

# HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 143

### EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos la entidad, para la vigencia 2015 existe disponibilidad en el (los) siguiente(s) rubro(s) presupuestal(es)

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	VALOR
0320100101	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVO	1.242.885.170,00
Saldo Rubro:	5.790.848.858,00	

**Valor Total del Certificado:** 1.242.885.170,00

OBJETO CDP : EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE LA FACTURACIÓN Y AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS (RESPUESTA A GLOSAS Y DEVOLUCIONES)) QUE PRESTA SUS SERVICIOS A LA ESE HUS.

Por un plazo hasta **31/12/2015**

Expedido en Bucaramanga a **08/01/2015**

  
OFELMINA DELGADO MANRIQUE  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

Entre los suscritos a saber **EIMAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.071.478 de San Gil, quien obra en nombre y representación legal de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** con NIT 900.006.037-4, en calidad de Gerente, según Resolución de Nombramiento No. 009479 y acta de posesión No. 035 del 09 de Julio de 2012, emanada de la Gobernación de Santander, y quien en adelante se denominará la **ESE HUS**, de una parte y de la otra **LUCENITH PINILLA MORENO**, mayor de edad, domiciliado en Bucaramanga - Santander, identificada con cédula de Ciudadanía Nº 37.512.276 expedida en Bucaramanga, en representación de **LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.** con NIT 804009908-1 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **"CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"**, previas las siguientes consideraciones: 1). Que en atención al requerimiento No. 144 realizado por la Profesional de la Unidad Funcional de Recursos Financieros de la **ESE HUS**, la Oficina Jurídica – Grupo (EP), elaboró Estudios de Conveniencia Previos para la contratación de la prestación de servicios para la "ejecución del proceso de cartera (cobro persuasivo y conciliación, radicación de facturación y auditoría de cuentas médicas, (respuesta a las glosas y devoluciones)) que presta a sus usuarios la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander" teniendo en cuenta es necesario garantizar la recuperación de los dineros por los servicios prestados a los usuarios, generando el cobro de los mismos, realizando la radicación de la facturación, dando respuesta de las objeciones y el cobro administrativo de la cartera. 2). Que en la planta de personal del hospital, no existe el personal que ejecute el proceso de cartera y que además cumpla con el perfil requerido. 3). Que se adelantó el respectivo proceso de contratación para ejecutar el proceso para la ejecución del proceso de cartera (cobro persuasivo y conciliación, radicación de facturación y auditoría de cuentas médicas, (respuesta a las glosas y devoluciones)) que presta a sus usuarios la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander de la **ESE HUS**, de acuerdo al requerimiento entregado por la Subgerencia de Administrativa y Financiera y la profesional de la Unidad Funcional de Recursos Financieros de la **ESE HUS**. 4.) Que teniendo en cuenta la cuantía, la **ESE HUS** adelanto la Convocatoria Publica 002 de 2015, de acuerdo a lo estipulado en el numeral **15 CONVOCATORIA PUBLICA**, de la resolución Nº 323 de Agosto 25 de 2014, por medio de la cual se adecúa el manual de contratación de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander al Estatuto de Contratación de la misma entidad, adoptado mediante acuerdo de Junta Directiva Nº 029 de julio 8 de 2014., 5.) Que llegada la fecha y hora de cierre de la Invitación Publica presentaron oferta las firmas **FUNDACIÓN DESARROLLO NACIONAL – FUNDENAL** y **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A.** 6.) Que el día 27 de Febrero de 2015, se publicó el informe de evaluación de la **CONVOCATORIA PUBLICA 002 DE 2015**, en la cual se concluyó que **FUNDACIÓN DESARROLLO NACIONAL – FUNDENAL** y **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A.**, cumplen con los requisitos habilitantes del pliego de condiciones definitivo. 7.) Que el día 6 de Marzo de 2015 a las 9:00 A. M. se adelantó la audiencia pública de apertura de sobres económicas en la cual se le asigna en factor precio 400 puntos al oferente **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A** y 380 puntos al oferente **FUNDACIÓN DESARROLLO NACIONAL – FUNDENAL**, para un puntaje total a la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A** de 1000 puntos y a la **FUNDACIÓN DESARROLLO NACIONAL – FUNDENAL** un puntaje total de 900 puntos. 8.) que el día 6 de Marzo de 2015 se expide la resolución Nº 121 de 6 de Marzo de 2015, por medio de la cual se adjudica el contrato resultante de la Convocatoria Publica 002 de 2015 que tiene por objeto **LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER"** a la firma **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A.** 7.) Que la propuesta presentada por **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADO EN PROCESOS DE SALUD COESPROSALUD C.T.A** y sus anexos hacen parte integral del presente contrato. 8). Que el artículo 195 de la Ley 100 de 1.993 y de conformidad con lo establecido en el Decreto 0025 de 2.005 emanado de la Gobernación de Santander, se estipuló que para todos los efectos legales, de celebración ejecución y liquidación de contratos, las Empresas Sociales del Estado se regirán por las normas del Derecho Privado y demás normas que le sean concordantes. En consecuencia el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO. LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS, (RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES)) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER. SEGUNDA.- ALCANCE DEL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** El contratista en desarrollo del objeto a contratar deberá cumplir como mínimo las siguientes actividades: Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del proceso, deberá responder por el buen uso de las áreas físicas y de los elementos que le suministre la **ESE HUS** para la prestación del servicio y las contempladas en el Manual de Funciones de la **ESE HUS**, de la misma manera debe: Ejecutar los servicios en las calidades, cantidades y perfiles requeridos y establecidos en los diferentes requerimientos de las áreas y particularmente en el **FORMATO GTH-FO-24 FORMATO PERFIL DEL EJECUTOR del Estudio Previo**, con observancia y estricto cumplimiento de los protocolos médicos y de



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

seguridad establecidos en normas de carácter superior y los reglamentos del Hospital Universitario de Santander, de acuerdo a la evaluación y control de políticas establecidas por la ESE HUS a través de procesos, procedimientos y reglamentos, garantizando la calidad de la atención a los usuarios; Dar cumplimiento a cada uno de los ítem contemplados en los archivos adjuntos GTH-IN-04-ESTÁNDARES DE ACREDITACIÓN DEL TALENTO HUMANO y ANEXO TÉCNICO DE CALIDAD, los cuales deberán entregarse en los términos y momentos definidos para ello en cada uno de los mismos, También debe: 1. Ejecutar el proceso de cartera (cobro persuasivo y conciliación, radicación de facturación y auditoría de cuentas medicas (respuesta a las glosas y devoluciones) para el Hospital Universitario de Santander, dando cumplimiento a los procesos, actividades y perfiles requeridos definidas en los pliegos de condiciones del proceso de selección. 2. Realizar los contratos y afiliaciones que laboral y legalmente tenga derecho el personal que participe en la ejecución del objeto contratado. Al igual que la realización del pago de la remuneración o salario pactado. 3. Realizar programa y plan de inducción y re-inducción para facilitar la adaptación e integración del nuevo ejecutor del contrato a la ESE-HUS, mediante el suministro de información relacionada con las características y dimensiones de la institución, al igual que el plan de capacitación por el periodo contratado, orientado al desarrollo de las capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a elevar los niveles de eficiencia, eficacia, satisfacción y desarrollo personal, profesional, grupal y organizacional. 4. Presentar las herramientas de evaluación de la gestión de los ejecutores del contrato y el cronograma a desarrollar durante la ejecución del contrato. El resultado de estas evaluaciones deben ser analizadas con el interventor. 5. Establecer una política de Salud Ocupacional, la cual debe estar plasmada dentro del programa de salud ocupacional del contratista, según lo reglamentado en el Decreto 614 de 1984 del Ministerio de la Protección Social y según lo reglamentado en la norma técnica ICONTEC GTC 34. 6. Adoptar un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de acuerdo a los factores de riesgo a los que esten sometidos los ejecutores del contrato, y cuyo modelo está descrito en el Artículo 350 de Código Sustantivo del Trabajo. 7. Establecer el COPASO de acuerdo a lo definido por el Ministerio de la Protección Social. Para las empresas en las cuales no aplique el COPASO, debe tenerse el Vigía Ocupacional en concordancia con el Decreto Ley 1295 del Ministerio de la Protección Social. 8. Dar cumplimiento a los lineamientos de la Dirección general de riesgos profesionales del Ministerio de la Protección Social, dando a sus trabajadores los elementos de protección personal para ejecutar el proceso de manera segura. 9. Dar cumplimiento al Decreto 2090 de 2003 del Ministerio de la Protección Social, por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades. 10. Aceptar las modificaciones o sugerencias que de acuerdo a las necesidades del servicio por intermedio del Interventor Técnico del Contrato se sugiera. 11. Realizar al supervisor o subdirector administrativo informes periódicos y oportunos de las novedades que se presenten en desarrollo del objeto contractual. 12. **PROCESO DE CARTERA:** El Proceso de Cartera abarca desde la recepción de los títulos valores que se generan en el área de facturación, hasta el descargue a satisfacción de los pagos recaudados y la entrega de los documentos relacionados con el cobro a las áreas de contabilidad y presupuesto. Dentro del proceso de cartera se desarrollan los siguientes procedimientos básicos: Radicación de la facturación en las ERP. Radicación de cuentas y cuentas por cobrar en el Sistema de Información. Recepción y verificación de pagarés. Validación del procedimiento de Devolución de dinero Por anticipo. Cobro persuasivo. Para la ejecución del proceso de CARTERA se requiere tener cubrimiento en tres (3) servicios, de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones. 13. El contratista deberá contar con el personal que cumpla con el perfil requerido para el proceso de cartera. 14. **PROCESO DE RESPUESTA A GLOSA Y/O DEVOLUCIONES:** Las ERP radicarán y revisarán la facturación presentada por la ESE HUS, en el caso de presentarse glosas y/o devoluciones, la empresa contratista será la única encargada de dar respuesta a las mismas en los términos de ley; si posteriormente se presentan glosas ratificadas, el contratista deberá hacer la conciliación de la glosa DEFINITIVA dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la notificación de la objeción, una vez finalizado el proceso conciliatorio lo presentará a la ESE HUS para su respectiva revisión, aprobación y suscripción del acta de conciliación pertinente, y finalmente realizara los ajustes a que haya lugar en el sistema de información. 15. Dar respuesta a las objeciones presentadas por las diferentes ERP en los términos descritos en el Decreto 4747 de 2007, siguiendo los lineamientos y especificaciones técnicas definidas en la Resolución 3047 de 2008 y la Ley 1438 de 19 de enero de 2011 y las demás modificaciones que la ley realice al respecto, de tal forma que se pueda mantener una actualización constante de los estados de Cuenta, que permita el cobro y recaudo de los valores facturados por servicios efectivamente prestados buscando la viabilidad financiera de la Institución. 16. Se deben tener en cuenta cuatro (4) subprocesos básicos: Radicación, Trámite, Envíos y Respuestas de las glosas y/o devoluciones a la facturación de la ESE HUS presentadas por las diferentes ERP. Las respuestas deben estar basadas en los contratos de Prestación de servicios vigentes, manuales tarifarios, normatividad legal vigente, guías o protocolos de manejo Institucional, e historias clínicas. 17. **DEFINICION DE PUNTOS DE REF:** Para el proceso de GLOSAS se requiere tener cubrimiento en un (1) servicio, de acuerdo a lo descrito en el pliego de condiciones. 18. El contratista deberá contar con el personal que cumpla con el perfil requerido por la entidad para el proceso de respuesta a glosa y/o devoluciones. 19. **CONTROLES E INFORMES A PRESENTAR DEL PROCESO:** Para la entrega de informes y controles requeridos dentro del proceso se requiere tener cubrimiento en dos (2) servicios, de acuerdo a lo descrito en los pliegos de condiciones. 20. El contratista deberá contar con el personal que cumpla con el perfil exigido para la implementación de controles e informes a presentar del proceso. 21. **COMPONENTE MÍNIMO DE RECURSO HUMANO:** El contratista debe garantizar que posee los recursos humanos, técnicos y económicos que permitan la ejecución del proceso, lo cual deberá constar por escrito firmado por el representante legal. 22. El contratista debe contar con experiencia que debe estar certificada por la empresa con la cual estuvo vinculado laboralmente, indicando el tiempo de prestación del servicio, en qué áreas específicas, sistema que

ed  
af  
2



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.**

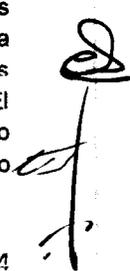
Nº 135 de 2015

maneja y la entidad de salud donde laboró, y que el recurso humano se ajuste a los perfiles requeridos en cada subproceso mencionado anteriormente. Se debe colocar en conocimiento de la ESE HUS el coordinador del proceso quien será el interlocutor dentro de la institución, este coordinador será asumido por la empresa seleccionada. 23. COMPONENTE TÉCNICO: MEDIOS DE PRODUCCIÓN: Los medios de producción mínimos serán proporcionados por el contratista, de acuerdo a lo estipulado en los pliegos de condiciones con lo cual deberá garantizar el desarrollo adecuado del proceso, además deberá cumplir con la normatividad en salud ocupacional en referencia a los puestos de trabajo. 24. COMPUTADORES: los equipos deben cumplir con las características técnicas exigidas por la entidad. 25. IMPRESORAS: deben cumplir con las características técnicas exigidas por la entidad. 26. SCANNER: Debe cumplir con las especificaciones requeridas por la ESE HUS. 27. INTERNET: El contratista deberá garantizar el servicio de internet de fibra óptica para la totalidad de equipos solicitados, esto de acuerdo a la actualización tecnológica que está adelantando la ESE HUS. 28. PROCESO DE CARTERA: El contratista deberá Efectuar el envío de las facturas generadas mensualmente a cada empresa cumpliendo con los términos y requisitos definidos en la normatividad legal vigente, radicando las facturas de tal forma que se pueda iniciar el proceso de cobro correspondiente. 29. Se debe recepcionar en el área e cartera los paquetes con las facturas debidamente organizadas por empresa con sus respectivos. 30. soportes, carta de envío y CD con los RIPS. 31. Radicar la facturación en las diferentes ERP dentro de los términos señalados en la normatividad legal vigente y cumpliendo con los requisitos exigidos legalmente. Es necesario cerciorarse de que las facturas tengan el sello de recibido de la ERP en donde fueron entregadas y que las facturas de fuera de la ciudad será el ejecutor responsable de la radicación que permita la utilización del mismo como título ejecutivo, en caso de ser necesario el cobro judicial. 32. Registrar la información en el módulo de cartera del sistema DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. 33. Custodiar el archivo de Gestión correspondiente a las facturas con el sello de recibido de la ERP archivadas por empresa y en forma consecutiva siguiendo una secuencia lógica y organizada, una vez terminada la vigencia del contrato deberán ser entregadas al archivo que la ESE HUS disponga, de conformidad a los parámetros, lineamiento y normatividad vigente acerca del tema de archivística. 34. Presentar informe semanal de la facturación radicada, al igual que suministrar la información que le sea solicitada. 35. Conciliar mensualmente con el área de facturación y contabilidad, la información relacionada con la radicación realizada durante el mes respectivo en las diferentes ERP, levantando el acta correspondiente, de tal forma que se pueda llevar un control de lo enviado, radicado y pendiente por radicar. 34. REGISTRO DE LA FACTURACIÓN RADICADA EN EL ESTADO DE CARTERA Y LAS NOVEDADES DE LAS MISMAS (RECAUDOS – GLOSAS ACEPTADAS): Se deben desarrollar las actividades que se detallan a continuación: 35. Registro/Radicación en el Sistema: Registrar la facturación radicada en el software DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, para lo cual se deberá hacer: a) Recepción y relación de facturas, b) Verificar si la relación posee sello de recibido emitido por las empresas, c) Realizar radicación de facturas en el modulo de DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, d) Generación del estado de cartera y estado de recaudo. 36. Descargar Pagos: Descargar los pagos realizados por las diferentes empresas en el Software DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, archivar los recibos de caja con los respectivos soportes. 37. Elaborar Notas Crédito y Débito: Realizar las notas crédito y débito por los siguientes conceptos: Glosa inicial Aceptada, Glosa Conciliada Aceptada y demás conceptos que se presenten durante el proceso. 38. Generar estado de cuentas por cobrar: Se deberá clasificar los estados de cartera por edades, de manera que permitan identificar en el tiempo, el estado de las distintas cuentas por cobrar. 39. CONCILIACIONES: Se debe realizar Conciliación con los diferentes módulos: a) *Conciliación Cartera con Facturación*: Se verifica que la facturación radicada en las empresas tenga el mismo valor radicado en el sistema DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA – módulo cartera. B) *Conciliación Cartera con Tesorería*: Tesorería emite el valor del recaudo de los recibos de caja que se hicieron durante el mes los cuales son cargados a la cuenta de Anticipo de Empresas, con esta información el área de cartera procede a descargar el valor abonado por las empresas de acuerdo a la relación de facturas enviadas por ellas. Realizado el cruce con las dos áreas se verifica las diferencias encontradas y se justifica según el concepto. C) *Conciliación Cartera con Presupuesto*: El área de cartera hace entrega del estado de cartera por vigencias y del recaudo de empresas y por cuotas de recuperación, a presupuesto. En el ingreso presenta el recaudo de la vigencia actual y recuperación de cartera y hace el cruce de la cartera y se da unos reconocimientos de lo que se facturó. D) *Conciliación Facturación, Cartera y Contabilidad*: S.S.S. Facturación informa el valor de las ventas, contabilidad Verifica que el libro auxiliar esté igual a las ventas reportadas. Luego el área de cartera informa todos los registros y lo radicado, posteriormente contabilidad hace el cruce y se justifican las diferencias en el mismo mes. Conciliación de estados de cartera con las diferentes empresas a las cuales se les presta servicios. Clasificar la cartera como: corriente, vencida, morosa y judicializada según corresponda. Entregar los informes que sean requeridos por ley y los que se deban entregar al interventor. 39. CANCELACIÓN O ABONO DE CUENTAS: Abarca desde la recepción del respectivo pagaré emitido por los diferentes servicios hasta el cobro administrativo, envío a la oficina jurídica y/o devolución del mismo. En este punto el contratista deberá: Recibir de los asistentes administrativos los pagarés que cumplan con la documentación exigida. Registrar los pagarés en Excel y efectuar los archivos en orden ascendente según prefijo DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. Revisar en DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA los saldos de los pagarés. Realizar notas débito y crédito que afecten el valor de los pagarés, de acuerdo a los pagos o ajustes a que haya lugar para lo cual deberá hacerse: a) Revisión del Estado de Cuenta en DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. b) Verificación de la cuenta. c) Trámite y Entrega para Consignación: Se debe llenar el registro de Orden de Depósito de Pagarés especificando: Nro. de historia clínica, Nombre completo paciente, Valor a consignar en Número y letra, Concepto (abono y/o cancelación), Firma Responsable (Auxiliar Pagarés). d) Realizar la conciliación Bancaria. e) Descargar abonos y/o pagos, junto con entrega de saldo. f) Entregar Paz y Salvo, en caso de haber cancelado la totalidad de la deuda. g) Certificar las deducciones de dinero a

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

tesorería.h) Realizar cruce de cartera con contabilidad y el de cartera DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA con los pagarés físicos, así como presentar las respectivas actas de conciliación. i) Control de número de pagarés recibidos, control del consecutivo en DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA, seguimiento de las cuotas de recuperación y/o copagos, identificación de los valores que ingresan a tesorería. j) Manejo y organización del archivo donde reposan los pagarés. k) Llevar el control de los pagarés enviados a la oficina jurídica para cobro jurídico. 40) Validación del proceso Devolución de dinero por anticipo: El contratista deberá: a) Informar al paciente sobre la documentación requerida para tramitar la devolución. b) Hacer remisión a facturación para revisar el tercero y realizar ajustes pertinentes. c) Hacer recepción de documentación del valor a devolver del área de Facturación con la respectiva certificación. d) Realizar traslado de valores. e) Imprimir valores de cartera y estado de contabilidad. f) Registro de Devoluciones, y remisión del registro al área de Tesorería para el trámite de pago pertinente. 41. Cobro persuasivo: El contratista deberá: a) Realizar gestión de cobro del 50% del pago anticipado de que trata el artículo 13 de la ley 1122 de 2007 cuando la modalidad es por evento. b) Iniciar la gestión del cobro persuasivo al sexto (6) día siguiente a la fecha de radicación de la facturación. c) Apoyar en la elaboración del cronograma de las visitas y de conciliaciones con las ERP. d) Efectuar cobro telefónico a las diferentes ERP y a los Particulares que hayan firmado pagarés. e) Realizar visitas de cobro personalizadas a los diferentes entes territoriales y empresas con cartera representativa dentro y fuera del departamento. f) Realizar y gestionar Acuerdos de pago. g) Reportar a las Empresas deudoras a los respectivos entes de control. h) Financiar los desplazamientos de su equipo de trabajo, tanto en la ciudad, como a otras ciudades del país. i) En caso de que alguna ERP se encuentre en liquidación, hacer las actividades, propias del proceso de cartera, necesarias para la presentación de las acreencias. j) 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. k) Entregar la cartera mayor a 90 días a la Oficina Jurídica para la respectiva etapa de cobro coactivo. l) Custodiar el archivo de Gestión correspondiente a toda la gestión de cobro adelantada. Adicionalmente mensualmente deberán escanear la gestión y enviarla al Profesional Universitario de Cartera. 42. PROCESO DE RESPUESTA A GLOSA Y/O DEVOLUCIONES. *Glosas Iniciales:* El contratista *deberá realizar las siguientes actividades:* a) Recepción, verificación, Escaneo y radicación de la Objeción Inicial. b) Ingreso al sistema de la Objeción. c) Impresión de soportes y Organización de la Información. d) Clasificación de la Objeción en Médica y Administrativa. e) Búsqueda de Soportes requeridos: Consecución de historias clínicas y soportes para la respuesta y conciliación de las objeciones y/o glosas. f) Respuesta a la Objeción y Revisión de la misma: -*Técnica:* Evaluación, análisis y generación de respuesta en el sistema DINÁMICA GERENCIAL HOSPITALARIA a la glosa y/o devoluciones generadas por las empresas responsables del pago. -*Médica:* Manejo integral de la objeción o glosa de pertinencia Médica, depuración y aclaración de la factura glosada ante las empresas responsables de pago, de acuerdo con los contratos de prestación de servicios, normatividad legal vigente y manuales tarifarios. g) Radicación y envío a la empresa Responsable del Pago, y registro de la respuesta en el Estado de Cartera. h) Organización de las facturas a enviar a cada una de las empresas responsables de pago; Entrega de la respuesta a glosas a cada una de las empresas responsables de pago localizadas en el área metropolitana y preparar los paquetes para el envío de las respuestas a las empresas de fuera de la ciudad. 43. *Glosas Definitiva:* El contratista *deberá realizar las siguientes actividades:* a) Recepción, verificación y radicación de la Glosa Definitiva. b) Conciliación de la glosa definitiva. c) Trámite ante los centros de costos solicitando los soportes y explicación que dieron lugar a la aceptación de la glosa. d) Clasificación de la Glosa en Médica y Administrativa y envío con los soportes de la gestión ante los centros de costos. e) Remisión de las mismas para su respectivo análisis de responsabilidad fiscal. 44. CONTROLES E INFORMES A PRESENTAR DEL PROCESO.-*INFORMES:* El contratista deberá elaborar y presentar los siguientes informes del proceso de cartera con una periodicidad mensual el día cinco (5), sin embargo, se pueden solicitar otros informes diarios o semanales de acuerdo a la necesidad, los cuales deberán ser entregados en la fecha solicitada: a) Estado de Cartera por edades y por mes de facturación discriminando la vigencia actual y las vigencias anteriores. b) Estado de cartera por departamentos. c) Estado de cartera de las empresas del estado. d) Estado de recaudos por mes de facturación discriminado por vigencia actual y vigencias anteriores. e) Estado de recaudo mes a mes discriminando la vigencia actual y la vigencia anterior. f) Empresas con cartera mayor a 50 millones de pesos. g) Empresas con cartera mayor a 60 días para etapa de cobro coactivo. h) Comparativo de facturación, cartera y glosas. i) Informe mensual de notas crédito por concepto de glosas aceptadas. j) Entrega de estado de recaudo diario discriminando la vigencia actual y las vigencias anteriores. k) Apoyo a la elaboración del Informe de seguimiento a los abogados, estado de los procesos jurídicos instaurados y recuperación de cartera del proceso jurídico. l) Presentación mensual del cronograma de conciliación. m) Conciliaciones de los estados de cartera con la totalidad de las empresas responsables de pago. n) Apoyar las visitas de cobro y conciliación, proyectando la programación. ñ) Entrega mensual de la gestión de cobro administrativo a cada una de las empresas responsables de pago. o) Informe de glosas iniciales y glosas Definitivas entregadas, clasificadas en administrativas y/o médicas. p) Informe de glosas aceptadas por motivo, por Entidad, por usuario que la generó, por centro de costos, detallando la cantidad de facturas y los valores. q) Socialización de los principales motivos de glosas con las áreas involucradas y retroalimentación de las mismas, así como también de las recomendaciones que permitan mejorar y evitar los errores. r) Conciliación mensual de los valores aceptados con el área de contabilidad. s) Los demás informes solicitados por la Gerencia, los Interventores del proceso y los exigidos de ley. t) El contratista deberá contar con una persona que sea el puente entre los ejecutores del proceso y la ESE HUS. A través de esta persona se solicitará la información e informes requeridos por la ESE HUS sin que esto ocasione costo adicional para la ESE HUS. 45. PLAN DE CONTINGENCIA: El contratista debe presentar como actividad básica el diseño de un plan de contingencia, a efectos de sortear situaciones o eventos excepcionales, que afecte la ejecución del proceso en condiciones de normalidad, el cual debe comprender como



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

mínimo: a) Posibilidad de la implementación de procesos manuales y sistemas a instaurar (Anexar los formatos en orden de acuerdo al servicio que correspondan, esquema para la socialización con el grupo de trabajo). b) Procesos y procedimientos para ingresar al sistema la información una vez se haya instaurado el sistema DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA (DGH) en caso de haberse presentado caídas o fallas en el mismo. (Presentar el instructivo que se le entregará a cada usuario de la red para proceder a efectuar el ingreso de la información al sistema, claro, conciso y preciso). c) Tipo de soporte en sistemas a ofrecer en los siguientes casos: Cuando se presenten fallas técnicas en el sistema y cuando se presenten fallas de hardware y equipos. (Detallar claramente a quien deben acudir en dichos casos, cómo deben efectuar el reporte, y las disponibilidades de tiempo para brindar el soporte). D. Posibilidad de contar con un sistema de información que pueda ser utilizado como plan de contingencia durante la ejecución del contrato, que interface con Dinámica Gerencial una vez sea solucionada la eventualidad. E. En caso de informes adicionales solicitados, deberán distribuir los procesos y garantizar que el día a día no se paralice. f) Lo anterior debe ser socializado con el grupo operativo al inicio del contrato, y anexar a los interventores del mismo, copia del respectivo formato donde conste que se presentó al grupo de trabajo. 46) El contratista respetará la confidencialidad de toda información que le sea entregada bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá patrimonialmente por los perjuicios y/o utilización indebida. 47) Acatar las Políticas de Seguridad Informática de la Institución. 48) Utilizar, diligenciar correctamente y en forma completa los formatos establecidos por el Hospital y reportar las estadísticas e indicadores que sean requeridos por el interventor del contrato en el tiempo acordado. 49) Poner a disposición del HOSPITAL, la información necesaria para los controles, auditoría y vigilancia por parte del mismo o de las entidades autorizadas por la Ley. 50) Presentar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo servidores, equipos de cómputo, impresión y/o digitalización de propiedad del CONTRATISTA. 51) El manejo de la información solamente se realizará a través del sistema de información Dinámica Gerencial Hospitalaria DGH. 52) El soporte técnico de los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización del CONTRATISTA estará a cargo de este, acorde a los tiempos de la ejecución de los procesos a ejecutar. 53) El soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo, impresión y/o digitalización estará a cargo del CONTRATISTA incluyendo los insumos y dispositivos para llevar a cabo la ejecución del PROCESO DE CARTERA. 54) Garantizar la instalación, configuración, puesta en marcha y licenciamiento de la solución software ANTIVIRUS NOD32 para cada uno de los equipos que sean instalados en la ESE HUS, en equipos integrados por el CONTRATISTA la administración de la solución software antivirus estará a cargo de la ESE HUS. 55) Garantizar el servicio de Internet para cada uno de los equipos de su propiedad y cualquier actividad que se desee para la instalación de la última milla deberá esta ser asumida por el CONTRATISTA. La administración del Internet estará a cargo de la ESE HUS. 56) Participar en las sesiones que fueran necesarias para la capacitación en la herramienta software DINAMICA GERENCIAL HOSPITALARIA. 57) Garantizar que el sistema operativo (Windows XP y/o SEVEN) y software ofimática (Office 2007 y/o 2010) tendrá su respectivo licenciamiento según lo dispuesto por Microsoft y el licenciamiento de todo el software que se encuentre en cada de las máquinas de su propiedad. 58) Presentar y ejecutar el PLAN DE CONTINGENCIA para fallas que se presentaran en equipos de cómputo servidores, equipos de cómputo, impresión y/o digitalización de propiedad del CONTRATISTA. 59) El CONTRATISTA se hace responsable por la legitimidad de marca y/o patentes relacionadas con los componentes físicos (hardware) y lógicos (software) de los equipos y sistemas ofrecidos. El CONTRATISTA será responsable por toda reclamación que pueda presentarse por concepto de violación a las patentes, licenciamiento o manifiestos de importación, de la calidad de materiales, etc. Y serán por su cuenta todos los gastos que puedan ocasionarse por tal concepto. 60) Desarrollar las actividades propias del proceso en un espacio físico propio. 61) Todas las demás, inherentes y necesarias para el buen desarrollo del objeto del contrato.

**TERCERA.- PLAZO.** El plazo para la ejecución del presente contrato será de **NUEVE (9) MESES Y CINCO (5) DÍAS**, contados a partir del acta de inicio. **CUARTA.- VALOR, FONDOS Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El valor del contrato será por la suma de MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA PESOS M/CTE (\$1.242.885.170), incluido el costo del proceso y el IVA sobre el costo del proceso y demás impuestos tasas y contribuciones si a ello hubiere lugar. Los pagos que le corresponden a la ESE HUS, estarán supeditados a las correspondientes apropiaciones presupuestales y se imputarán con cargo al Presupuesto de la Vigencia Fiscal del 2015 y al Rubro No. 0320100101 Remuneración Servicios Técnicos Administrativos. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 143 del 8 de Enero de 2015. **PARAGRAFO:** De acuerdo al 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 tienen su origen en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. **QUINTA.- FORMA DE PAGO.** La ESE HUS pagará el valor del contrato en forma que se indica a continuación: El pago se realizará hasta 90 días luego de presentada y auditada la factura, previo el cumplimiento de las siguientes condiciones, referidas al periodo a pagar: 1. Radicación de la totalidad de las facturas entregadas por el área de facturación desde el 21 del mes anterior y hasta el 15 del mes siguiente, dentro de los primeros 20 días del mes (solamente se dará por recibida la factura siempre y cuando cada factura tenga el sello de recibido, la fecha y el nombre legible de quien recibe). Siempre y cuando cumplan con todos los requisitos exigidos por la ley. 2. Conciliación mensual de los estados de cartera con las EPS, presentando los respectivos soportes y el cuadro resumen de los procesos adelantados. 3. Presentación de los informes solicitados al cierre del mes, a más tardar el día quinto de cada mes, (Calendario). 4. Resolver las glosas y devoluciones a más tardar dentro de los 15 días siguientes a la recepción de las mismas, en su totalidad. 5. En caso de glosa ratificada deberá presentar los informes semanales del proceso de conciliación. 6. Demostrar las gestiones administrativas y persuasivas de cobro a las diferentes ERP, de la totalidad de las ERP y de la totalidad de la cartera menor a 60 días. 7. Cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de seguridad

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

social integral y en lo relacionado con los aportes parafiscales, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes. 8. Cumplimiento de los demás requisitos previstos contractualmente o en las disposiciones internas de la ESE HUS.

**PARAGRAFO:** En el caso de presentarse inconsistencias o requerimiento por parte de la E.S.E. HUS, el término para el pago sólo empezará a contarse a los treinta (30) días siguientes a la presentación de la nueva factura, una vez solucionada la glosa o solicitud. Las demoras que se presente por estos conceptos serán responsabilidad de LA CONTRATISTA, quien por este instrumento, renuncia expresamente al pago de cualquier tipo de intereses y/o indexación o valores de clase o naturaleza alguna.

**SEXTA.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES.** Serán las establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente, de la Ley 80 de 1993 y las siguientes: **OBLIGACIONES DE LA ESE HUS.** 1. Ejercer la Interventoría administrativa y financiera, la cual se realizará a través de la Oficina de Interventoría Administrativa ó quien haga sus veces y designar un supervisor técnico, que será el Profesional Universitario que se designe, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto y control de las obligaciones adquiridas a través del mismo. 2. Cancelar el valor pactado en el contrato que se suscriba de conformidad a la forma de pago establecida y bajo la presentación y aprobación previa de los informes, actas y demás documentos que soporten el cumplimiento del objeto y de las obligaciones derivadas del mismo por parte del CONTRATISTA. **OBLIGACIONES CONTRATISTA:** . Prestar a entera satisfacción el servicio. 2. Prestar la colaboración necesaria para el desarrollo del objeto del contrato. 3. Acreditar afiliación a salud y pensión, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 del 2002 y 797 del 2003 y decreto 510 del 2003. 4. Dar estricto cumplimiento a las normas de orden laboral y prestacional. 5. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite el Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 6. Aceptar la supervisión por parte de la Empresa Social del Estado Hospital Universitario de Santander. 7. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten este tipo de situaciones. 8. El contratista debe dar cumplimiento obligatorio a los procesos y procedimientos establecidos por la ESE HUS, para la evaluación y control de las políticas establecidas por la entidad, garantizando de esta manera la calidad de la atención a los usuarios, tendientes a la acreditación de la institución. 9. Presentar informes mensuales de su gestión y del servicio prestado como requisito de pago; y los demás informes que le sean requeridos.

**SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DEL CONTRATO.** La supervisión administrativa y financiera será ejercida por los funcionarios de la Oficina de Interventoría Administrativa y la supervisión técnica será ejercida por el La Profesional Especializada de la Unidad Funcional de Recursos Financieros de la ESE HUS, o a quien se designe, quien: 1. Supervisará la ejecución del contrato y tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto 2. Podrá formular las observaciones del caso con el fin de ser analizadas conjuntamente con EL CONTRATISTA, y efectuar por parte de ésta las modificaciones o correcciones a que hubiere lugar. 3) Deberá remitir a la oficina Asesora jurídica toda la información original que se produzca como consecuencia de la ejecución del contrato, esto es, acta de inicio, informes de ejecución, pagos de salud, actas parciales, informe final, acta de liquidación entre otras, para el respectivo archivo y custodia del expediente contractual.

**OCTAVA.- 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.

**NOVENA.- CLÁUSULA PENAL.** Las partes de común acuerdo establecen que si llegare a suceder el evento de incumplimiento o inejecución total o parcial de las obligaciones a cargo del contratista, previstas tanto en los documentos precontractuales, la propuesta u oferta y este contrato, el CONTRATISTA pagará a título de cláusula penal pecuniaria, el treinta por ciento (30%) 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.

**PARÁGRAFO:** De acuerdo con el artículo 34 del Manual de contratación de la ESE HUS adoptado mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 016 del 05 de septiembre de 2012, 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.

**DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.** En aras de garantizar la protección del interés general y la función administrativa y en armonía con el artículo 26 del manual de contratación y el numeral 6º del artículo 195 de la Ley 100 de 1993, 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.

**DECIMA PRIMERA.- GARANTÍAS.** a) **Cumplimiento:** El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al 10% del valor del contrato. La vigencia de este amparo será del plazo del contrato y seis meses más



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, por parte del Interventor y la ESE HUS. **b) Calidad del servicio** El amparo de la calidad del servicio será de una cuantía equivalente al diez (10%) del valor del contrato por el término del contrato y un (1) año más. **c) Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** El valor del amparo de Pago de Salarios, Prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales será del treinta (30%) del valor del contrato y la vigencia de este amparo será del plazo del contrato y tres (3) años más. **d) Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cubrir a la E.S.E. HUS, respecto a los reclamos o daños causados a terceros con ocasión de los actos derivados del desarrollo del proceso contratado y que se puedan presentar durante el periodo de vigencia del contrato. El valor del amparado no podrá ser inferior a cuatrocientos (300) SMMLV al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia será por el tiempo del contrato. En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberán ampliarse o prorrogarse las correspondientes garantías. **Parágrafo.** El tiempo de amparo de las garantías empezará a contarse desde la fecha de expedición y constitución de las pólizas. **DÉCIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.** Se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante un acta en donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de suspensión. Para lo cual el contratista prorrogará la vigencia de la garantía única de cumplimiento por el tiempo que dure la suspensión. **DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.** El presente contrato no genera relación laboral con LA CONTRATISTA que ejecute el contrato y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor acordado en la cláusula tercera del mismo. **DECIMA CUARTA.- CESIÓN.** EL CONTRATISTA solo podrá ceder el presente contrato, a persona natural o jurídica con previa autorización por escrito de la E.S.E. HUS. **DECIMA QUINTA.- SUBCONTRATACIÓN.** EL CONTRATISTA solo podrá subcontratar y ceder el presente contrato con previa autorización por escrito de la E.S.E. 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. **DECIMA SÉPTIMA.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato se liquidará 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 LA 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 de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la ESE HUS por medio de acto administrativo, debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento. Lo anterior, al tenor de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA.- DEFINICIÓN, TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS:** LA CONTRATISTA declara conocer la definición, tipificación, estimación y asignación de riesgos, por lo tanto no procederán reclamaciones de LA CONTRATISTA, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él **VIGÉSIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Los conflictos que sucedan durante la ejecución del objeto contractual se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos de conciliación, amigable composición y transacción. **VIGÉSIMA SEGUNDA.- INDEPENDENCIA DE LA CONTRATISTA.** LA CONTRATISTA actuará por su propia cuenta, con absoluta

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER Y LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.**

Nº 135 de 2015

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. **PARÁGRAFO:** En caso de recibir la E.S.E. HUS de personas naturales o de autoridades administrativas o judiciales, reclamaciones en materia laboral LA CONTRATISTA autoriza el descuento directo de dichas obligaciones y en todo caso la efectividad de la garantía única. **VIGÉSIMA TERCERA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.** El contratista, con la suscripción de éste contrato afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes en general, así mismo, no debe estar reportado en el boletín de responsables fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el artículo 60 de la ley 610 de 2000 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, y que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme lo prevé el artículo 9º de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del contrato los estudios y documentos previos, la invitación todos los documentos que legalmente se requieran y los que se produzcan durante el desarrollo del mismo. **VIGÉSIMA QUINTA.- CLÁUSULA DE INDEMNIDAD.** Será obligación de LA CONTRATISTA mantener indemne a la ESE HUS de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de LA CONTRATISTA; en la ejecución del presente contrato. **VIGÉSIMA SEXTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL.** Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bucaramanga y las notificaciones serán recibidas por las partes en las siguientes direcciones: por la ESE HUS en la Carrera 33 No. 28-126 de la ciudad de Bucaramanga, y EL CONTRATISTA en la Calle 30 A No. 30-42 Barrio Aurora Bucaramanga - Santander. **VIGÉSIMA SEPTIMA.- PERFECCIONAMIENTO.** El presente contrato se perfecciona cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y este se eleve a escrito. **VIGÉSIMA OCTAVA.- LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.** Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su **Legalización:** 1. El correspondiente registro presupuestal por parte de la entidad contratante. 2. Cancelación del Impuesto de Timbre, cuando a ello hubiere lugar. Se requiere para su **Ejecución:** 1. Verificación de los antecedentes disciplinarios y de responsabilidad fiscal. 2. Verificación de los antecedentes penales (para personas naturales). 3. Presentación del Registro Único Tributario. 4. Aprobación de las Garantías exigidas en el presente documento, cuando a ello hubiere lugar. 5. Demás necesarios de conformidad con el objeto contractual y según lo pactado por las partes. Para constancia se firma en Bucaramanga el 6 de Marzo de 2015

**EIMAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ**  
Gerente ESE HUS

**LUCETH PINILLA MORENO**  
R/L LA COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO  
ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD

Vo Bo.  
**NICEFORO RINCÓN GARCÍA**  
Jefe Oficina Asesora Jurídica ESE HUS

Proyectó y Revisó:  
**Javier Chacón Galeano**  
Abogada Apoyo Oficina Jurídica



**SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL**

<b>FECHA:</b>	05 MAR 2014
<b>DIRIGIDO A:</b>	PROFESIONAL UNIVERSITARIO PRESUPUESTO
<b>VIGENCIA FISCAL:</b>	31 DE DICIEMBRE DE 2015
<b>NUMERO DE DISPONIBILIDAD:</b>	143
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	0320100101
<b>RUBRO PRESUPUESTAL:</b>	REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
<b>VALOR:</b>	1.242.885.170
<b>NOMBRE BENEFICIARIO:</b>	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A.
<b>NIT O C.C.:</b>	804009908-1
<b>OBJETO:</b>	LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS, (RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES)) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.
<b>FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO:</b>	 DR. EIMAR SANCHEZ SANCHEZ GERENTE ESE HUS

## HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER

**Compromiso No 710**

A favor de **COESPROSALUD C.T.A. COOP. DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA**

Con identificación No. 804009908 se le constituyó Registro Presupuestal según documento CTO N°135 con cargo al (los) rubro(s) :

CDP	FECHA CDP	RUBRO	NOMBRE RUBRO	VALOR
143	08/01/2015	0320100101	REMUNERACION DE SERVICIOS TECNICOS ADMINISTRATIVO	1.242.885.170,00

Valor Total Registro Presupuestal: **1.242.885.170,00**

Objeto:

● LA EJECUCIÓN DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACIÓN, RADICACIÓN DE FACTURACIÓN Y AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS, (RESPUESTA A LA GLOSA Y DEVOLUCIONES)) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Fecha de Vencimiento: **31/12/2015**

Expedido en Bucaramanga, el **06/03/2015**

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

1230



**SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A**

**HACE CONSTAR**

Que la garantía de Cumplimiento a favor de ENTIDADES ESTATALES en la póliza 1253265-4 expedida por la Compañía cuyo tomador es: **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.** y beneficiario y/o asegurado es **E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER** y su documento 11284653 expedida el día 06 de Marzo de 2015 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$5,727,488
Impuestos	\$	\$916,398
Total	\$	<u>\$6,643,886</u>

Para constancia se firma en BUCARAMANGA a los 06 días del mes de Marzo de 2015.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada  
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

1231

# SEGURO DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES (GARANTÍA ÚNICA)



Ciudad y Fecha de Expedición BUCARAMANGA, 06 DE MARZO DE 2015 ✓	Póliza 1253265-4 ✓	Documento 11284653
Intermediario AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU	Código 3625	Oficina 2450
		Referencia de Pago 01211284653

### TOMADOR

NIT 8040099081	Razón Social y/o Nombres y Apellidos COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A. ✓	
Dirección CR 30 A # 30 42 LA AURORA	Ciudad BUCARAMANGA	Teléfono 6832299

### AFIANZADO

NIT 8040099081	Nombres y Apellidos COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.
-------------------	---

### BENEFICIARIO Y/O ASEGURADO

NIT 9000060374	Nombres y Apellidos E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER ✓
-------------------	---

### COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	FECHA INICIAL	FECHA VENCIMIENTO	VALOR ASEGURADO	PRIMA
CALIDAD DEL SERVICIO	06-MAR-2015	11-DIC-2016 ✓	124.288.517,00 ✓	879.895,00
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	06-MAR-2015	11-JUN-2016 ✓	124.288.517,00 ✓	630.637,00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	06-MAR-2015	11-DIC-2018 ✓	372.865.551,00	4.216.956,00
<b>VIGENCIA DEL SEGURO</b>	<b>VIGENCIA DEL MOVIMIENTO</b>		<b>VLR. PRIMA SIN IVA</b>	<b>VLR. IMPUESTOS IVA</b>
Desde: 06-MAR-2015	Hasta: 11-DIC-2018	Días: 1376	Desde: 06-MAR-2015	Hasta: 11-DIC-2018
			\$5.727.488	\$916.398
				<b>TOTAL A PAGAR</b>
				\$6.643.886

VALOR A PAGAR EN LETRAS  
SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS M/L

Documento de: POLIZA NUEVA	Valor Asegurado Movimiento \$621.442.585	Prima Anual \$2.112.905	Total Valor Asegurado \$621.442.585,00
-------------------------------	---	----------------------------	---

SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES. FAVOR NO EFECTUAR RETENCIÓN SOBRE EL IVA  
LAS PRIMAS DE SEGUROS NO ESTÁN SUJETAS A RETENCIÓN EN LA FUENTE DECRETO REGLAMENTARIO 2509/85 ART. 17. AUTORRETENEDORES RESOLUCIÓN N° 009961

### 102 - NEGOCIOS CORPORATIVOS

RAMO	PRODUCTO	OFICINA	USUARIO	OPERACIÓN	MONEDA	COASEGURO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER
012	NDX	2450	CUM001	01	PESO COLOMBIANO	DIRECTO		

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA TOMADOR

### PARTICIPACIÓN DE INTERMEDIARIOS

CÓDIGO	NOMBRE DEL PRODUCTOR	COMPAÑÍA	CATEGORÍA	% PARTICIPACIÓN	PRIMA
3625	AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.	AGENCIAS	100,00	5.727.488

DESCRIPCIÓN	Fecha a partir de la cual se utiliza	Tipo y número de la entidad	Tipo de documento	Ramo al cual accede	Identificación Intergo de la proforma
CÓDIGO CLAUSULADO	10/10/2013	13 - 18	P	05	5-01-12-075
CÓDIGO NOTA TÉCNICA	15/10/2013	13 - 18	NT-P	5	N-01-012-0002

### TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. 135 DE 2015 RERENTE A: LA EJECUCION DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACION, RADICACION DE FECTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, (RESPUESTAS A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

Elina jurídica de la E.S.E. HUIS  
documentos fueron examinados por la  
coordinación jurídica y por ende los  
estados a las disposiciones  
constitucionales legales reglamentarias  
correspondientes se aprueba en señal  
de lo cual se cobra visto bueno

V.B.

FECHA:

1232

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO



CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN BUCARAMANGA, 06 DE MARZO DE 2015		PÓLIZA NÚMERO 0342037-1		REFERENCIA DE PAGO 01312465178	
INTERMEDIARIO AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU			CÓDIGO 3625	OFICINA 2450	DOCUMENTO NÚMERO 12465178
TOMADOR COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.				NIT 8040099081	
ASEGURADO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.				NIT 8040099081	
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS					
DIRECCIÓN DE COBRO CR 30 A # 30 42 LA AURORA			CIUDAD BUCARAMANGA	TELÉFONO 6832299	

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

PERJUICIOS QUE CAUSE EL ASEGURADO TANTO EN LA MODALIDAD DE DAÑO EMERGENTE, COMO EN LA MODALIDAD DE LUCRO CESANTE; AL IGUAL QUE LA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES.

SE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NRO. 135 DE 2015 RERENTE A: LA EJECUCION DEL PROCESO DE CARTERA (COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACION, RADICACION DE FECTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS, (RESPUESTAS A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER.

La oficina jurídica de la F.S.E. HUS  
 Los alcances jurídicos del presente  
 documento fueron examinados por la  
 coordinación jurídica y por contratos  
 ajustados a las disposiciones  
 constitucionales legales reglamentarias  
 correspondientes en concordancia con el  
 de Igualdad de Oportunidades y un señal  
 V.B. [Signature]  
 FICHTA

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA



Nit. 890.903.407-9

**SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A**

**HACE CONSTAR**

Que la garantía de Responsabilidad Civil número 342037-1 expedida por la Compañía cuyo tomador y asegurado es: **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.** y beneficiario terceros afectados y su documento 12465178 expedida el día 06 de Marzo de 2015 se encuentra debidamente cancelados sus valores, discriminados así:

Prima	\$	\$444,866
Impuestos	\$	\$71,179
Total	\$	<u>\$516,045</u>

Para constancia se firma en a los 06 días del mes de Marzo de 2015.

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada  
SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A

1234

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO



CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN BUCARAMANGA, 06 DE MARZO DE 2015	PÓLIZA NÚMERO 0342037-1	REFERENCIA DE PAGO 01312465178
INTERMEDIARIO AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU	CÓDIGO 3625	OFICINA 2450
		DOCUMENTO NÚMERO 12465178

TOMADOR COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.	NIT 8040099081
ASEGURADO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.	NIT 8040099081
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS	

DIRECCIÓN DE COBRO CR 30 A # 30 42 LA AURORA	CIUDAD BUCARAMANGA	TELÉFONO 6832299
DIRECCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO CR 30 A # 30 42	CIUDAD BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO SANTANDER
ACTIVIDAD HOSPITALES GENERALES, CLINICAS, CENTROS MEDICOS Y SIMILARES		DESCRIPCIÓN DEL SECTOR SECTOR SERVICIOS
DESCRIPCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO		CODIGO ACTIVIDAD 9 - 153
		RIESGO No 1

COBERTURA	VL.R. ASEGURADO	VL.R. MOVIMIENTO	% INDICE VARIABLE	PRIMA	I.V.A	PRIMA + IVA
* BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	193.305.000,00	193.305.000,00	0	444.866	71.179	516.045

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO DESDE 06-MAR-2015 HASTA 11-DIC-2015	NÚMERO DÍAS 280	PRIMA \$444.866	IVA \$71.179	TOTAL A PAGAR \$516.045
--	--------------------	--------------------	-----------------	----------------------------

VALOR A PAGAR EN LETRAS  
QUINIENTOS DIECISEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/L

VIGENCIA DEL SEGURO DESDE 06-MAR-2015 HASTA 11-DIC-2015	NÚMERO DE RIESGOS VIGENTES 1	VALOR ASEGURADO \$193.305.000,00	VALOR INDICE VARIABLE \$0,00	TOTAL VALOR ASEGURADO \$193.305.000,00
--	---------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------	---

DOCUMENTO DE:  
POLIZA NUEVA

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

TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO DEL SEGURO: "LA MORA DEL PAGO DE LA PRIMA DE LA PÓLIZA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARÁ DERECHO AL ASEGURADOR PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO".  
EL PRESENTE CONTRATO SE RIGE POR LAS CONDICIONES GENERALES CONTENIDAS EN LA FORMA 01-13-040, LAS CUALES SE ADJUNTAN

EL TOMADOR, ASEGURADO, BENEFICIARIO O AFIANZADO, SE OBLIGAN A ACTUALIZAR ANUALMENTE O AL MOMENTO DE LA RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA, LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE CLIENTES Y SUS ANEXOS Y A ENTREGAR INFORMACIÓN VERAZ Y VERIFICABLE. A SU VEZ, LA COMPAÑÍA TIENE LA FACULTAD DE CANCELAR EL CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO AUTORIZADO POR EL RÉGIMEN LEGAL PROPIO DE CADA CONTRATO, EN CASO DE DESATENCIÓN A ESTOS DEBERES.

- VER CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA, Y ANEXO DE HMACC Y AMIT
- VER INFORMACIÓN DE AMPAROS, ARTÍCULOS Y BIENES ASEGURADOS EN DOCUMENTO ADJUNTO

102 - NEGOCIOS CORPORATIVOS

RAMO 013	PRODUCTO AG5	OFICINA 2450	USUARIO CUM001	OPERACIÓN 01	MONEGA PESO COLOMBIANO
COASEGURO DIRECTO	NÚMERO PÓLIZA LÍDER	DOCUMENTO COMPAÑÍA LÍDER			

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA ASEGURADO

IMPORTANTE: ESTE DOCUMENTO SÓLO ES VÁLIDO COMO RECIBO DE PRIMA, SI ESTÁ FIRMADO POR UN CAJERO O COBRADOR AUTORIZADO POR LA SURAMERICANA. SI SE ENTREGA A CAMBIO DE UN CHEQUE, LA PRIMA SÓLO SERÁ ABONADA AL RECIBIR SURAMERICANA SU VALOR.

CÓDIGO	NOMBRE DEL ASESOR	COMPañIA	CATEGORÍA	% PARTICIPACIÓN	PRIMA
3625	AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU	SEGUROS GENERALES SURAMERICANA	AGENCIAS	100,00	444.866

FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE UTILIZA 01-04-2009	TIPO Y NÚMERO DE LA ENTIDAD 13-18	TIPO DE DOCUMENTO P	RAMO AL CUAL PERTENECE 6	IDENTIFICACIÓN INTERNA DE LA PROFORMA E-01-12-040
--	--------------------------------------	------------------------	-----------------------------	--

TEXTOS Y ACLARACIONES ANEXAS

POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADA DE LA POLIZA DE CUMPLIMIENTO  
012001253265. NO. DE CONTRATO.

LA PRESENTE POLIZA CUENTA CON UNA COBERTURA DE 193,305,000 PARA CUBRIR LOS

La oficina jurídica de la Suramericana S.A. en Bogotá, D.C., a los 06 días del mes de marzo del 2015, en cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen el presente contrato, se expide el presente documento jurídico en señal de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Decreto 2509 de 1985, en virtud de la cual se otorga visto bueno.

FECHA: 06/03/2015

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:  
CRA 27 # 36 - 14 CEM PISO 7  
BUCARAMANGA

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.  
NIT 896.903.407-9  
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS REGIMEN COMÚN

1235

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DERIVADO DE CUMPLIMIENTO  
Certificado individual



CIUDAD Y FECHA DE EXPEDICIÓN BUCARAMANGA, 06 DE MARZO DE 2015			PÓLIZA NÚMERO 0342037-1
INTERMEDIARIO AURAS ASESORES AGENCIA EN SEGU	CÓDIGO 3625	OFICINA 2450	DOCUMENTO NÚMERO 12465178

TOMADOR Y ASEGURADO COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD - COESPROSALUD C.T.A.			NIT 8040099081	
BENEFICIARIO TERCEROS AFECTADOS				
DIRECCIÓN DE COBRO CR 30 A # 30 42 LA AURORA			CIUDAD BUCARAMANGA	TELÉFONO 6832299
DIRECCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO CR 30 A # 30 42	CIUDAD BUCARAMANGA	DEPARTAMENTO SANTANDER	DESCRIPCIÓN DEL SECTOR SECTOR SERVICIOS	
ACTIVIDAD HOSPITALES GENERALES, CLINICAS, CENTROS MEDICOS Y SIMILARES				CODIGO ACTIVIDAD 9 - 15
DESCRIPCIÓN DEL PREDIO ASEGURADO				RIESGO No 1

COBERTURAS DE LA PÓLIZA

COBERTURA	VLR. ASEGURADO	VLR. MOVIMIENTO	% INDICE VARIABLE	PRIMA	I.V.A	PRIMA + IVA
BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL	193.305.000	193.305.000	0	444.866	71.179	516.045

VIGENCIA DEL MOVIMIENTO DESDE	VIGENCIA DEL MOVIMIENTO HASTA	NÚMERO DÍAS	PRIMA DEL RIESGO	IVA DEL RIESGO	TOTAL DEL RIESGO
06-MAR-2015	11-DIC-2015	280	\$444.866	\$71.179	\$516.045

VALOR DEL RIESGO EN LETRAS  
QUINIENTOS DIECISEIS MIL CUARENTA Y CINCO PESOS M/L

VIGENCIA DEL SEGURO DESDE	VIGENCIA DEL SEGURO HASTA	NÚMERO DE RIESGOS VIGENTES	VALOR ASEGURADO	VALDR INDICE VARIABLE	TOTAL VALOR ASEGURADO
06-MAR-2015	11-DIC-2015		\$193.305.000,00	\$0,00	\$193.305.000,00

DOCUMENTO DE:  
POLIZA NUEVA

DEDUCIBLES

BASICO RESPONSABILIDAD CIVIL: 15% del valor de la pérdida, mínimo 50 SMDLV.

La oficina jurídica de la E.S.P. de los alcances jurídicos del presente documento fueron examinados por la coordinación jurídica y por los abogados constituidos a las disposiciones de la ley de responsabilidad y por los abogados de lo cual se otorga el visto bueno en señal V.B. FECHA:

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA ASEGURADO

PARA EFECTOS DE CUALQUIER NOTIFICACIÓN LA DIRECCIÓN DE LA COMPAÑÍA ES:  
CRA 27 # 36 - 14 CEM PISO 7  
BUCARAMANGA

Seguros Generales Suramericana S.A

- CLIENTE -

SEGUROS GENERALES SURAMERICANA S.A.

NIT 898.963.687-9  
RESPONSABLE DE IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS REGIMEN COMÚN

www.suramericana.com

Página 1

VIGILADO SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA DE COLOMBIA



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 135 DE 2015 suscrito con "COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A" el cual tiene fecha de suscripción el (06) DE MARZO DE 2015 y un plazo de ejecución de (09) MESES (05) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO Se deja constancia que se ajusta a los requerimientos y exigencias del Manual de Contratación de la E.S.E. HOSPITAL UNIVERSITARIO DE SANTANDER para efectos de legalización al Contrato No 135 DE 2015 Cuyo Objeto es "LA EJECUCION DEL PROCESO DE CARTYERA ( COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACION, RADICACION DE FACTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS (RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA ESE HUS"

De manera cómo se relaciona a continuación:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 143
- Certificado de Registro Presupuestal No 710 expedido el 06/03/2015
- Póliza de Cumplimiento, calidad del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales No 1253265-4 expedida por SURAMERICANA el día 06/03/2015
- Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual No 0342037-1 expedida por SURAMERICANA el día 06/03/2015

Para constancia se firma en Bucaramanga a los (06) días del mes de MARZO DE 2015

DR NICEFORO RINCON GARCIA  
Jefe Oficina Jurídica ESE HUS

Elaboró: Carlos Jaimes  
Oficina Asesora Jurídica



**NOTIFICACIÓN DE INTERVENTORÍA TÉCNICA,  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**DE:** GRUPO DE CONTRATACIÓN

**PARA:** CLAUDIA ARMIDA REY CASTILLO  
Oficina Interventoría de Contratos

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

**FECHA:** 06 DE MARZO DE 2015

**ASUNTO:** NOTIFICACION INTERVENTORIA TECNICA E INTERVENTORIA  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Me permito comunicarles que de acuerdo a lo prescrito en la cláusula **SEPTIMA** del **Contrato No 135 DE 2015** suscrito entre la **E.S.E H.U.S Y COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE SALUD – COESPROSALUD C.T.A** Cuyo Objeto es **“LA EJECUCION DEL PROCESO DE CARTYERA ( COBRO PERSUASIVO Y CONCILIACION, RADICACION DE FACTURACION Y AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS (RESPUESTA A LAS GLOSAS Y DEVOLUCIONES) QUE PRESTA A SUS USUARIOS LA ESE HUS”**

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

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

Cordialmente,

**DR NICEFORO RINCON GARCIA**  
Jefe Oficina Jurídica ESE HUS

Elaboró: Carlos Jaimes  
Oficina Asesora Jurídica