presente Acta se firma en la fecha señalada por las partes que en ella intervienen.

  
ANYUL SUAREZ MORALES.  
Jefe oficina Asesora Jurídica.  
Interventor Técnico.

  
CESAR ANDRES CRISTANCHO BERNAL  
Representante legal  
ATLAS S.A.S  
Contratista.

LEGALIZACIÓN DE CONTRATO

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

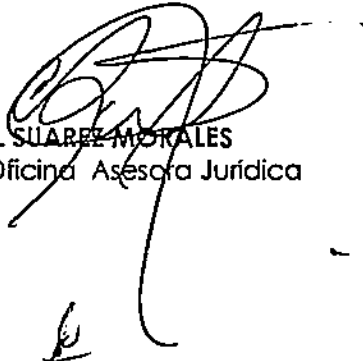
CERTIFICA:

Que una vez revisado el Contrato No 244 DE 2017 suscrito con "ATLAS S.A.S" el cual tiene fecha de suscripción el (16) DE JUNIO DE 2017 y un plaza de ejecución (6) MESES (15) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN 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 244 DE 2017 Cuya Objeta es "PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURIDICO, JURIDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DIAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASÍ COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO "


De manera cómo se relaciona a continuación:

- Póliza de Cumplimiento del contrato, calidad del bien Na 400-47-994000050836 expedida por ASEGURADORA SOLIDARIA el día 16/06/2017

Para constancia se firma en Bucaramanga a las (16) días del mes de JUNIO DE 2017



ANYUL SUAREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica



Elaboró: Oscar Coronado  
Oficina Asesora Jurídica





NOTIFICACIÓN DE INTERVENTORÍA TÉCNICA,  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DE: GRUPO DE CONTRATACIÓN

PARA: CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO  
Oficina Interventoría de Contratos

JEFE DE LA OFICINA JURIDICA  
(INTERVENTOR TECNICO)

FECHA: 16 DE JUNIO DE 2017

ASUNTO: NOTIFICACION INTERVENTORIA TECNICA E INTERVENTORIA  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Me permito comunicarles que de acuerdo a la prescrita en la cláusula SEPTIMA del Contrato No 244 DE 2017 suscrita entre la E.S.E H.U.S Y RIMET COL S.A.S Cuya Objeto es "PRESTACION DE SERVICIOS COMO APOYO EN EL PROCESO DE COBRO PRE-JURIDICO, JURIDICO Y EXTRAJUDICIAL DE LA CARTERA CON MORA SUPERIOR A 120 DIAS QUE ADEUDAN LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO (ERP) MEDIANTE PODER DEBIDAMENTE OTORGADO POR LA GERENCIA DE LA ESE HUS; ASI COMO LA ASESORIA, ACOMPAÑAMIENTO Y TRAMITE PERTINENTE Y/O COMPLEMENTARIO AL PROCESO DE COBRO DE LA CARTERA MOROSA CON CARGO A LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO (ERP) PREVIO ESTUDIO QUE IMPLIQUE LA ELABORACION DE CONCEPTOS ADMINISTRATIVOS, ACCIONES CONTENCIOSAS ADMINISTRATIVAS Y/O RECLAMACIONES EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES DE PAGO"

Se les ha encargada 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 larga del desarrollo y cumplimiento del mismo

Cardialmente,

  
ANYUL SUAREZ MORALES  
Jefe Oficina Asesora Jurídica