

CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS No. 221 -2026	
CONTRATANTE	E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO
IDENTIFICACIÓN	NIT. 901.536.799-5
CONTRATISTA	SOSALUD SAS
IDENTIFICACIÓN	NIT 830134195-4
OBJETO DEL CONTRATO	EJECUTAR LOS PROCESOS TECNICO Y ADMINISTRATIVO, EN LA GESTION INTEGRAL DE FACTURACION, AUDITORIA CONCURRENTE, ADMISIONES Y AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE GLOSAS Y RADICACION DE LA E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA.
VALOR	SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$782.557.786) IVA INCLUIDO
PLAZO	HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2026

Entre los suscritos, **MARYURY DIAZ CESPEDES**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 1.116.545.066, quien obra como Agente Especial Interventora de la **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO**, identificada con NIT. 901.536.799-5, designada mediante Resolución No.2025420000011572-6 de fecha 28 de noviembre de 2025, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud; y por la otra, **JUAN ERNESTO ROJANO**, identificado(a) con cédula de ciudadanía N° **80.082.558** quien obra en nombre y representación de la sociedad, **SOSALUD SAS**, identificada con NIT. No. 830134195-4, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, mediante la modalidad de selección de Contratación directa, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 20 de la Resolución No. 0321 de 2025 "Por medio del cual se adopta el Estatuto de Contratación de la E.S.E. Universitaria del Atlántico" y demás normas vigentes, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentran consignados en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1) Que mediante Decreto Ordenanza No. 372 del 2021, se creó la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, como una Entidad pública descentralizada del orden Departamental, dotada de personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, adscrita a la Secretaría Departamental de Salud del Atlántico o quien haga sus veces, integrante del Sistema General de Seguridad Social en Salud y actualmente intervenida por la Superintendencia nacional de salud mediante Resolución número 2025420000006846-6 de 19-08-2025 "Por la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para administrar la EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO. 2) Que la E.S. E Universitaria del Atlántico, como integrante de la Red Hospitalaria del Departamento se encuentra inscrita en el REPS y prestará los servicios de salud dentro del sistema general de seguridad social en salud, en las distintas especialidades médicas y diferentes niveles de complejidad y atención, conforme con las normas legales que rigen la actividad de las instituciones prestadoras de servicios de salud. 3) Que la E.S. E Universitaria del Atlántico, cuenta con cinco (5) sedes, para la prestación de servicios así: CACE Pediátrico, CACE ALTA Complejidad, CACE Mental, CACR Soledad y CACR Sabanalarga 4) Que la E.S.E. Universitaria del Atlántico para el cabal cumplimiento de los fines sociales que persigue, se apoya en la subgerencia corporativa quien está encargada de planear, controlar, ejecutar y dirigir todos los procesos relacionados con la atención de personas en la entidad utilizando las estrategias necesarias para lograr las metas y objetivos Institucionales, garantizando la calidad de vida laboral, consolidación administrativa, sostenibilidad financiera y la contratación de todos los bienes y servicios de la entidad. 5) A su vez, la subgerencia corporativa se apoya en diferentes direcciones, entre las cuales se encuentra la dirección financiera, quien de acuerdo con el manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleos de la planta de personal de la E.S.E. Universitaria del Atlántico (Acuerdo 008 del 05 de noviembre de 2021), es la encargada de Diseñar, dirigir, planear, controlar y coordinar los procesos relacionados con el manejo de los servicios financieros de la entidad (Contabilidad, Tesorería, Facturación, Cartera, Costos, Presupuesto) con el fin de garantizar la generación de servicios e ingresos, un adecuado manejo de los recursos de la entidad y la consecución de los mismos, a fin de garantizar la sostenibilidad de las finanzas, de la E.S.E., conforme a la normatividad vigente. Así mismo la dirección financiera es el encargado de diseñar, implementar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión de facturación, radicación y auditoría para que se realice en términos de eficiencia, calidad y oportunidad, acorde a la normatividad vigente. 6) En este orden de ideas, se presenta la necesidad de contratar una persona jurídica que brinde sus servicios profesionales y de apoyo a la gestión integral de los procesos de FACTURACIÓN, RADICACIÓN DE LA FACTURACIÓN, AUDITORIA DE GLOSAS, en la E.S.E. Universitaria del Atlántico. 7) Por ende, para cumplir con el desarrollo del objeto social de la E.S.E. Universitaria del Atlántico, es necesaria la contratación del servicio descrito, teniendo en cuenta que la entidad hospitalaria no cuenta con personal de planta que

pueda desarrollar dicho proceso y todas las actividades que ello implica; toda vez que se debe garantizar la recuperación de los dineros por los servicios prestados a los usuarios, generando el respectivo cobro a través de la radicación de la facturación, respuesta de las objeciones y conciliaciones con las entidades Responsables de pago. 8) Que LA E.S.E. adelantó los trámites dispuestos en el Estatuto de Contratación de la Empresa para la contratación directa con fundamento en el estudio previo realizado por la SUBGERENCIA CORPORATIVA. 9) Que, con el fin de amparar la presente contratación, la dirección financiera expidió certificado de disponibilidad presupuestal. 10) Que atendiendo al deber legal y constitucional de garantizar el servicio público de salud de manera continua, eficiente y oportuna que le asiste a la Empresa Social del Estado Universitaria del Atlántico, queda justificada la necesidad de la suscripción del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA 1.- OBJETO: EJECUTAR LOS PROCESOS TECNICO Y ADMINISTRATIVO, EN LA GESTION INTEGRAL DE FACTURACION, AUDITORIA CONCURRENTES, ADMISIONES Y AUTORIZACIONES, AUDITORIA DE GLOSAS Y RADICACION DE LA E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA. CLÁUSULA 2.- ALCANCE DEL OBJETO:** Para la ejecución del presente contrato, el contratista deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

CARGO	CANT	PERFIL
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO COORDINADOR	1	Debe contar con título universitario en ciencias de la administración, económicas, contables y/o afines, y/o Ingenierías; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con mínimo tres (3) años de experiencia en el sector área de facturación del sector salud y manejo de RRHH
PROFESIONALES EN SALUD (JEFES CONCURRENTES Y/O MEDICOS AUDITORES CONCURRENTES)	6	Debe contar con título universitario en enfermería y/o médico con especialización en Auditoría en Salud y/o Auditoría en Cuentas Médicas y/o Auditoría de calidad en salud; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada, mínimo de un (1) año, en auditoría en salud y/o auditoría de cuentas médicas y/o Auditoría concurrente y/o auditoría de calidad en salud.
PROFESIONALES EN SALUD (MEDICO AUDITOR)	1	Debe contar con título universitario en medicina con especialización en Auditoría en Salud y/o Auditoría en Cuentas Médicas y/o Auditoría de calidad en salud título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada, mínimo de un (1) año, en auditoría en salud y/o auditoría de cuentas médicas y/o Auditoría concurrente y/o auditoría de calidad en salud.
PROFESIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION	1	Debe contar con título universitario en Ingenierías y/o afines; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada mínimo de un (1) año, en el sector salud, y/o en áreas de facturación hospitalaria, y manejo de base de datos y análisis de Información en el sector
TECNOLOGO O TECNICO DE RADICACION (APOYO A FACTURACION)	10	Debe contar mínimo con título de tecnólogo o técnico en ciencias de la administración, económicas, contables y/o afines; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada mínimo de un (1) año, en revisión de cuentas médicas y/o radicación y/o facturación en el sector
TECNOLOGO O TECNICOS DE FACTURACION (ANALISTAS DE CUENTAS)	3	Debe contar mínimo con título de tecnólogo o técnico en ciencias de la administración, económicas, contables y/o afines; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada mínimo de un (1) año, en revisión de cuentas médicas y/o facturación en el sector
TECNOLOGO O TECNICOS DE CUENTAS Y DEVOLUCIONES (DEVOLUCIONES)	6	Debe contar mínimo con título de tecnólogo o técnico en ciencias de la administración, económicas, contables y/o afines; título expedido por una institución con registro vigente aprobado por el Ministerio de Educación, o título extranjero homologado por el ICFES. Deberá contar con experiencia certificada mínimo de un (1) año, en revisión de cuentas médicas y/o facturación en el sector
AUXILIARES DE FACTURACION	29	Debe contar con experiencia y conocimientos certificados en facturación en el sector
AUXILIARES DE ADMISIONES	9	Debe contar con experiencia y conocimientos certificados en admisión de pacientes y/o trámite de autorizaciones en el sector
AUXILIARES DE AUTORIZACIONES (AUTORIZADORES)	9	Debe contar con experiencia y conocimientos certificados en admisión de pacientes y/o trámite de autorizaciones en el sector
AUXILIARES DE RADICACION Y VALIDACION DE RIPS (RADICADORES DE CUENTAS)	7	Debe contar con experiencia certificada y conocimientos en Radicación de cuentas médicas y/o Validación de RIPS
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS (APOYO A FACTURACION)	1	Debe contar con experiencia certificada en labores administrativas y de apoyo operativo – mensajero para el apoyo de proceso de radicación.
TOTAL	83	

CLÁUSULA 3- PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será **HASTA EL VEINTIOCHO (28) DE FEBRERO DE 2026**, contado a partir del acta de inicio. **CLÁUSULA 4.- VALOR:** El valor del contrato es la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$782.557.786) IVA INCLUIDO** y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación. **CLÁUSULA 5.- FORMA DE PAGO:** La E.S.E. pagará el valor del contrato de la siguiente forma: En pagos parciales mensuales, de conformidad con el porcentaje aceptado por la entidad del valor de la radicación de la facturación debidamente radicadas en las entidades responsables de pago, con el debido soporte de recibido ya sea en físico o en cargue electrónico. Los pagos se realizarán, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato donde avale el cumplimiento de las actividades según las tarifas descritas en el estudio previo, las propuestas y demás documentos que hacen parte integral del presente contrato. La entidad pagará al contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de presentación de la factura, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. En todo caso, los pagos estarán sujetos al flujo de caja de la institución. **Parágrafo 1:** La E.S.E. Universitaria del Atlántico, se reserva el derecho a solicitar servicios de vigilancia adicionales y/o realizar modificaciones en la ubicación de los vigilantes, según las necesidades del servicio. **Parágrafo 2:** El Contratista no podrá ejecutar servicio alguno cuando los mismos superen el valor total contratado. Cualquier servicio adelantado por el Contratista que sobrepase el valor total del contrato, se entenderán prestados bajo la exclusiva responsabilidad de este y exonerará de toda responsabilidad al Hospital Inclusive del su reconocimiento y pago. **CLÁUSULA 6.- OBLIGACIONES DE LA E.S.E.:** LA E.S.E. se obliga para con EL CONTRATISTA en lo siguiente: 1) Obrar de buena fe en el desarrollo del contrato. 2) Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 3) Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 4) Realizar la supervisión del contrato. 5) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **CLÁUSULA 7.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** a. **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir a cabalidad con el objeto, siguiendo los principios de optimización del proceso de forma administrativa y ética durante el tiempo de duración de este en la E.S.E. universitaria del atlántico "UNA". 2. Ejecutar el objeto contractual siguiendo la normatividad legal, los procesos y procedimientos adoptados por la E.S.E. Universitaria del Atlántico. 3. El contratista se obliga a asegurar la continuidad del servicio, la trazabilidad de la información y el acceso en tiempo real por parte de la E.S.E. universitaria del atlántico "UNA", así como a garantizar que la propiedad y custodia de la información generada, administrada o almacenada en la nube será de titularidad exclusiva de la entidad contratante 4 Informar oportunamente al contratante y/o al supervisor de este contrato sobre toda aquella situación que este debe conocer o de irregularidades que puedan afectar el desarrollo del objeto contractual, así mismo, trabajar en la solución en el menor tiempo posible de las mismas. 5. Ejecutar el presente contrato buscando los mejores estándares de calidad, oportunidad, integralidad, suficiencia y continuidad. 6. EL CONTRATISTA debe ejecutar el proceso contratado en el software que la E.S.E disponga con el fin de mantener la integralidad de la información contable. 7. Realizar la gestión de procesos administrativos (admisiones, liquidación, facturación, soporte, radicación administración de glosas, trámite para anulación de facturas (debidamente justificada), devoluciones y conciliaciones. 8. Entregar informes de gestión mensual sobre el proceso de admisión, facturación, radicación, glosas, devoluciones, y recaudo de copagos, cuotas moderadoras y particulares, o en las fechas que lo requiera el supervisor. 9. Realizar capacitaciones que conlleven a la optimización del proceso durante la ejecución del objeto contractual, evidenciando cada una de ellas. 10. Supervisar y controlar el recurso humano destinado para la gestión, garantizando que se desarrolle un óptimo proceso. 11. Que las hojas de vida del personal del contratista que laboren para la ESE Universitaria del Atlántico deben estar disponibles y enviarse cada vez que requiera actualización para la supervisión de estos con los certificados correspondientes de estudio y certificados de los exámenes médicos para que los que se ejerza supervisión desde la "ESE Universitaria del Atlántico. 12. Todo el personal necesario para el cumplimiento de este contrato debe ser administrado, por la firma contratista; incluyendo su vinculación y desvinculación, plenamente identificada la ubicación en planta y/o área así mismo el adiestramiento de tareas, exámenes médicos requeridos con la periodicidad exigida por la ley y programas de capacitación desarrollados durante la ejecución del contrato. 13. Garantizar todo el recurso humano para la actividad contratada en todos los CACE y CACR de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO. 14. Presentar constancia de afiliación y pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud del recurso humano vinculado al contratista y que desarrolle los servicios bajo su subordinación, dirección, administración y control en las instalaciones de UNA ESE. 15. Presentar certificación de cumplimiento de obligaciones en la cual se indique que se ha cumplido con todos los pagos de salarios y obligaciones laborales y de seguridad social de conformidad con la ley de los trabajadores vinculados al contratista y que desarrollen los servicios bajo su subordinación, dirección, administración y control en las instalaciones de UNA ESE 16. Realizar validación de cada uno de los contratos parametrizados en sistemas, y la coincidencia de la tarifa contratada con la tarifa parametrizada en sistema para minimizar la glosa. 17. Realizar capacitaciones que conlleven a la optimización del proceso durante la ejecución del objeto contractual, evidenciando cada una de ellas. 18. Apoyar en los procesos de cierres de vigencias y conciliaciones para garantizar los reconocimientos y flujo de recursos. 19. Realizar conciliación mensual con el área de contabilidad, cartera, presupuesto y tesorería de la facturación y radicación. 20. Realizar conciliaciones semanales con tesorería sobre los recaudos a particulares y copagos u cuota moderadora de los servicios prestados.

21. Informar a la dirección financiera los motivos de glosas y devoluciones, según requerimiento. 22. Generar y presentar reportes a entes de control correspondientes. 23. El Contratista deberá asumir el costo mensual correspondiente a los servicios públicos y uso del suelo del área destinada para la ejecución del contrato, los cuales serán establecidos y notificados mensualmente por la dirección financiera de la E.S.E, los cuales se deducirán de las respectivas cuentas de cobro. 24. El contratista asumirá todos los gastos la papelería, insumos y equipos requeridos para el desarrollo del objeto contratado. ADMISIONES Y AUTORIZACIONES. 25. Garantizar el proceso de admisión coadyuvando a la E.S.E. en la ejecución de las actividades de facturación, auditoría de la facturación, radicación de cuentas, revisión, contestación de glosas y devolución y conciliación de las mismas, para lo cual, el contratista se compromete a:

a) Coordinar el Direccionamiento y articulación de los usuarios desde el ingreso en la institución Triage hasta los puntos de admisiones, autorizaciones y facturación, acorde a los procedimientos establecidos por la ESE b) Asegurar que en las áreas o puntos de admisiones y/o facturación de la E.S.E. se realice una validación correcta de derechos a todos los usuarios que ingresen a la E.S.E. por medio de su documento de identidad. c) Realizar la admisión administrativa, con la recolección de datos y documentos que se requiere para el soporte de las facturas. d) Realizar los reportes a las entidades responsables de pago correspondientes a los usuarios admitidos acorde a la validación realizada, en los términos establecidos por la normatividad vigente por los canales establecidos. 26. Realizar diariamente el proceso técnico administrativo de facturación desde su etapa inicial (admisión) seguida del proceso de autorización en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO U N A dando cumplimiento cabal a la normatividad vigente (En especial a lo normado en la Ley 1231 de 2008), de los servicios de salud prestados por la entidad a los usuarios de las diferentes entidades responsables de pago, con los cuales se tengan suscritos contratos de prestación de servicios de salud o que se generen atención de urgencias. 27. Proporcionar y garantizar la admisión y autorización diaria, las 24 horas al día. 28. En el proceso de admisiones en cualquier servicio se deberá realizar diariamente las siguientes actividades: identificación, validación de derechos y admisión de los pacientes, ingreso y validación de autorizaciones de los servicios de salud prestados en la ESE, conforme establece la normatividad vigente. 29. Se deberá realizar el trámite y trazabilidad de todas las autorizaciones conforme establece la normatividad vigente (Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008 y Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, y demás normas que los modifique o sustituyan); en todos los servicios prestados por la ESE sin excepción alguna. 30. Realizar la gestión de afiliación de los usuarios en el sistema, conforme lo establece el Decreto 064 de 2020, el cual en su artículo 4 establece la afiliación de oficio como instrumento para la afiliación en una EPS, de aquella población que se encuentre sin aseguramiento en salud por parte del Sistema General de Seguridad social en Salud -SGSSS o que se encuentre con la novedad de terminación de la inscripción en una EPS. Este instrumento fue reglamentado mediante la Resolución 1128 de 2020 y demás normas que lo modifiquen, reemplacen o adicionen". 31. Generar reportes diarios de admisiones en cada una de las áreas de servicios (urgencias, hospitalización, consulta externa LIQUIDACION DE CUENTAS 32. Se deberá generar el cargue al sistema dinámica gerencial módulo de facturación al 100% de los servicios prestados diariamente. 33. Los ingresos generados en el proceso de facturación de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO U N A , deberán ser registrados, cuantificado, tramitados y cerrados en su totalidad. 34. Realizar la liquidación de todos los servicios prestados en cada unidad de servicio de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO U N A. 35. Verificar con la historia clínica de cada paciente que todos los servicios prestados sean cargados a la facturación de cada entidad, evitando la subfacturación del proceso. 36. Verificar con la historia clínica de cada paciente que todos los servicios se hayan prestado efectivamente, evitando la sobrefacturación del proceso. 37. Establecer responsables del suministro, captura y cruce de información del proceso de facturación en todas las etapas, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. 38. Se deberá gestionar y tramitar todos los documentos soporte para adjuntar a la facturación y evitar así glosas y devoluciones de la misma, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. FACTURACION 39. Garantizar el proceso de facturación coadyuvando a la E.S.E. en la ejecución de las actividades de facturación, auditoría de la facturación, radicación de cuentas, revisión, contestación de glosas y devolución y conciliación de las mismas, para lo cual, el contratista se compromete a:

a) Coordinar el Direccionamiento y articulación de los usuarios desde el ingreso en la institución Triage hasta los puntos de admisiones, autorizaciones y facturación, acorde a los procedimientos establecidos por la ESE b) Asegurar que en las áreas o puntos de admisiones y/o facturación de la E.S.E. se realice una validación correcta de derechos a todos los usuarios que ingresen a la E.S.E. por medio de su documento de identidad. c) Realizar la admisión administrativa, con la recolección de datos y documentos que se requiere para el soporte de las facturas. d) Realizar los reportes a las entidades responsables de pago correspondientes a los usuarios admitidos acorde a la validación realizada, en los términos establecidos por la normatividad vigente por los canales establecidos. 40. Proporcionar y garantizar la facturación diaria, las 24 horas al día. 41. Generar la factura por los servicios prestados acorde con lo indicado en la Ley 1231 de 2008, que deberá ser cerrada en el momento del egreso del paciente con la respectiva firma en la constancia de prestación de servicios del 100% de los servicios prestados. 42. Los servicios prestados y que se encuentren en estado de egresados o dados de alta deben ser facturados en su totalidad teniendo en cuenta la fecha de egreso de estos; En el evento que, al cierre del periodo de un mes de ejecución de contrato, queden servicios sin facturar o radicar deberán ser facturados y radicados al mes siguiente. Parágrafo 1: Los servicios prestados a pacientes en consulta externa y los servicios prestados a particulares serán facturados y radicados en su totalidad dentro del mes que se realice la atención del paciente ante las entidades responsables de pago

en los tiempos estipulados. Parágrafo 2: Respecto de servicios que se encuentren en estado de egresados o dados de alta efectiva diferentes a los señalados en el parágrafo anterior, el contratista deberá asegurar que se produzca una radicación razonable ante las entidades responsables de pago en los tiempos estipulados. 43. Facturar de manera pertinente y oportuna los diferentes servicios de salud prestados por la E.S.E a los usuarios de las distintas Aseguradoras, cumpliendo con los lineamientos y plazos establecidos por la ley. Velar por que la facturación realizada cumpla con los requisitos, soportes y anexos según lo establecido en la normatividad vigente. 44. El contratista velará por el adecuado desarrollo del objeto contractual, en la construcción y reconstrucción de facturas, sus soportes y la debida radicación de estas en los términos de la normatividad vigente aplicable a la materia. 45. Reportar oportunamente la anulación de la facturación junto con su justificación, según procedimientos vigentes establecidos. 46. Tramitar todas las facturas en estado 0 (sin radicar) y 1 (radicado interno) de manera mensual, sin dejar pendientes a lo inherente al proceso y generar informe que justifique los pendientes y el trámite realizado al respecto. 47. Tramitar toda la facturación pendiente por radicar de periodos anteriores, según plan de trabajo avalado por el supervisor del contrato. 48. Refacturar, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008, dentro del mismo periodo las facturas que hayan sido anuladas con concepto de "refacturación" y rendir un informe del trámite realizado. 49. Auditar administrativamente todas las cuentas realizadas en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA. 50. Digitalizar los soportes de las facturas generadas en todas las unidades de servicios de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA los cuales a la terminación del contrato deberán ser entregados en su totalidad por el contratista, al interventor del contrato teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. 51. Detectar la subfacturación o sobrefacturación en las cuentas de los usuarios y subsanarlas de manera inmediata. 52. Elaborar y auditar técnica y administrativamente todas las facturas de los servicios prestados en cada unidad funcional. 53. Llevar a cabo la auditoria de la pre-factura de los servicios priorizados y topes acordados previo acuerdo con el supervisor del contrato. 54. Revisión, análisis y auditoria administrativa de la factura, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008, para subsanar las posibles causales de glosas ambulatorias y hospitalarias. 55. Realizar la facturación del 100% de los pacientes particulares que requieran servicios de salud en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA, verificando el recibo de caja generado a cada factura; el cual deberá ser relacionado en las cuentas de cobro que presente el operador para pago de esta facturación al operador; en el caso de que se realice pagaré se deberá especificar en certificación generada por la oficina delegada por la subgerencia financiera. 56. Realizar seguimiento al envío de facturas electrónicas a las ERP y al proceso de facturación electrónica. 57. Entregar un informe mensual discriminando la facturación del mes corriente, y facturación de meses anteriores por sede, e incluyendo la relación de facturación próxima a prescribir por sede, con los detalles para ejecutar y subsanar de manera inmediata. RADICACION 58. Garantizar el proceso radicación coadyuvando a la E.S.E. en la ejecución de las actividades de facturación, auditoria de la facturación, radicación de cuentas, revisión, contestación de glosas y devolución y conciliación de las mismas, para lo cual, el contratista se compromete a: a) Coordinar el Direccionamiento y articulación de los usuarios desde el ingreso en la institución Triage hasta los puntos de admisiones, autorizaciones y facturación, acorde a los procedimientos establecidos por la ESE b) Asegurar que en las áreas o puntos de admisiones y /o facturación de la E.S.E. se realice una validación correcta de derechos a todos los usuarios que ingresen a la E.S.E. por medio de su documento de identidad. c) Realizar la admisión administrativa, con la recolección de datos y documentos que se requiere para el soporte de las facturas. d) Realizar los reportes a las entidades responsables de pago correspondientes a los usuarios admitidos acorde a la validación realizada, en los términos establecidos por la normatividad vigente por los canales establecidos. 59. Teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008, radicar el 100% de la facturación generada en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA mensualmente, debidamente foliadas para tener control de los documentos en el momento de la auditoria, verificando el recibido de cada una de las facturas por las entidades responsables de pago, sea en la factura o en el documento de radicación generado por el aplicativo de la institución, de todo lo cual se deberá generar un archivo en PDF de cada cuenta por cobrar de todo el paquete que incluirá la factura y todos los soportes que se radican. 60. Las radicaciones realizadas por medio de servicio de mensajería deberá ser certificada y dicha certificación deberá ser entregada como soporte de radicación en el área de cartera mensualmente, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. 61. Radicar las facturas en correcto orden y presentación (no usar papel reciclado, una página por cara de la hoja en tamaño carta y completamente legibles), corroborando que todos los soportes correspondan al usuario relacionado en la factura, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. 62. Garantizar el proceso de radicación, enfocado en la resolución de inconsistencias, garantizando la radicación de las facturas generadas a las ERP. 63. Entregar soportes de radicación de cuentas ante las ERP'S al área de cartera de la E.S.E. para su custodia y ejecutar los procesos pertinentes en el software, dentro del mes de radicación. 64. Realizar entrega de todas facturas con sus respectivos soportes de radicación en el área de cartera de manera mensual, junto con el archivo en PDF nombrado con el número de factura el cual contendrá escaneada la factura con todos los soportes con los que fue radicada. 65. Radicar la facturación pendiente de periodos anteriores, de acuerdo al plan de trabajo definido por el supervisor del contrato, teniendo muy en cuenta lo normado en la Ley 1231 de 2008. 66. Realizar la radicación de la facturación conforme establece la Ley 1231 de 2008 (en especial lo indicado en el art. 1), la Ley 1122 de 2007, Decreto 4747 de 2007, Resolución 3047 de 2008, Ley 1438 de 2011, Decreto Único de Salud 780 de 2016 y demás normas que apliquen o modifiquen. 67. Digitalizar los soportes de las

facturas radicadas en todas las entidades responsables de pago, los cuales a la terminación del contrato deberán ser entregados en su totalidad por el contratista, al interventor del contrato. 68. Crear un archivo digital que tendrá que estar disponible permanentemente para ser consultado y descargado de forma digital por separado en cada carpeta nombrada con el número de factura, respecto de las facturas y sus soportes radicados en todas las entidades responsables de pago, los cuales a la terminación del contrato deberán ser entregados en su totalidad por el contratista, al interventor del contrato y este lo entregará a la unidad funcional de cartera de la ESE UNA. 69. Presentar un informe con valores de mayor a menor con las razones de la facturación que no se ha podido radicar. GLOSAS Y DEVOLUCIONES 70. Dar trámite a todas las devoluciones que sean radicadas en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA, dentro de los términos establecidos por la Ley. 71. Realizar la revisión de la totalidad de objeciones y dar contestación a todos los requerimientos y soportes presentados por las diferentes administradoras de planes de beneficios dentro de los términos establecidos para dar respuesta a las glosas presentadas por las entidades responsables de pago oportunamente. 72. Recepcionar, diligenciar y dar respuesta en el software actualizando las objeciones de la facturación en los tiempos establecidos y los códigos acorde a la normatividad vigente. a- Realizar la revisión de las objeciones presentadas por las diferentes administradoras, dar respuestas y adelantar los procesos conciliatorios, que conlleven a levantamiento de estas. b- Socializar las objeciones con el supervisor del contrato, caracterizada por los diferentes motivos y el prestador. 73. Permitir el acceso a la información digital de la facturación a la oficina auditoría, para dar trámite oportuno a todas las glosas y conciliaciones, con excepción a las autorizaciones que deberán suministrar el soporte y trámite de las mismas del 100% de las glosas que se presenten por esta causa. 74. Brindar acompañamiento al proceso de conciliaciones de glosas y devoluciones de la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA. 75. Tomar las medidas de mejora necesarios para evitar glosas y devoluciones en la facturación generada por la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA 76. En el caso que las devoluciones se deban remitir a otra entidad responsable de pago, se deberán refacturar de manera inmediata y entregar la constancia de la radicación al área de cartera. 77. Asumir los descuentos pertinentes por devoluciones y glosas administrativas y/o asistenciales, de responsabilidad del operador de facturación, los cuales deberán ser conciliados y concertados con el interventor del contrato. Dichos montos a descontar al operador corresponden a los porcentajes pactados en la fecha de generación de factura, y que se establecen de la siguiente manera: a) se realizara el descuento al contratista el 100% de las glosas administrativas debidamente aceptadas y de las cuales sean responsabilidad directa del contratista, conforme la Resolución 3047 de 2008 en su anexo técnico 6 y sus modificaciones. b) Descontar el porcentaje que corresponda, sobre el valor de toda las devoluciones que ingresan a la E.S.E de acuerdo a la certificación y/o informe del interventor del contrato, valor que será devuelto en el momento de que sea tramitada, no aceptada o con aceptación parcial que se haya radicado nuevamente en la entidad responsable de pago, en el caso que se acepte para re facturación, no se realizara reintegro alguno. c) descontar el valor del porcentaje que corresponda por todas las glosas aceptadas por sobre facturación, mayor valor cobrado de los servicios prestados y tarifas (incluyendo medicamento e insumos médicos quirúrgicos), teniendo en cuenta que el valor fue cancelado al contratista sin ser pertinente. D) Descontar el 100% del valor de la factura de la facturación que no se pueden cobrar ante las entidades responsables de pago por errores e inconsistencias en el desarrollo del proceso de facturación. E) descontar el valor del porcentaje que corresponda, el valor de todas las glosas administrativas entregadas al operador que ingresen a la ESE, valor que será devuelto en el momento que sea tramitada, no aceptada o con aceptación parcial que se haya radicado. F) descontar el valor del porcentaje que corresponda, de las facturas particulares canceladas al contratista y que de manera posterior sean anuladas. 78. El tiempo de trámite de las devoluciones contado a partir del recibido en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA, no deberá superar el término de 1 mes, inherente al proceso y generar informe que justifique lo pendiente y el incumplimiento en el caso de presentarse. 79. Asumir el 100% de las glosas administrativas debidamente aceptadas y de las cuales sean de responsabilidad directa del contratista, conforme a la resolución 3047 de 2008, en su anexo técnico No. 6 y sus modificaciones. 80. Asumir el porcentaje que corresponda, sobre el valor de todas las devoluciones que ingresan a la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA de acuerdo a la certificación y/o informe del interventor del contrato, valor que será devuelto en el momento de que sea tramitada, no aceptada o con aceptación parcial que se haya radicado nuevamente a la entidad responsable de pago, en el caso que se acepte para refacturación, no se realizará reintegro alguno. 81. Asumir el valor del porcentaje que corresponda, por todas las glosas aceptadas por sobre facturación, mayor valor cobrado de los servicios prestados y tarifas (incluyendo medicamentos e insumos médicos quirúrgicos), teniendo en cuenta que el valor fue cancelado al contratista sin ser pertinente. 82. Asumir el 100% del valor de la factura, de la facturación que no se pueden cobrar ante las entidades responsables de pago por errores e inconsistencias en el desarrollo del proceso de facturación. 83. Asumir el valor del porcentaje que corresponda, el valor de todas las glosas administrativas entregadas al operador (códigos 116, 333, 339 y otros) que ingresen a la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA, valor que será devuelto en el momento de que sea tramitada, no aceptada o con aceptación parcial que se haya radicado. 84. Asumir el valor del porcentaje que corresponda, de las facturas particulares canceladas al contratista y que de manera posterior sean anuladas. 85. Alimentar un informe mensual con campos por sede, por pagador, valor y servicios con causales de glosa para levantamientos de plan de mejora. AUDITORIA CONCURRENTE 86. Garantizar el proceso de auditoria concurrente coadyuvando a la E.S.E. en la ejecución de las actividades de facturación, auditoría de la facturación, radicación de cuentas, revisión, contestación

de glosas y devolución y conciliación de las mismas, para lo cual, el contratista se compromete a: a) Coordinar el Direccionamiento y articulación de los usuarios desde el ingreso en la institución Triage hasta los puntos de admisiones, autorizaciones y facturación, acorde a los procedimientos establecidos por la ESE b) Asegurar que en las áreas o puntos de admisiones y/o facturación de la E.S.E. se realice una validación correcta de derechos a todos los usuarios que ingresen a la E.S.E. por medio de su documento de identidad. c) Realizar la admisión administrativa, con la recolección de datos y documentos que se requiere para el soporte de las facturas. d) Realizar los reportes a las entidades responsables de pago correspondientes a los usuarios admitidos acorde a la validación realizada, en los términos establecidos por la normatividad vigente por los canales establecidos. 87. Realizar seguimiento diario a los pacientes ingresados, validando los documentos necesarios para el respectivo cobro de servicios e informar mensualmente el comportamiento de estos. 88. Realizar el procedimiento de auditoría concurrente en: Urgencias (a todo paciente que se encuentre en el servicio tiempo mayor a 24 horas) 89. Verificar la autorización de servicio de todo paciente Hospitalización de forma continua y permanente corroborando que los servicios autorizados sean los realizados o solicitados. 90. Realizar indicadores de gestión previa revisión del supervisor. 91. Informar hallazgos diarios en el área de auditoría integral o quien haga sus veces, para su seguimiento. 92. Dar acompañamiento a los auditores de las diferentes entidades responsables de pago. 93. Realizar el seguimiento de registro de los aspectos asistenciales de los pacientes en los servicios asignados. 94. Auditar y validar las firmas de los médicos verificando que estén registradas correctamente en la historia clínica. 95. Detectar y priorizar las actividades que son potenciales generadores de glosa y objeciones, y tomar todas las medidas necesarias para evitarlas y/o minimizarlas. 96. Notificar y dar seguimiento a las novedades encontradas en los servicios a los coordinadores y recurso asistencial a través de medios electrónicos y generar informe mensual al supervisor de la gestión realizada. 97. Hacerles seguimiento a servicios no POS, ordenación y autorización, e informar cualquier novedad al interventor y supervisor del contrato. 98. Dar seguimiento a la prestación de los servicios y el registro en la historia clínica para evitar la sobre facturación o subfacturación. 99. Realizar el procedimiento de auditoría concurrente a la totalidad de los pacientes en forma presencial de cada servicio. 100. En la revisión, análisis y auditoría concurrente en los diferentes servicios en la ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO UNA, se deberá verificar cada uno de los medicamentos y suministros cargados en la historia clínica, los cuales deben coincidir con las notas de enfermería y hojas de gastos, en el caso que no coincidan se deberá informar a los responsable. 101. Los auditores concurrentes deben estar en la unidad funcional, para que se apersonen del proceso de auditoría a realizar independientemente sea asistencial y/o administrativo. **CLÁUSULA 8. - RESPONSABILIDAD.** EL CONTRATISTA, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato y que se encuentran en todos los documentos del proceso de contratación, como lo son estudios previos, anexos y demás, por mencionar solo algunos. Igualmente, EL CONTRATISTA, responderá por los daños que ocasione a LA E.S.E y a terceros durante la ejecución de este contrato. **CLÁUSULA 9. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA, no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita de LA E.S.E. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato y los daños causados por causa de ello. **CLÁUSULA 10. - CONFIDENCIALIDAD E INFORMACIÓN RESERVADA:** EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características por ser considerada de carácter reservada. De igual manera ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede tener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales, o de propiedad restringida, o que podrá ser comunicada entre las partes de forma oral, la cual se identificará como información confidencial en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contenida en esos documentos, ni a discutir dicha información con personas que hacen parte de las instituciones. II) No utilizar esa información con personas que no forman parte de las instituciones. III) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico, jurídico, económico, administrativo o cualquier información relevante confidencial que por efecto de la suscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por "terceros" toda persona natural o jurídica distinta de las partes en este contrato o aquellas que laboren en el ente contratante o con el contratista, que no tuvieren autorización para recibir información. **CLÁUSULA 11. - REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El Contratista declara en forma expresa, que ni él, ni sus familiares inmediatos, se hallan incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses, establecidos en la Constitución y la Ley, especialmente las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente manifiesta que no ejerce actividad alguna que genere incompatibilidad con LA E.S.E. **CLÁUSULA 12. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** LA E.S.E. para el presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 57 de fecha 01 de enero del 2026, expedido por la dirección financiera. **CLÁUSULA 13. GARANTIAS:** EL CONTRATISTA otorgará a favor de LA E.S.E, las siguientes garantías:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
--------	-------	----------

Cumplimiento de las obligaciones del contrato, los perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones contractuales incluida las multas y cláusula penal pecuniaria.	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más

PARÁGRAFO: El contratista deberá actualizar las vigencias de las garantías de conformidad con la fecha de iniciación del contrato. El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al contratista de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. De igual manera, el contratista declarará que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la ley. **CLÁUSULA 14. -SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, LA E.S.E. vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por LA E.S.E., cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por la DIRECCION ADMINISTRATIVA o quien sea designado por la Agente Especial Interventora, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, las siguientes: Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato. b) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados. c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista. d) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución. e) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a revisión y aprobación de la Gerencia. f) Certificar por escrito el cumplimiento periódico de la ejecución del contrato. g) Solicitar al contratista informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual cuando considere necesario ante cualquier hecho o circunstancia que este en sus actuaciones pueda poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente. h) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** La Agente Especial Interventora, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato, bastará con la comunicación al nuevo supervisor y al contratista en dicho sentido. **CLÁUSULA 15. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, es una persona jurídica independiente de LA E.S.E. y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre de LA E.S.E. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y LA E.S.E. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA 16- INDEMNIDAD:** EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a LA E.S.E. con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a LA E.S.E. de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones u omisiones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **CLÁUSULA 17. - LEGALIZACION:** Los gastos que se ocasionen por la legalización del contrato serán sufragados en su totalidad por parte del contratista de acuerdo a las normas vigentes al momento de hacer el pago **CLÁUSULA 18- PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, el contratista se obliga a presentar a LA E.S.E. los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones. **CLÁUSULA 19- CLAUSULAS EXORBITANTES:** En el presente contrato quedan pactadas las cláusulas exorbitantes determinadas en la Ley 80 de 1993, y demás normas legales vigentes que la adicionen o complementen. **CLÁUSULA 20 - MULTAS:** En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de las obligaciones contenidas en el Contrato, LA E.S.E. podrá imponerle multas sucesivas diarias al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por mora en el cumplimiento del plazo de ejecución o por cualquier otro incumplimiento parcial, sin que el valor total de las multas impuestas supere el diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA E.S.E. a descontar el valor de la multa de las cuentas que por cualquier concepto LA E.S.E. le adeude. **CLÁUSULA 21 - CLAUSULA PENAL:** EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA E.S.E. una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato, a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de sus obligaciones contractuales. EL CONTRATISTA con la firma de este Contrato autoriza a LA E.S.E. a descontar el valor de la sanción de las cuentas que por cualquier concepto LA E.S.E. le adeude. **CLÁUSULA 22 - CADUCIDAD.** Previo requerimiento AL CONTRATISTA, LA E.S.E. podrá declarar la

caducidad del presente Contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte DEL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del Contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA 23 - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del presente Contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA 24 - MODIFICACIÓN O ADICIÓN: El presente Contrato solo podrá ser modificado o adicionado de mutuo acuerdo, mediante documento suscrito entre las partes, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA 25 - SUSPENSIÓN: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA 26 - TERMINACION ANTICIPADA: Cuando las circunstancias lo ameriten se podrá anticipar la terminación del contrato por: 1) Mutuo acuerdo ente las partes 2) Por la declaratoria de caducidad del Contrato por parte de LA E.S.E. en la forma y con los efectos previsto en la Ley 80 de 1993 en su artículo 18. 3) Por evaluación no satisfactoria del Contratista de conformidad con las directrices impartidas por LA E.S.E. 4) Por participación del Contratista en actividades de cese, suspensión o alteración de los servicios asistenciales o administrativos a cargo de LA E.S.E. 5) LA E.S.E. podrá decretar la TERMINACION UNILATERAL de conformidad con la Ley 80 de 1993 en concordancia con el estatuto Contractual. 6) En aquellos contratos suscritos bajo la modalidad de pago por evento en los casos en que se hubiere agotado el presupuesto. 7) Las demás previstas en la ley.

CLÁUSULA 27 - LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del termino de ejecución, se realizará la liquidación bilateral del contrato; si las partes no llegaren a ningún acuerdo, o si el contratista, no comparece a la liquidación; en el expediente se dejarán las constancias de ello, y la E.S.E. contará con la facultad de liquidar unilateralmente el contrato, mediante acto administrativo motivado contra el cual procede el recurso de reposición; de acuerdo a lo consagrado en el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo artículo 164, numeral 2 literal v), ésta liquidación unilateral, debe efectuarse en los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo señalado de común acuerdo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLÁUSULA 28 - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Resolución Nro. 0321 de 2025 (Estatuto de Contratación de la E.S.E.), aquellas normas que lo reglamenten, adiciones, modifiquen o sustituyan, y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA 29 - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente Contrato se entiende perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) Aprobación de las garantías (si se exigieran) c) Acta de inicio.

CLÁUSULA 30 - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: El lugar de ejecución del contrato será en las diferentes sedes de la E.S.E UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO y/o aquel(las) específica(s) indicada(s) en el estudio previo y/o el presente contrato, el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.

CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
CENTRO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO ALTA COMPLEJIDAD ADULTO CACE ACA	Calle 57 No 23-100- C.A.C.E Alta Complejidad.
CENTRO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO MENTAL CACE MENTAL	Carrera 24 No 53d-80- C.A.C.E Salud Mental.
CENTRO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA REGIONAL SABANALARGA CACR SABANALARGA	Calle 27 No 9-95- CACE Sabanalarga.
CENTRO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA ESPECIALIZADO PEDIATRICO CACE PEDIATRICO	Carrera No 75 No 79b-50 C.A.C.E. Pediátrico.
CENTRO DE ATENCIÓN COMPLEMENTARIA REGIONAL SOLEDAD CACR SOLEDAD	Calle 65 # 6-241 prolongación av. murillo soledad

CLÁUSULA 31- AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: EL CONTRATISTA manifiesta que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y decretos reglamentarios ha sido informado por el ESE UNIVERSITARIA DEL ATLANTICO sobre la existencia del manual de política de tratamiento de datos personales, razón por la cual autoriza a LA E.S.E. para que actúe como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales es titular y que, conjunta o separadamente pueda recolectar, usar y tratar conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de LA E.S.E. Los derechos de EL CONTRATISTA como titular de los datos previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales. LA E.S.E. garantiza el tratamiento de los datos de EL CONTRATISTA y se reservará el derecho de modificar la Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

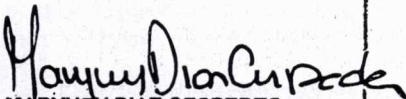
PARAGRAFO: Cada Parte

mantendrá en estricta confidencialidad y no divulgará a terceros información revelada por la otra Parte, incluyendo sin limitación, documentos identificados como confidenciales, precios, información financiera y técnica, documentación, software, procesos, know-how y toda información no pública, salvo previa autorización por escrito de la parte reveladora. Cada Parte tomará las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de esta obligación por sus empleados. No se entenderá como información confidencial la información que (I) esté o pase a ser de dominio público sin infracción por la Parte receptora, (II) sea conocida por la Parte receptora en el momento de ser recibida, pudiendo ser demostrado por la Parte receptora; (III) la Parte receptora haya recibido la información, de buena fe, de tercero sin similares restricciones, teniendo éste el derecho a transferirla; (IV) deba revelarse por ministerio de la ley o, a requerimiento de autoridad judicial o administrativa legalmente facultada para exigir su revelación. Todo lo anterior, no impide al contratista facilitar el nombre del Comprador y los datos básicos del Pedido como parte de sus referencias comerciales. **CLÁUSULA 32 - LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SARLAFT.:** El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. EL CONTRATISTA manifiesta que la información aportada verbalmente y por escrito, relacionada con el Sistema para la Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAFT es veraz y verificable, y se obliga de acuerdo con la Circular Externa No 027 de 2020 de la Superintendencia Financiera de Colombia. **Parágrafo:** El CONTRATISTA acepta, entiende y conoce, de manera voluntaria e inequívoca, que la sociedad en cumplimiento de su obligación, legal dé prevenir y controlar el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo, podrá terminar unilateralmente el presente contrato en cualquier momento y sin previo aviso, cuando su nombre y/o cualquiera de sus Accionistas, Socios o de sus Representantes Legales llegare a ser: (I) vinculado por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo, o cualquier otro conexo o subyacente a estos, (II) Incluido en listas para el control de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por la Oficina del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, y la lista consolidada de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o (III) Condenado por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos y/o cualquier delito colateral o subyacente a estos. **CLÁUSULA 33- DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; b) Certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales y Judicial. c) Anexos Técnicos. d) Estudios previos e) Propuesta. f) Las actas y demás documentos que suscriban las partes. g) Constancia pago de los impuestos y contribuciones que corresponda, si a ello hubiere lugar. **CLÁUSULA 34 -NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta.

Para constancia se firma en Barranquilla, el día primero (01) del mes de enero del año 2026.

LA E.S.E.

EL CONTRATISTA


MARYURY DIAZ CESPEDES
Agente Especial Interventora
E.S.E. Universitaria del Atlántico


JUAN ERNESTO ROJANO
C.C. N° 80.082.558
R. Legal SOSALUD SAS
NIT N° 830134195-4

Proyectó: Clemencia Arrazola O. / Abogado Dirección de contratación
Aprobó: Jefferson Castro Romero. / Director de Contratación 