



**COSMITET LTDA.**

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1



## CARTA DE PRESENTACIÓN DE SEDE EXCLUSIVA SEDE 3 COSMITET CARTAGENA

**DIONISIO MANUEL ALANDETE HERRERA**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 9.065.930 de Cartagena (Bolívar), obrando en su condición de presidente y Representante Legal de **COSMITET LTDA- CORPORACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS INTERNACIONALES THEM Y COMPAÑÍA LTDA**, con NIT No 830.023.202-1, tal como consta en el certificado de cámara de comercio de Bogotá **CERTIFICO** que para acreditar la red integral de prestación de servicios de salud RIPSS declaro que:

1. **SEDE 3 COSMITET CARTAGENA**, con código de habilitación No 1300103540-03, ubicada en la Calle 30 No 20-192 barrio pie de la Popa, de Cartagena, departamento de Bolívar, es de propiedad de la entidad que represento y la cual oferto como SEDE EXCLUSIVA para la atención de los usuarios del **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** con punto de atención en **CARTAGENA** y lo que se derive del municipio de Soplaviento, cuyo objeto es prestar los servicios de salud descritos en este documento, a los afiliados del Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia de la división Sur a cargo de **EL CONTRATANTE**, la cual cuenta con la infraestructura, capacidad instalada independiente y estructura administrativa y asistencial con destinación específica para los usuarios del Fondo; un talento humano integrado a través de un organigrama, modelos de atención en salud exclusivos, dados en los procesos de asignación de citas, atención al usuario, referencia y contrarreferencia; con oportunidad, accesibilidad, disponibilidad, integralidad, continuidad, calidad, idoneidad y satisfacción, de acuerdo con el modelo de atención integral en salud para Ferrocarriles Nacionales (MAISFEN) y cumpliendo con el Plan de Beneficios en salud PBS el Plan de atención convencional PAC y Actividades de la Ruta Integral de Atención en Salud Promoción y Mantenimiento de la salud , en cumplimiento a la selección abreviada para la contratación de servicios de salud No. SASS 001 de 2023.



**COSMITET LTDA.**

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1



## 1. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETO

### 1.1. Grupos etarios

DEPARTAMENTO / MUNICIPIO	GRUPO ETAREO	EDAD	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
BOLIVAR			2116	1487	3603
CARTAGENA			2066	1446	3512
	1	Menor de un Año	1	1	2
	2	De 1 A 4 Años	4	7	11
	3	De 5 A 14 Años	19	25	44
	4	De 15 A 18 Años (H)	31		31
	5	De 15 A 18 Años (M)		31	31
	6	De 19 A 44 Años (H)		113	113
	7	De 19 A 44 Años (M)	71		71
	8	De 45 a 49 Años	30	17	47
	9	De 50 A 54 Años	51	13	64
	10	De 55 A 59 Años	87	13	100
	11	De 60 A 64 Años	213	15	228
	12	De 65 A 69 Años	325	168	493
	13	De 70 A 74 Años	407	316	723
	14	De 75 Años y Mayor	827	727	1554

## 2. SERVICIOS HABILITADOS Y CAPACIDAD INSTALADA

La **SEDE 3 COSMITET CARTAGENA**, con código de habilitación **No. 1300103540-03**, se encuentra habilitada para prestar los servicios de salud, conforme lo registrado en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS) – vigilado, controlado y administrado por la Dirección de Prestación de Servicios y Atención Primaria del Ministerio de Salud y Protección Social, y soportado con sus respectivos Formularios de Habilitación, debidamente reportado ante la entidad territorial competente (Secretaría o Instituto Departamental de Salud), los cuales se relacionan a continuación:



# COSMITET LTDA.

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1

## SERVICIOS HABILITADOS

CÓDIGO DE LA SEDE	GRUPO	CÓDIGO DEL SERVICIO	NOMBRE DEL SERVICIO	MODALIDAD	COMPLEJIDAD	CAPACIDAD INSTALADA
130010354003	Consulta Externa	304	CIRUGÍA GENERAL	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	310	ENDOCRINOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	312	ENFERMERÍA	INTRAMURAL	BAJA	69
130010354003	Consulta Externa	316	GASTROENTEROLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	320	GINECOBSTERICIA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	325	MEDICINA FAMILIAR	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	328	MEDICINA GENERAL	INTRAMURAL	BAJA	1784
130010354003	Consulta Externa	329	MEDICINA INTERNA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	331	NEUMOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	332	NEUROLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	333	NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	INTRAMURAL	BAJA	283
130010354003	Consulta Externa	334	ODONTOLOGÍA GENERAL	INTRAMURAL	BAJA	283
130010354003	Consulta Externa	335	OFTALMOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	337	OPTOMETRÍA	INTRAMURAL	BAJA	292
130010354003	Consulta Externa	339	ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	340	OTORRINOLARINGOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	342	PEDIATRÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	344	PSICOLOGÍA	INTRAMURAL	BAJA	283
130010354003	Consulta Externa	345	PSIQUIATRÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	355	UROLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	367	CIRUGÍA GASTROINTESTINAL	INTRAMURAL	MEDIANA	95
130010354003	Consulta Externa	377	COLOPROCTOLOGÍA	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	410	CIRUGÍA ORAL	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	411	CIRUGÍA MAXILOFACIAL	INTRAMURAL	MEDIANA	283
130010354003	Consulta Externa	420	VACUNACIÓN	INTRAMURAL	BAJA	283
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	712	TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	INTRAMURAL	MEDIANA	7770
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	714	SERVICIO FARMACÉUTICO	INTRAMURAL	BAJA	17564
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	728	TERAPIA OCUPACIONAL	INTRAMURAL	SC	283
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	739	FISIOTERAPIA	INTRAMURAL	SC	892
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	740	FONOAUDILOGÍA Y/O TERAPIA DEL LENGUAJE	INTRAMURAL	SC	283
130010354003	Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	749	TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	INTRAMURAL	SC	283



**COSMITET LTDA.**

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1

Con los anteriores servicios habilitados, se garantizan los servicios exclusivos para los usuarios del Fondo de Pasivo que son de consulta externa, de medicina general, consulta externa de odontología general, consulta medicina familiar, consulta prioritaria, enfermería, suministro de medicamentos, servicio de toma de muestras de laboratorio clínico servicio de promoción y prevención; que incluye todas las actividades de la RIA de promoción y mantenimiento de la salud y tamización de cáncer de cuello uterino.

Para constancia de lo anterior, se firma en el mes de Julio diecisiete del dos mil veinte cinco (2025)

Atentamente,

---

**DIONISIO MANUEL ALANDETE HERRERA**  
C.C 9.065.930 de Cartagena  
Presidente y Representante Legal  
COSMITET LTDA



**COSMITET LTDA.**

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.

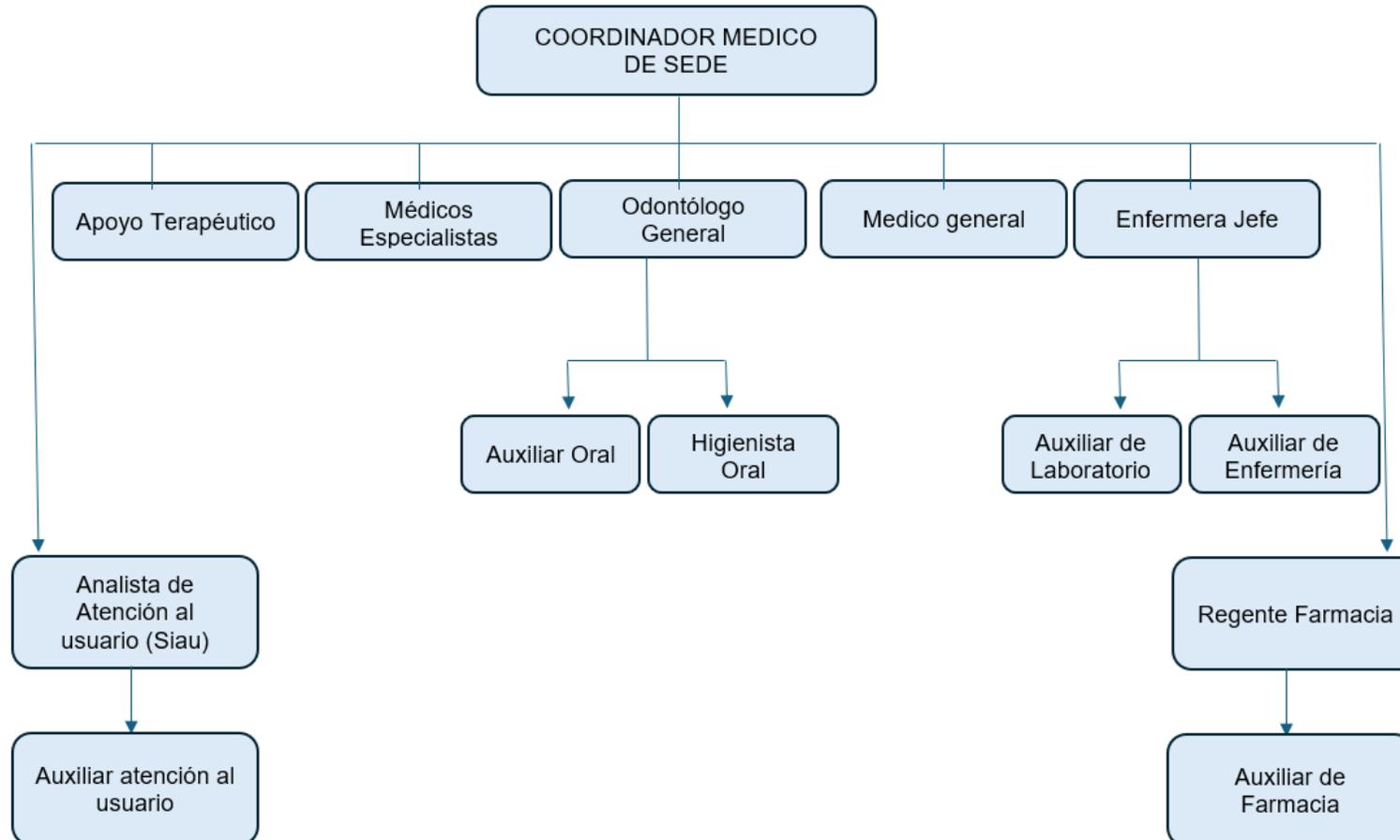


SC 2918-1



## 1. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ASISTENCIAL

### 1.1 ORGANIGRAMA





**COSMITET LTDA.**

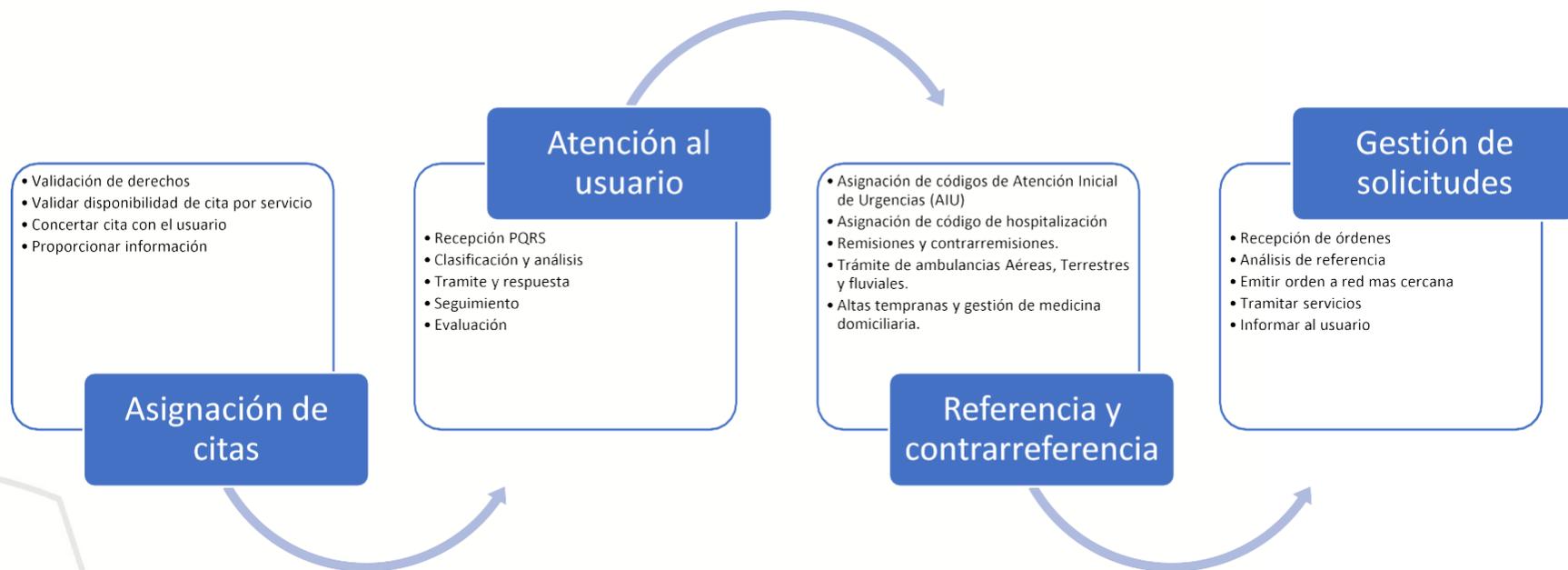
Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1



## 1.1 PROCESOS ADMINISTRATIVOS





**COSMITET LTDA.**

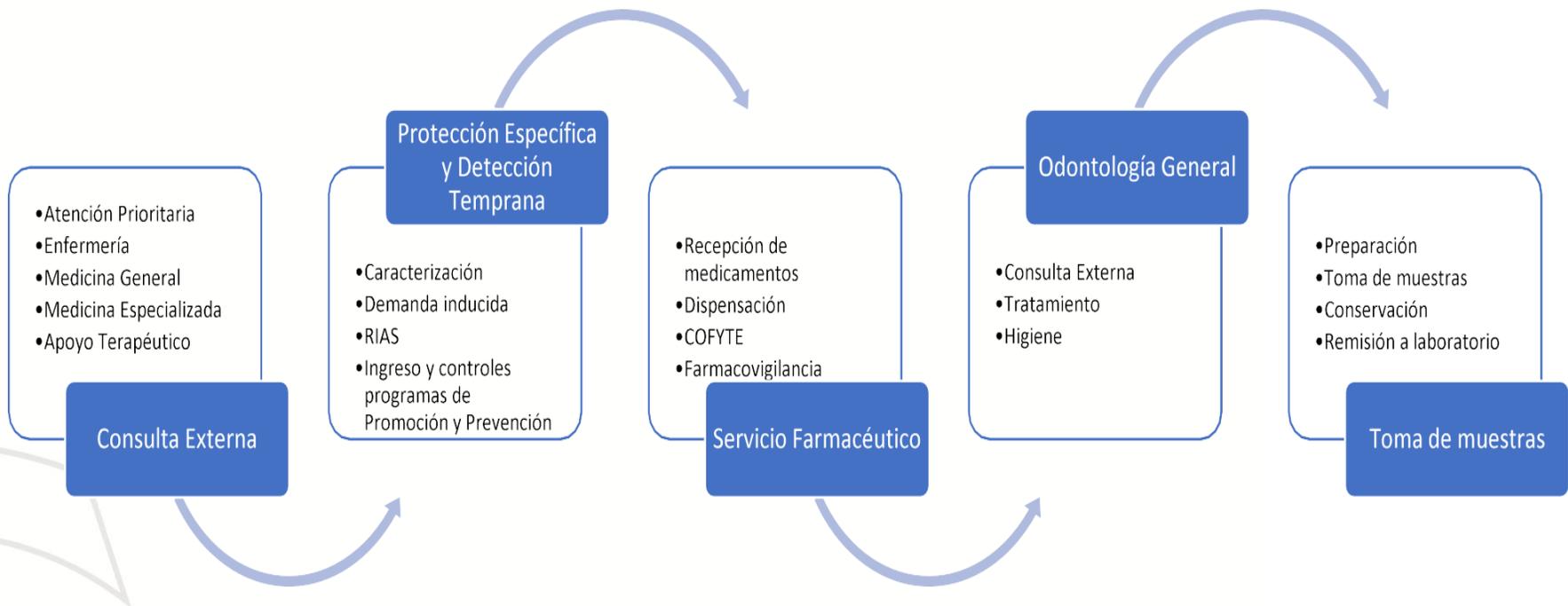
Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1



## 1.2 PROCESOS ASISTENCIALES





**COSMITET LTDA.**

Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.

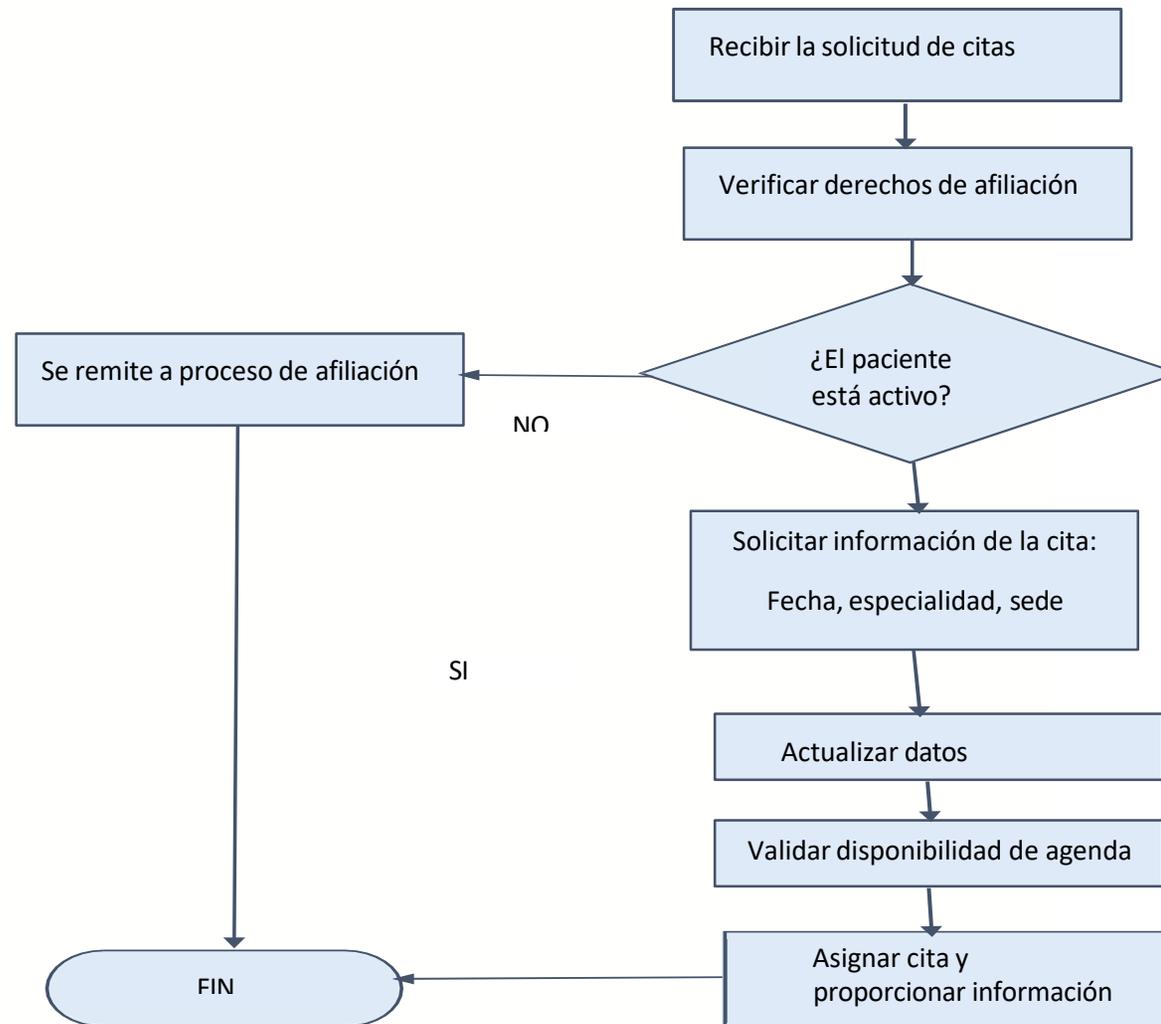


SC 2918-1



## 2. FLUJOGRAMAS DE PROCESOS DE ATENCIÓN

### 2.1. FLUJOGRAMA ASIGNACIÓN DE CITAS





# COSMITET LTDA.

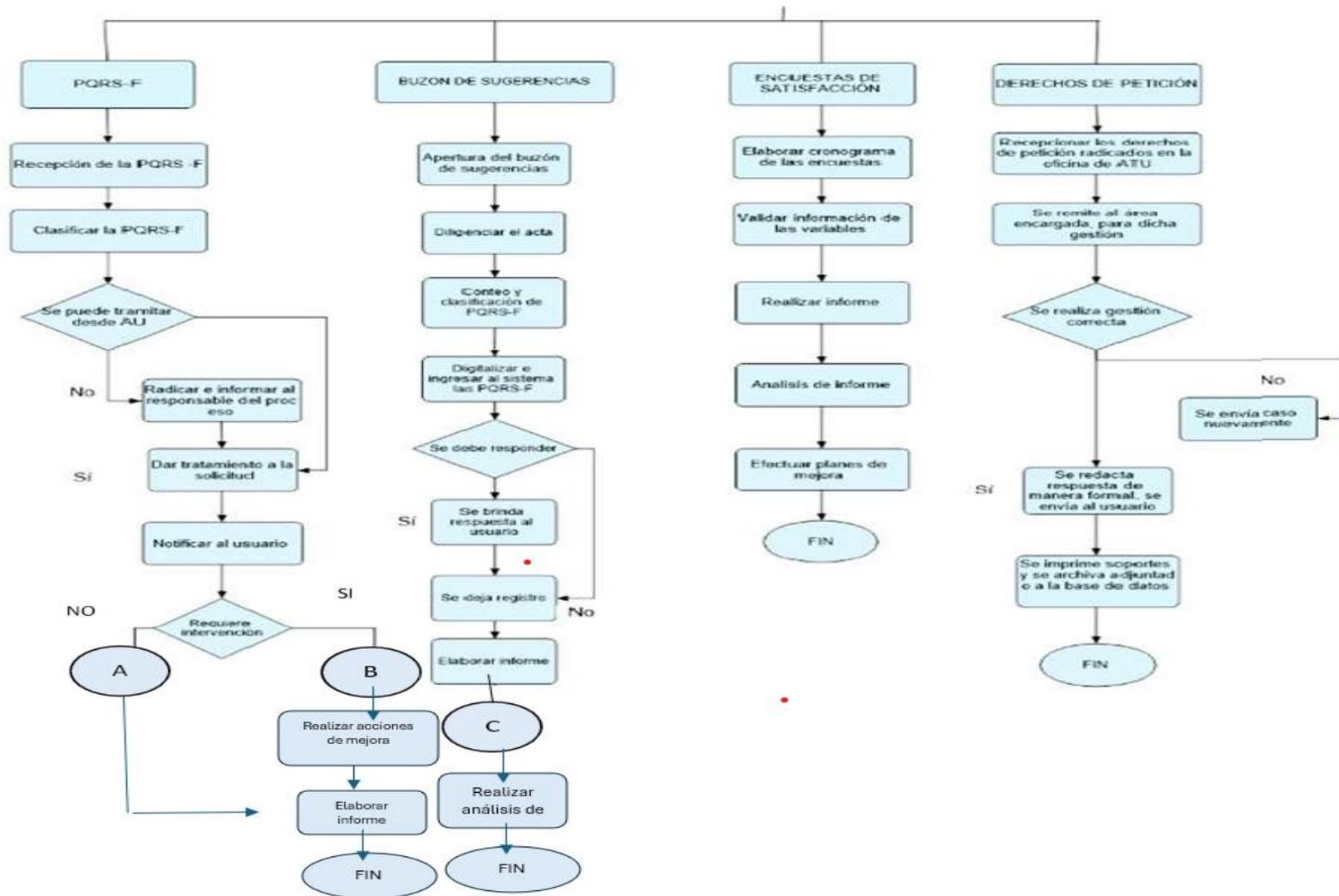
Corporación de Servicios Médicos Internacionales THEM & Cia.



SC 2918-1



## 2.2 FLUJOGRAMA DE ATENCION AL USUARIO



### 3. PERFILES Y MANUALES DE FUNCIONES DEL PERSONAL

#### 3.1. PROCESO ASIGNACIÓN DE CITAS

##### 3.1.1. PERFIL Y FUNCIONES AUXILIAR DE ASIGNACION DE CITAS

EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Bachiller
Educación complementaria	Técnica en administración en salud / Auxiliar administrativo

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	2 año de experiencia de servicio al cliente en call center preferiblemente en el sector salud.
<b>ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades manejo de herramientas tecnológicas.</li> <li>• Adecuadas relaciones interpersonales.</li> <li>• Asertividad.</li> <li>• Pro actividad.</li> <li>• Liderazgo.</li> <li>• Recursividad.</li> <li>• Calidez.</li> <li>• Altos niveles de capacidad en la socialización.</li> </ul>

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Asignar citas a los usuarios verificando la aplicación de directrices institucionales, normativas, derechos de atención, disponibilidad de agenda, necesidades del usuario, y proporcionando la información precisa y suficiente.	Diaria	
2. Asesorar y orientar a los usuarios sobre la forma correcta de solicitar y acceder a los servicios de salud, informando sobre los derechos y deberes de acuerdo al plan de beneficios y el marco legal del sistema de salud, con el fin de garantizar la atención	Diaria	
3. Llevar control sobre las solicitudes que se generen en el software (asignación, gestión, respuesta y control de tiempos de oportunidad)	Diario	
4. Conocer, ejecutar y participar en las actividades que respalden su proceso como plan de contingencia.	Diario	
5. Actualizar los datos de los usuarios por medio del software y base de datos.	Diario	
6. Tramitar la activación de la red alterna cuando el usuario lo solicite.	Diario	

## 3.2. PROCESO DE ATENCIÓN AL USUARIO

### 3.2.1. PERFIL Y FUNCIONES ANALISTA DE ATENCIÓN AL USUARIO

EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Bachiller
Educación complementaria	Técnico en administración en salud, auxiliar de enfermería, técnico en salud pública

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	2 años de experiencia en el sector salud relacionada con atención al cliente y con manejo de herramientas ofimáticas o afines.
<b>ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Habilidades manejo de herramientas tecnológicas,</li> <li>• Adecuadas relaciones interpersonales,</li> <li>• Asertividad,</li> <li>• Pro actividad,</li> <li>• Liderazgo, recursividad,</li> <li>• Calidez,</li> <li>• Altos niveles de capacidad en la socialización.</li> </ul>

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Recepcionar, direccionar y responder PQRS-F radicadas en los diferentes canales establecidos por IPS Sumimedical, como son oficina de atención al usuario, página web, correo electrónico, buzón de sugerencias entre otros.	Diario	
2. Actualizar los datos de contacto de los usuarios por medio del software establecido.	Diario	
3. Realizar el registro de las PQRS-F en el software establecido, cumpliendo con el proceso definido para tal fin.	Diario	
4. Analizar las PQRS-F presentados por los usuarios, definiendo pertinencia del requerimiento, cobertura del plan de beneficio y estado del servicio que motivó la solicitud.	Diario	
5. Realizar traslados de las PQRS-F cumpliendo con los estándares de oportunidad establecido, además de identificar estado del servicio reportado como insatisfecho, área implicada y necesidad del servicio o solicitud.	Diario	
6. Analizar si las respuestas emitidas de los PQRS por las diferentes áreas cumplen con los estándares de	Diario	

calidad y oportunidad establecidos por la entidad y definir si el caso puede ser o no cerrado.		
7. Realizar traslados de las Felicitaciones del Talento Humano, al funcionario implicado y jefe inmediato	Diario	
8. Orientar a los usuarios de acuerdo a sus diferentes necesidades de manera asertiva, oportuna y humanizada.	Diario	
9. Velar por el cumplimiento de los tiempos de oportunidad establecidos para las respuestas de las PQRSF.	Diario	
10. Distribuir con el personal de la sede asignada las encuestas de satisfacción.	Diario	
11. Hacer consolidado y análisis de los resultados de las encuestas de satisfacción en el formato establecido.	Mensual	
12. Dar a conocer los derechos y deberes de los usuarios al igual que el Manual de Usuarios con el fin de tener una óptima relación paciente – prestador.	Diario	
13. Gestionar las órdenes de servicios que se deriven de la radicación de PQRS y donde se evidencie incumplimiento en los estándares de oportunidad generando insatisfacción en el usuario, con el fin de dar una solución efectiva.	Diario	
14. Asignar las citas requeridas por los usuarios donde se evidencie inoportunidad, verificando la existencia de la orden de servicio.	Diario	
15. Direccionar a los usuarios que residan en los municipios fuera del área metropolitana, indicando datos de contacto del funcionario asignado por la entidad para la atención en los diferentes puntos de la región.	Diario	
16. Presentar informe mensual de gestión en el formato establecido, incluyendo estado de indicadores, encuestas de satisfacción, PQRS-F, proponiendo acciones de mejoras que permitan el incremento en la satisfacción del servicio.	Diario	
17. Replicar los resultados de los comités primarios de Atención al Usuario en la sede asignada, con los auxiliares de apoyo al usuario, orientadores y en los casos que aplique coordinador de sede, dejando como evidencia acta de reunión, lista de asistencia, estableciendo compromisos, responsables y hacer seguimiento.	Diario	
18. Ofrecer la atención de veedores gestionando los casos reportados con respuestas que cumplan con los criterios de calidad establecidos por la entidad.	Diario	

19. Realizar apertura de buzones de sugerencias cumpliendo con el proceso y periodicidad establecido.	Cada 8 días	
20. Atender las auditorias de las diferentes entidades de control y vigilancia donde sea requerida el área e implementar las oportunidades de mejora detectadas.	Cuando se requiera	

### 3.3. PROCESO DE REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA

#### 3.3.1. PERFIL Y FUNCIONES DEL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Auxiliar de enfermería
Educación complementaria	N/A

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	3 años de experiencia en servicios asistenciales de IPS
<b>ESPECIFICA:</b>	1 año de experiencia en servicios asistenciales y administrativos en IPS. Conocimiento de la normatividad en salud Conocimiento de conceptos de salud. Capacidad para trabajar bajo presión manejo adecuado del cliente en situaciones difíciles, herramientas para la humanización del servicio entre otros.

FUNCIONES ESPECÍFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Corresponde diligenciar el formato de autorizaciones electivas una vez cuente con el aval de pertinencia respectivo por parte de enfermera o médico.	Cuando se requiera	
2. Gestionar los servicios de medicina domiciliaria para los pacientes que según criterios aplique.	Cuando se requiera	
3. Gestionar interconsultas y citas para realización de pruebas diagnósticas.	Cuando se requiera	
4. Realizar seguimiento a los usuarios que se encuentran en proceso de remisión.	Cuando se requiera	
5. Garantizar atención oportuna, eficiente y de calidad en el servicio de procedimientos menores.	Diaria	
6. Realizar el control y registro de inventario, además de atender las solicitudes de todos los insumos necesarios que se deben tener en sala de procedimientos menores.	Diario	

7. Verificar diariamente los consultorios médicos, validando que el espacio esté en condiciones óptimas para la consulta y diligenciar el formato de prestación de control de calidad para la prestación de los servicios.	Diario	
8. Realizar desinfección de insumos, dispositivos médicos y otros de prioridad para la prestación de servicios de salud	Diario	
9. Solicitar y realizar la dotación de insumos necesarios a utilizarse en los consultorios.	Diario	
10. Asignar las citas de la población de los programas de Promoción y Prevención de los usuarios insistentes	Diario	
11. Realizar el ordenamiento de paraclínicos o medicación de intervenciones en PYP, previa aprobación de Enfermera de Sede.	Diario	

### 3.4. PERFIL Y FUNCIONES COORDINADOR MEDICO DE SEDE

EDUCACIÓN	
<b>Educación Académica básica</b>	Médico
<b>Educación complementaria</b>	posgrado en áreas de la salud pública o administración en salud o epidemiología o auditoría en salud,

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	Tres (3) años de experiencia en instituciones del SGSSS
<b>ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en manejo de personal médico asistencial.</li> <li>• Manejo de agendas médicas.</li> <li>• Manejo de herramientas de office.</li> <li>• Capacidad de análisis y solución de problemas.</li> <li>• Creación e implementación de acciones de mejoras</li> <li>• Capacidad de asertividad.</li> <li>• Capacidad de análisis del costo</li> <li>• Conocimiento en planes de beneficios y sistemas de gestión de la salud</li> <li>• Capacidad análisis de indicadores</li> </ul>

FUNCIONES ESPECIFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Operativizar la implementación del Modelo de Atención en la zona, realizando la articulación de las diferentes áreas a cargo de los procesos, procedimientos y actividades de cada una de las rutas	Permanente	

de atención integral y programas definidos por el Fondo		
2. Realizar la evaluación de la implementación del Modelo de Atención Integral MAISFEN para evaluar los avances y brechas, y definir las actividades y responsables para el logro de la implementación de todas las estrategias definidas en las RIAS.	Mensual	
3. Realizar análisis de la operación de la RIPSS de forma conjunta con el Coordinador de la Unidad de Gestión Operativa de la RIPSS, para verificar que la operación de la red conformada se preste de manera organizada y articulada para la prestación de los servicios de salud en cada zona y los avances y brechas.	Permanente	
4. Realizar seguimiento a la prestación de servicios de salud en todos los puntos de atención de la zona, evaluando el cumplimiento de los indicadores de oportunidad de prestación de servicios y la articulación de los prestadores dentro de la RIPSS.	Permanente	
5. Realizar el apoyo técnico en las visitas de seguimiento programadas por los entes de control nacional o territorial, en los puntos de atención o departamentos que conforman su división.	Cuando se requiera	
6. Articular las funciones del coordinador local en las ciudades con menos de 500 usuarios con el médico tratante de los usuarios y/o la enfermera encargados de las actividades de Coordinación en estos puntos de atención y realizar seguimiento al proceso de atención en los puntos de más de 500 usuarios que cuentan con Coordinador Local.	Permanente	
7. Participar en la definición de los planes de mejoramiento suscritos de forma conjunta con la Firma Interventora y auditores del Fondo y realizar los procedimientos necesarios para la implementación de las actividades de mejoramiento que permitan dar solución de fondo a los hallazgos y fallas.	Cuando se requiera	
8. Coordinar el seguimiento, y reporte oportuno al FPSFCN de la información de las actividades establecidas en las RIAS y Programas priorizados por el Fondo de acuerdo a los cronogramas definidos.	Permanente	
9. Asistir a todas las reuniones de socialización, seguimiento y asistencia técnica de implementación de la RIAS citados por el Fondo y participar en las auditorías de las RIAS realizadas por el Fondo en todos los puntos de atención	Cuando se requiera	
10. Asistir a las reuniones citadas por los entes territoriales y nacionales de capacitación, asistencia técnica y asesorías cuando sean citados por el Fondo,	Cuando se requiera	

y realizar la socialización la información en toda la red de prestadores.		
11. Asistir a los Comités Zonales (Regionales) citados por el Fondo y coordinar la logística para la realización de los mismos.	Cuando se requiera	
12. Acompañar al Médico Especialista o Auditor en las visitas de auditoría que realice a los puntos de atención de la Zona	Diaria	
13. Coordinar la recolección, actualización, validación, administración, organización, transferencia y disposición de las bases de datos de la información relacionada con la prestación de los servicios de salud, de acuerdo a lo definido en los pliegos, con oportunidad, confiabilidad y calidad de los datos.	Permanente	
14. Reunir la información y construir los indicadores de prestación de servicios de salud de forma periódica definidos por el Fondo, para su análisis y definición de las actividades necesarias en caso de incumplimiento.	Mensual	
15. Coordinar el funcionamiento y articulación de la Red integral de eutanasia con los demás prestadores de servicios de salud, para el direccionamiento oportuno de los pacientes y el cumplimiento de los términos de atención definidos en la normatividad para estos usuarios.	Permanente	
16. Coordinador el reporte de los casos de solicitud de eutanasia según lo definido en la normatividad y en los documentos del contrato	Cuando se requiera	

### 3.5. PERFIL Y FUNCIONES APOYO TERAPÉUTICO

EDUCACIÓN	
<b>Educación Académica básica</b>	Título universitario en la profesión de terapia de apoyo que este ejerciendo
<b>Educación complementaria</b>	Curso Violencia y abuso sexual. (para los casos que aplique) <a href="#">Curso Soporte Vital Básico y Avanzado BLS/ACLS.</a>

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	3 años de experiencia relacionadas con el cargo
<b>ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad resolutive.</li> <li>• Experiencia clínica.</li> <li>• Capacidad asertiva.</li> <li>• Capacidad en la tolerancia a la frustración.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuadas relaciones humanas.</li> <li>• Manejo de herramientas office.</li> <li>• Humanización del servicio.</li> </ul>
--	---

FUNCIONES ESPECIFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Garantizar la atención oportuna y organizada a los usuarios cumpliendo con las exigencias del convenio que posee la organización.	Diario	
2. Realizar revisión del aplicativo de asignación de citas del sistema, reportar inasistencias y dar cumplimiento a la Resolución 1995 diligenciando a cabalidad y con calidad los registros clínicos en cada atención, haciendo un buen examen físico, anamnesis y adecuado diagnóstico con coherencia en la aplicación de las guías de atención de la organización.	Diario	
3. Articular con el área de Gestión de Solicitudes o coordinador familiarista las remisiones, interconsultas prioritarias y ayudas diagnósticas, cumpliendo con el proceso de dicha área, dejando las ordenes de servicios ordenadas en el sistema.	Diario	
4. Realizar la impresión de las de órdenes de servicio remitidas en la consulta que correspondiente al nivel a su nivel de autorización y entregar al paciente.	Diario	
5. Mantener un contacto humanizado con el paciente y su familia y proporcionar información de manera permanente sobre estrategias de autocuidado, con educación en promoción y prevención en salud, así como en el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen.	Diario	
6. Comentar casos por asesoría virtual o de forma presencial con el especialista Familiarista en los casos que aplique y participar del staff que le sean programados.	Cuando se requiera	
7. Garantizar el diligenciamiento oportuno en el software de la revisión de los paraclínicos enviados a los pacientes, como producto de las atenciones médicas.	Diario	
8. Analizar los indicadores de gestión médica juntamente con su coordinador de familiarista, en caso de estar por fuera de los estándares propuestos buscar juntamente con el coordinador y con quien compete estrategias para mejorar.	Cuando se requiera	
9. Colaborar con los demás médicos cuando se presentes casos que se requieran su participación.	Cuando se requiera	

10. Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.	Según cronograma	
11. Participar de las reuniones sugeridas por la entidad	Cuando se requiera	
12. Asistir al desarrollo de las capacitaciones, actividades de bienestar social y demás actividades programadas por la Institución	Cuando se requiera	
13. Reportar los Eventos Adversos e incidentes en el formato establecido, cumpliendo con el proceso.	Cuando se requiera	
14. Cumplir con el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, instrumental, material, etc. que se requieran para la asistencia y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad.	Diario	
15. Solicitar el mantenimiento correctivo y suministro de artículos necesarios en el cumplimiento de sus funciones.	Cuando se requiera	
16. Contestar quejas de usuarios y recepción de retroalimentación en la calidez de la prestación del servicio.	Cuando se requiera	
17. Revisión permanente de los correos electrónicos, Spark y contestación a solicitudes elevadas por el jefe inmediato.	Diario	
18. Aplicar las normas técnicas y de bioseguridad en todos los procedimientos que realice con el fin de evitar accidentes de trabajo, contaminación y/o infecciones cruzadas utilizando el equipo de protección personal pertinente a cada caso y no comer en sitio de trabajo.	Diario	
19. Aplicar protocolos, guías y/o normas en el manejo del usuario	Diario	
20. Reportar las enfermedades de notificación obligatoria	Cuando se requiera	
21. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.	Continua	
22. Informar y velar porque se realice el reporte oportuno de incidentes y eventos adversos que se capturen en los diferentes servicios.	Cuando se presenten	
23. Portar el uniforme o bata y carné asignados en el momento que se encuentre realizando las actividades que le son programadas y asignadas por la Institución.	Diario	
24. Brindar información clara a los pacientes de acuerdo con su nivel educativo y su patología.	Diario	
25. Mantener y respetar los canales de comunicación entre los compañeros de trabajo y las directivas	Diario	

26. Realizar actividades de Vigilancia Epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria.	Diario	
27. Informar al coordinador de sede cuando los pacientes no tengan asignado médico de atención primaria responsable de este y su familia	Diario	

### 3.6. PERFIL Y FUNCIONES MEDICO GENERAL

EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Título Universitario en Medicina General
Educación complementaria	Curso Violencia y abuso sexual. <a href="#">Curso Soporte Vital Básico y Avanzado BLS/ACLS.</a>

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	Tres (3) años de experiencia consulta externa
<b>ESPECIFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de programa de PYP</li> <li>• Manejo de consulta prioritaria</li> <li>• Manejo de patologías crónicas (riesgo cardiovascular)</li> <li>• Capacidad asertiva</li> <li>• Capacidad en la tolerancia a la frustración</li> <li>• Adecuadas relaciones humanas</li> <li>• Manejo de herramientas office</li> </ul>

FUNCIONES ESPECIFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
28. Garantizar la atención oportuna y organizada a los usuarios cumpliendo con las exigencias del convenio que posee la organización.	Diario	
29. Realizar revisión del aplicativo de asignación de citas del sistema, reportar inasistencias y dar cumplimiento a la Resolución 1995 diligenciando a cabalidad y con calidad los registros clínicos en cada atención, haciendo un buen examen físico, anamnesis y adecuado diagnostico con coherencia en	Diario	

la aplicación de las guías de atención de la organización.		
30. Articular con el área de Gestión de Solicitudes o coordinador Familiaristas las remisiones, interconsultas prioritarias y ayudas diagnósticas, cumpliendo con el proceso de dicha área, dejando las ordenes de servicios ordenadas en el sistema.	Diario	
31. Realizar la impresión de las de órdenes de servicio remitidas en la consulta que correspondiente al nivel a su nivel de autorización y entregar al paciente	Diario	
32. Mantener un contacto humanizado con el paciente y su familia y proporcionar información de manera permanente sobre estrategias de autocuidado, con educación en promoción y prevención en salud, así como en el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen.	Diario	
33. Comentar casos por asesoría virtual o de forma presencial con las especialidades básicas por los staff programados en caso de dudas en cuanto al manejo de sus pacientes.	Cuando se requiera	
34. Garantizar el diligenciamiento oportuno en Zeus de la revisión de los paraclínicos enviados a los pacientes, como producto de las atenciones médicas.	Diario	
35. Analizar los indicadores de gestión médica juntamente con su coordinador de sede, en caso de estar por fuera de los estándares propuestos buscar juntamente con el coordinador de sede y con quien competa estrategias para mejorar.	Cuando se requiera	
36. Colaborar con los demás médicos cuando se presentes casos que se requieran su participación.	Cuando se requiera	
37. Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.	Según cronograma	
38. Participar en los comités primarios y demás reuniones sugeridas por la entidad	Cuando se requiera	
39. Asistir al desarrollo de las capacitaciones, actividades de bienestar social y demás actividades programadas por la Institución	Cuando se requiera	
40. Reportar los Eventos Adversos e incidentes en el formato establecido, cumpliendo con el proceso.	Cuando se requiera	
41. Cumplir con el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, instrumental, material, etc. que se requieran para la asistencia y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad.	Diario	

42. Solicitar el mantenimiento correctivo y suministro de artículos necesarios en el cumplimiento de sus funciones.	Cuando se requiera	
43. Contestar quejas de usuarios y recepción de retroalimentación en la calidez de la prestación del servicio.	Cuando se requiera	
44. Revisión permanente de los correos electrónicos, Spark y contestación a solicitudes elevadas por el jefe inmediato.	Diario	
45. Aplicar las normas técnicas y de bioseguridad en todos los procedimientos que realice con el fin de evitar accidentes de trabajo, contaminación y/o infecciones cruzadas utilizando el equipo de protección personal pertinente a cada caso y no comer en sitio de trabajo.	Diario	
46. Aplicar protocolos, guías y/o normas en el manejo del usuario	Diario	
47. Reportar las enfermedades de notificación obligatoria	Cuando se requiera	
48. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.	Continua	
49. Informar y velar porque se realice el reporte oportuno de incidentes y eventos adversos que se capturen en los diferentes servicios.	Cuando se presenten	
50. Portar el uniforme y carné asignados en el momento que se encuentre realizando las actividades que le son programadas y asignadas por la Institución.	Diario	
51. Brindar información clara a los pacientes de acuerdo con su nivel educativo y su patología.	Diario	
52. Mantener y respetar los canales de comunicación entre los compañeros de trabajo y las directivas	Diario	
53. Realizar actividades de Vigilancia Epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria.	Diario	
54. Portar el uniforme y carné asignados en el momento que se encuentre realizando las actividades que le son programadas y asignadas por la Institución.	Diario	
55. Aplicar las normas técnicas y de bioseguridad en todos los procedimientos que realice con el fin de evitar accidentes de trabajo, contaminación y/o infecciones cruzadas utilizando el equipo de protección personal pertinente a cada caso y no comer en sitio de trabajo.	Diario	

56. Informar al coordinador de sede cuando los pacientes no tengan asignado médico de atención primaria responsable de este y su familia	Diario	
57. Desempeñar las demás funciones relacionadas con la naturaleza del cargo y área de desempeño	Según necesidad	

### 3.7. PERFIL Y FUNCIONES MEDICO ESPECIALISTA

EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Título universitario en medicina especializada
Educación complementaria	Curso Violencia y abuso sexual. <a href="#">Curso Soporte Vital Básico y Avanzado BLS/ACLS.</a>

EXPERIENCIA	
GENERAL:	3 años de experiencia relacionadas con el cargo
ESPECIFICA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad resolutive.</li> <li>• Experiencia clínica.</li> <li>• Capacidad asertiva.</li> <li>• Capacidad en la tolerancia a la frustración.</li> <li>• Adecuadas relaciones humanas.</li> <li>• Manejo de herramientas office.</li> <li>• Humanización del servicio.</li> </ul>

FUNCIONES ESPECIFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Garantizar la atención oportuna y organizada a los usuarios cumpliendo con las exigencias del convenio que posee la organización.	Diario	
2. Realizar revisión del aplicativo de asignación de citas del sistema, reportar inasistencias y dar cumplimiento a la Resolución 1995 diligenciando a cabalidad y con calidad los registros clínicos en cada atención, haciendo un buen examen físico, anamnesis y adecuado diagnóstico con coherencia en la aplicación de las guías de atención de la organización.	Diario	
3. Articular con el área de Gestión de Solicitudes o coordinador familiarista las remisiones, interconsultas prioritarias y ayudas diagnósticas, cumpliendo con el proceso de dicha área, dejando las ordenes de servicios ordenadas en el sistema.	Diario	

4. Realizar la impresión de las de órdenes de servicio remitidas en la consulta que correspondiente al nivel a su nivel de autorización y entregar al paciente.	Diario	
5. Mantener un contacto humanizado con el paciente y su familia y proporcionar información de manera permanente sobre estrategias de autocuidado, con educación en promoción y prevención en salud, así como en el curso de la enfermedad y los tratamientos que se realicen.	Diario	
6. Comentar casos por asesoría virtual o de forma presencial con el especialista Familiarista en los casos que aplique y participar de los staff que le sean programados.	Cuando se requiera	
7. Garantizar el diligenciamiento oportuno en el software de la revisión de los paraclínicos enviados a los pacientes, como producto de las atenciones médicas.	Diario	
8. Analizar los indicadores de gestión médica juntamente con su coordinador de familiarista, en caso de estar por fuera de los estándares propuestos buscar conjuntamente con el coordinador y con quien competa estrategias para mejorar.	Cuando se requiera	
9. Colaborar con los demás médicos cuando se presentes casos que se requieran su participación.	Cuando se requiera	
10. Participar en las capacitaciones programadas por la empresa.	Según cronograma	
11. Participar de las reuniones sugeridas por la entidad	Cuando se requiera	
12. Asistir al desarrollo de las capacitaciones, actividades de bienestar social y demás actividades programadas por la Institución	Cuando se requiera	
13. Reportar los Eventos Adversos e incidentes en el formato establecido, cumpliendo con el proceso.	Cuando se requiera	
14. Cumplir con el manejo indicado y adecuado para todo el equipo, instrumental, material, etc. que se requieran para la asistencia y cuidar de aquellos elementos que se le hayan asignado bajo su responsabilidad.	Diario	
15. Solicitar el mantenimiento correctivo y suministro de artículos necesarios en el cumplimiento de sus funciones.	Cuando se requiera	
16. Contestar quejas de usuarios y recepción de retroalimentación en la calidez de la prestación del servicio.	Cuando se requiera	
17. Revisión permanente de los correos electrónicos, Spark y contestación a solicitudes elevadas por el jefe inmediato.	Diario	

18. Aplicar las normas técnicas y de bioseguridad en todos los procedimientos que realice con el fin de evitar accidentes de trabajo, contaminación y/o infecciones cruzadas utilizando el equipo de protección personal pertinente a cada caso y no comer en sitio de trabajo.	Diario	
19. Aplicar protocolos, guías y/o normas en el manejo del usuario	Diario	
20. Reportar las enfermedades de notificación obligatoria	Cuando se requiera	
21. Reportar oportunamente las anomalías en la prestación del servicio y proponer las alternativas de solución.	Continua	
22. Informar y velar porque se realice el reporte oportuno de incidentes y eventos adversos que se capturen en los diferentes servicios.	Cuando se presenten	
23. Portar el uniforme o bata y carné asignados en el momento que se encuentre realizando las actividades que le son programadas y asignadas por la Institución.	Diario	
24. Brindar información clara a los pacientes de acuerdo con su nivel educativo y su patología.	Diario	
25. Mantener y respetar los canales de comunicación entre los compañeros de trabajo y las directivas	Diario	
26. Realizar actividades de Vigilancia Epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población e informar oportunamente sobre las enfermedades de notificación obligatoria.	Diario	
27. Informar al coordinador de sede cuando los pacientes no tengan asignado médico de atención primaria responsable de este y su familia	Diario	

### 3.8. PERFIL Y FUNCIONES DE AUXILIAR DE LABORATORIO

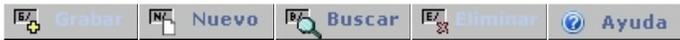
EDUCACIÓN	
Educación Académica básica	Auxiliar de Toma de muestras
Educación complementaria	NA

EXPERIENCIA	
<b>GENERAL:</b>	3 años de experiencia de experiencia progresiva, de carácter operativo en el área de laboratorio.
<b>ESPECIFICA:</b>	Extracción de sangre. Técnicas de laboratorio. Normas de bioseguridad en laboratorio. Nomenclatura de laboratorio. Tratar en forma cortés al público en general. Organizar material. Seguir instrucciones. uso y manejo de equipos e instrumentos de laboratorio.

FUNCIONES ESPECIFICAS	FRECUENCIA	OBSERVACIONES
1. Prepara los medios de cultivo para los exámenes y pruebas de laboratorios.	Diario	
2. Recibe, clasifica y codifica las muestras biológicas y material para recolección de muestras.	Diario	
3. Selecciona y prepara el material para los diversos exámenes.	Diario	
4. Extrae muestras de sangre.	Diario	
5. Prepara y registra muestras biológicas, medio de cultivo y lámina para exámenes en fresco.	Diario	
6. Registra y lleva el control de los materiales de laboratorio.	Diario	
7. Prepara los reactivos químicos, soluciones y colorantes de acuerdo a las especificaciones del profesional especializado.	Diario	
8. Copia, transcribe y entrega los resultados de los exámenes de laboratorio.	Diario	

9. Lava y esteriliza el material e instrumental de trabajo.	Diario	
10. Lleva el registro y control de pacientes atendidos.	Diario	
11. Ayuda a preparar las pruebas.	Diario	
12. Realiza las coloraciones sencillas.	Diario	
13. Participa en la realización de ciertos exámenes de rutina de los laboratorios.	Diario	
14. Empaca y rotula productos de laboratorio.	Diario	
15. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.	Diario	
16. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.	Diario	
17. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.	Diario	

4. **DURACIÓN DEL FUTURO CONTRATO:** Será desde la suscripción del presente documento y hasta la duración del contrato principal 31 de julio de 2026 a suscribir con el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia sus prórrogas y 6 meses más



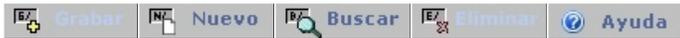
### REGISTRO ACTUAL - SEDES DE PRESTADORES

Si conoce algún dato dígitelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en **Buscar** para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES	SEDES	SERVICIOS	CAPACIDAD	MEDIDAS DE SEGURIDAD	SANCCIONES	
NIT/CC	<input type="text" value="830023202"/> - <input type="text" value="1"/>					
Naturaleza Jurídica	<input type="text" value="Privada"/> ▼					
DATOS GENERALES DEL PRESTADOR						
Departamento	<input type="text" value="Bolívar"/> ▼	Municipio	<input type="text" value="CARTAGENA"/> ▼			
Código de Prestador	<input type="text" value="1300103540"/> - <input type="text" value="01"/>					
Nombre del Prestador	<input type="text" value="COSMITET LTDA CORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA COSMITET LTDA"/>					
Clase de Prestador	<input type="text" value="Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS"/> ▼	Carácter Territorial	<input type="text" value=""/> ▼			
Empresa Social del Estado	<input type="text" value=""/> ▼	Nivel Atención Prestador	<input type="text" value=""/> ▼			
DATOS DE LA SEDE						
Departamento	<input type="text" value="Bolívar"/> ▼	Municipio	<input type="text" value="CARTAGENA"/> ▼			
Código de la Sede	<input type="text" value="1300103540"/> - <input type="text" value="03"/>	Sede principal	<input type="text" value="NO"/> ▼			
Nombre de la Sede	<input type="text" value="SEDE 3 COSMITET CARTAGENA"/>					
Gerente	<input type="text" value="LUIS ALBERTO NAVARRO BARRIOS"/>	Zona	<input type="text" value="URBANA"/> ▼			
Dirección	<input type="text" value="CALLE 30 N° 20-192 PISO 1 Y PISO 2"/>				Barrio	<input type="text" value="Pie de la Popa"/>
Centro poblado	<input type="text" value=""/> ▼	Fax	<input type="text" value=""/>			
Teléfono(s)	<input type="text" value="6056778000"/>	Correo Electrónico	<input type="text" value="directoradministrativo@"/>			
Fecha de Apertura	<input type="text" value="20250716"/>					

**Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: jueves 17 de julio de 2025 (7:17 a.m.)**





## REGISTRO ACTUAL - SERVICIOS

Si conoce algún dato dígitelo para hacer más específica la consulta, de lo contrario de clic en **Buscar** para ver todos los registros.

Formulario que permite la **CONSULTA** en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS.

PRESTADORES	SEDES	SERVICIOS	CAPACIDAD	MEDIDAS DE SEGURIDAD	SANCIONES
NIT/CC	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>		
Naturaleza Jurídica	<input type="text"/>				
DATOS GENERALES DEL PRESTADOR					
Código del Prestador	<input type="text" value="1300103540"/>	-	Clase de Prestador	<input type="text"/>	
Empresa Social del Estado	<input type="text"/>		Nivel Atención Prestador	<input type="text"/>	Carácter Territorial <input type="text"/>
DATOS DE LA SEDE					
Departamento	<input type="text"/>		Municipio	<input type="text"/>	
Código de la Sede	<input type="text" value="1300103540"/>	-	<input type="text" value="03"/>		
Nombre de la Sede	<input type="text"/>				
SERVICIO					
Grupo	<input type="text"/>		Número Distintivo de Habilitación del Servicio	<input type="text"/>	
Servicio	<input type="text"/>				
Horarios	<input type="text"/>				
Modalidades	Intramural Extramural Telemedicina Telemedicina Prestador de Referencia Telemedicina Prestador de Remisor				
Especificidades	<input type="text"/>				
Complejidad	<input type="text"/>				
Fecha apertura del servicio	<input type="text"/> AAAAMMDD. AAAA: Año; MM: Mes; DD:Día.				

**Información de la base de datos de las Entidades Departamentales y Distritales de Salud, en la cual se efectúa el registro de los Prestadores de Servicios de Salud con fecha de corte: jueves 17 de julio de 2025 (7:16 a.m.)**



**(31) registros encontrados.**

Departamento	Municipio	Código Sede Prestador	Sede	Nombre Sede Prestador	Servicio	Distintivo
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	304 -CIRUGÍA GENERAL	DHSS0726268
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	310 -ENDOCRINOLOGÍA	DHSS0726269
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	312 -ENFERMERÍA	DHSS0726270
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	316 -GASTROENTEROLOGÍA	DHSS0726271
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	320 -GINECOBSTERICIA	DHSS0726272
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	325 -MEDICINA FAMILIAR	DHSS0726273
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	328 -MEDICINA GENERAL	DHSS0726274
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	329 -MEDICINA INTERNA	DHSS0726275
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	331 -NEUMOLOGÍA	DHSS0726276
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	332 -NEUROLOGÍA	DHSS0726277
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	333 -NUTRICIÓN Y DIETÉTICA	DHSS0726278
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	334 -ODONTOLOGÍA GENERAL	DHSS0726279
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	335 -OFTALMOLOGÍA	DHSS0726280
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	337 -OPTOMETRÍA	DHSS0726281
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	339 -ORTOPEDIA Y/O TRAUMATOLOGÍA	DHSS0726282
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	340 -OTORRINOLARINGOLOGÍA	DHSS0726283
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	342 -PEDIATRÍA	DHSS0726284
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	344 -PSICOLOGÍA	DHSS0726285
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	345 -PSIQUIATRÍA	DHSS0726286
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	355 -UROLOGÍA	DHSS0726287
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	367 -CIRUGÍA GASTROINTESTINAL	DHSS0726288
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	377 -COLOPROCTOLOGÍA	DHSS0726289
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	410 -CIRUGÍA ORAL	DHSS0726290
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	411 -CIRUGÍA MAXILOFACIAL	DHSS0726291
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	420 -VACUNACIÓN	DHSS0726292

Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	712 -TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO CLÍNICO	DHSS0726293
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	714 -SERVICIO FARMACÉUTICO	DHSS0726294
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	728 -TERAPIA OCUPACIONAL	DHSS0726295
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	739 -FISIOTERAPIA	DHSS0726296
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	740 -FONOAUDIOLOGÍA Y/O TERAPIA DEL LENGUAJE	DHSS0726297
Bolívar	CARTAGENA	1300103540	03	SEDE 3 COSMITET CARTAGENA	749 -TOMA DE MUESTRAS DE CUELLO UTERINO Y GINECOLÓGICAS	DHSS0726298
1						





## CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL No. 24810

Matricula de Arrendador No.017, según Resolución No.0618 del 7 de Junio del 2004, Oficina Jurídica Alcaldía de Cartagena

**FECHA DE INICIO** : PRIMERO DE JULIO DE 2025

**FECHA VENCIMIENTO** : TREINTA Y UNO DE ENERO DE 2030

**PARTE ARRENDADORA** : ARAUJO & SEGOVIA S.A.

**PARTE ARRENDATARIA** : COSMITET LTDA CORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA SIGLA: COSMITET LTDA,  
CLÍNICA SANTA SOFIA DEL PACIFICO S.A.S.  
DUANA Y CIA LTDA

**DIRECCIÓN DEL INMUEBLE** : CARTAGENA, PIE DE LA POPA, CALLE 30 No.20-192, EDIFICIO ROYAL OFFICE CENTER.

**CANON** : CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y CINCO (\$40.942.035,00) MÁS IVA

Entre los suscritos a saber; por una parte: **ARAUJO & SEGOVIA S.A.**, sociedad regular de comercio debidamente constituida, del tipo de las anónimas, con domicilio principal en la ciudad de Cartagena, identificada con el NIT.890.400.048-9, representada legalmente por el señor **LUIS R. HOYOS GARCIA**, mayor de edad, vecino de Cartagena, identificado con la C.C. No.890.157, y/o por quien legalmente la represente y haga sus veces, quien en adelante se denomina la **parte ARRENDADORA**, y por la otra parte: **COSMITET LTDA. CORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA**, SIGLA: "COSMITET LTDA", sociedad legalmente constituida, identificada con el NIT:830.023.202, con domicilio principal en Bogotá y sucursal en esta ciudad representada por el señor **DIONISIO MANUEL ALANDETE HERRERA**, identificado(a) con C.C.No.9.065.930; **CLÍNICA SANTA SOFIA DEL PACIFICO S.A.S.**, sociedad por acciones simplificada identificada con el Nit: No.900228989-3, con domicilio principal en Cali, representada por el señor **LUIS ALBERTO NAVARRO BARRIOS**, mayor y vecino de esta ciudad, identificado con la C.C.No.8.719.151 y **DUANA Y CIA LTDA**, así mismo sociedad legalmente constituida, con domicilio principal en Bogotá, sucursal en esta ciudad, identificada con el NIT: 830.080.649-2, representada por el señor **DIONISIO MANUEL ALANDETE HERRERA**, mayor de edad, C.C.No.9.065.930, en adelante la **parte ARRENDATARIA**, quien en consideración de estar conformada por dos o más personas, todas responderán solidaria y mancomunadamente por todas las obligaciones que a su cargo, se deriven del presente documento, haciendo constar, que hemos celebrado el presente contrato de Arrendamiento de Local Comercial, regido por lo establecido en los Códigos de Comercio; Civil; y en especial, por las siguientes

### CLÁUSULAS:

**PRIMERA: OBJETO.-** La parte ARRENDADORA entrega a título de arrendamiento a la parte ARRENDATARIA, la tenencia del inmueble ubicado en **CARTAGENA, PIE DE LA POPA CALLE 30 No.20-192 EDIFICIO ROYAL OFFICE CENTER**, el que constituye el objeto del presente contrato, inmueble que la parte ARRENDATARIA declara haber conocido previo a la celebración del contrato, y estar de acuerdo con su estado físico, el que recibe a su entera satisfacción, y se identifica por los siguientes:

**LINDEROS GENERALES:** FRENTE ENTRANDO LINDA CON LA CALLE REAL DEL PIE DE LA POPA, A LA DERECHA ENTRANDO LINDA CON EL INMUEBLE 20-188, A LA IZQUIERDA ENTRANDO LINDA CON EL INMUEBLE 20-196, AL FONDO LINDA CON INMUEBLE SIN NOMENCLATURA.

**PRIMERA: OBJETO. -** La parte ARRENDADORA entrega a título de arrendamiento el inmueble cuya dirección y linderos se enuncian anteriormente, el que constituye el objeto del presente contrato, y que la parte ARRENDATARIA declara haber recibido como cuerpo cierto, a su entera satisfacción. Inmueble que consta de: **PRIMER PISO:** 10 CONSULTORIOS, 4 SALONES, 7 BAÑOS, RECEPCIÓN, BODEGA, CUARTO DE SISTEMAS, PATIO, 2 DEPÓSITOS DE BASURAS, 1 CAFETERÍA, 1 ASCENSOR, BODEGA DE ASEO, CUARTO DE HERRAMIENTAS, PLANTA ELÉCTRICA. **SEGUNDO PISO:** SALA DE ESPERA, RECEPCIÓN, 10 CONSULTORIOS, 3 BAÑOS, CUARTO DE SISTEMAS, ÁREA DE LABORES, CUARTO DE MÁQUINAS, 2 SALONES. **TERCER PISO:** CONSULTORIO DE PRUEBAS, SALA DE JUNTAS, 2 BAÑOS, 2 SALONES, 1 OFICINA.



**SEGUNDA: ESTADO DEL INMUEBLE.-** El bien inmueble entregado en arrendamiento se encuentra en el estado que se puntualiza en el inventario suscrito por los contratantes en hoja (s) aparte, el cual hace parte integrante del presente contrato para todos los efectos legales, obligándose desde ahora la parte ARRENDATARIA, a emplear en su conservación y mantenimiento, el debido cuidado, so pena de responder ejecutivamente ante la parte ARRENDADORA, por los daños que el ARRENDATARIO y/o sus dependientes causen al inmueble, el que la parte ARRENDATARIA se obliga a restituir al vencimiento o terminación del contrato en el estado que reza el inventario de entrega y las fotos que del mismo se toman, en buen estado de conservación.

**PARÁGRAFO:** El inmueble entregado en arrendamiento goza de los servicios y usos conexos inherentes para su uso y goce, a entera satisfacción de la parte ARRENDATARIA, quien declara igualmente haber conocido el inmueble previo a la celebración del presente contrato, en cuanto a su estado físico y estar conforme con el mismo.

**TERCERA: TÉRMINO DEL CONTRATO.-** El término inicial de duración del presente contrato será de **CINCO AÑOS Y SEIS MESES contados a partir del PRIMERO (01) de JULIO DE 2025, con vencimiento el TREINTA Y UNO (31) DE ENERO DE DOS MIL TREINTA (2030), en consideración a que el mismo reemplaza a un contrato de arrendamiento anterior, tal como se indica en las Clausulas Adicionales. PARÁGRAFO PRIMERO- PRÓRROGAS: Vencido el término principal del contrato, y ante el silencio de las partes en cuanto a darlo por terminado, el presente contrato, se entenderá prorrogado y/o renovado según el caso, en forma sucesiva y automática por períodos de dos (2) años o su equivalente veinticuatro (24) meses, tomándose como fecha de la prórroga y/o de las renovaciones el día 01 DE FEBRERO DE 2030, si los 1º de Febrero de cada año.- PARÁGRAFO SEGUNDO: RENOVACIONES**

Cumplidos por la parte ARRENDATARIA con los primeros dos (2) años de permanencia consecutiva en el inmueble con un mismo establecimiento de comercio, adquirirá el derecho a la renovación del contrato en los términos del artículo 518 del Código de Comercio. En ese evento, cualesquiera de las partes, podrá comunicar a la otra parte su intención de renovarlo mediante carta enviada por cualquier medio escrito a las direcciones registradas en este contrato, comunicación en la que se establecerán las nuevas condiciones del contrato y en caso de desacuerdo en cuanto a las condiciones en mención, se recurrirá al trámite establecido en el Art. 519 del Código de Comercio. Es claro que adquirido por la parte ARRENDATARIA el derecho a la RENOVACIÓN del contrato, no se requerirá de la elaboración de un nuevo documento, pues el presente contrato mantendrá su vigencia durante todo el tiempo en el que el inmueble permanezca en poder de la parte ARRENDATARIA, y solo bastará para efectos de la renovación del contrato, la comunicación en la que las partes manifiesten su intención de renovarlo, y las condiciones de la misma en cuanto al término y al nuevo precio de la renta.

**CUARTA: PREAVISOS PARA LA ENTREGA DEL INMUEBLE.** En los casos previstos en los numerales segundo (2) y tercero (3) del artículo 518 del Código del Comercio, la parte ARRENDADORA desahuciará a la parte ARRENDATARIA mediante carta enviada por correo certificado a la dirección del inmueble, con no menos de **seis (6) meses de anticipación a la fecha del vencimiento del término inicial del contrato o de cualesquiera de sus prórrogas tácitas o renovaciones expresas.** A su vez, la parte ARRENDATARIA, deberá comunicar a la parte ARRENDADORA su intención de dar por terminado el contrato y hacer entrega del inmueble, con una anticipación no inferior a **tres (3) meses al de la fecha de vencimiento del término principal del contrato, y/o del de sus prórrogas tácitas o renovaciones expresas** y durante ese lapso se obliga a permitir que el inmueble sea visitado por terceros interesados en su posterior arrendamiento, por un término no inferior a dos (2) horas hábiles diarias, en horario previamente concertado entre las partes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En los casos en que una de las partes manifieste a la otra dentro de los términos antes señalados, su intención de dar por terminado el presente contrato al vencimiento del término principal o de cualquiera de sus prórrogas o renovaciones, se conviene, que con una antelación no inferior a ocho (8) días hábiles al de la fecha de terminación del contrato y entrega del inmueble la parte ARRENDATARIA permitirá la visita de un funcionario designado por la parte ARRENDADORA quien revisará el estado físico del inmueble y señalará en acta que constará en documento aparte, si a ello hubiere lugar, las reparaciones que la parte ARRENDATARIA debe introducir en el inmueble a efectos de que este sea recibido conforme al inventario de entrega inicial. De no permitirse o producirse la visita en cuestión por causas imputables a la parte ARRENDATARIA, o si el inmueble al momento de su entrega no se encontrare en condiciones de ser recibido, por no estar conforme a inventario el funcionario designado por la parte ARRENDADORA se abstendrá de recibirlo hasta que el mismo se encuentre conforme a inventario y a satisfacción de la parte ARRENDADORA. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Queda establecido que durante el lapso que emplee la parte ARRENDATARIA en ejecutar las reparaciones que requiera el inmueble, seguirán a su cargo los arrendamientos y los servicios públicos que se causen hasta tanto el inmueble sea recibido a satisfacción por la parte ARRENDADORA. **PARÁGRAFO TERCERO:** En caso que la parte ARRENDATARIA no de la noticia de su deseo de dar por terminado el contrato con no menos de los tres (3) meses señalados anteriormente, el presente contrato se entenderá prorrogado y/o renovado por períodos de doce (12) meses, debiendo cancelar la parte ARRENDATARIA el incremento de la renta en el monto estipulado en el presente contrato, y/o en el indicado por la parte ARRENDADORA, en comunicación remitida a la parte arrendataria, ajustadas a las condiciones económicas del mercado, que rijan a dicha fecha. Y en caso de insistir en la terminación del contrato estando renovado, o prorrogado según el caso, estará obligada al pago de tres (3) cánones de arrendamiento vigentes para la época de dicha terminación, sirviendo para el cobro de los mismos el presente contrato, sin necesidad de requerimientos de ninguna naturaleza para constituirlos en mora.

**QUINTA: SANCIÓN POR RETARDO EN LA RESTITUCIÓN.** Vencido el término principal del presente contrato, y/o de sus prórrogas o renovaciones y producido el desahucio a que se refiere el artículo 520 del Código del Comercio, la parte ARRENDATARIA no hiciera devolución de la tenencia del inmueble en la fecha señalada por la parte ARRENDADORA en el aviso de terminación o desahucio, pagará a favor de la parte ARRENDADORA a título de indemnización dos (2) días de arrendamiento, adicionales al canon de



arrendamiento vigente, hasta que se produzca efectivamente la devolución y entrega del inmueble arrendado a la parte ARRENDADORA, completamente desocupado, en el estado físico en que lo recibió y a paz y salvo por todo concepto, sin necesidad de constituir mora a la parte ARRENDATARIA que ya esta ultima renuncia a los requerimientos establecidos en el art 2007 del Co Civil, y sin perjuicio del derecho que le asiste a la parte ARRENDADORA de exigir a más de la indemnización antes establecida, el pago de la obligación principal, si a ello hubiere lugar.

**SEXTA: DESTRATE.** En caso que la Parte ARRENDATARIA, sin la autorización expresa de la parte ARRENDADORA, manifestada por escrito, diere por terminado el presente contrato de arrendamiento antes del vencimiento del término inicialmente señalado, o de sus prórrogas tácitas o renovaciones, expresas, o si llegare a desocupar y/o a abandonar en cualquier tiempo el inmueble objeto del presente contrato, estando este en ejecución, estará obligada al pago de **la renta vigente que falte hasta la terminación del contrato, tal como lo señala el art 2003 del Código Civil**, sin necesidad de requerimiento previo para constituir en mora a la parte ARRENDATARIA,-

**SÉPTIMA: EL PRECIO.** El canon o precio mensual de arrendamiento se pacta inicialmente en la suma de **CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL TREINTA Y CINCO (\$40.942.035,00) MÁS IVA** moneda legal, el que tendrá vigencia durante los primeros doce (12) meses de ejecución del presente contrato, el que la parte ARRENDATARIA se obliga a cancelar por **mensualidades anticipadas**, dentro de los **cinco (5) primeros días hábiles cada mes**, cualquiera que sea la **fecha de inicio del término del contrato, para lo cual, si es del caso, pagando la diferencia de los días, a fin de ajustar el pago de la renta dentro de los cinco(5) primeros días hábiles, de cada mes**, pago que deberá efectuar la parte ARRENDATARIA **exclusivamente** en las oficinas de la parte ARRENDADORA ubicadas en el **Centro, Sector La Matuna, Edificio Concasa 2º piso, o a su orden, y/o por consignación o transferencia bancaria realizada a la cuenta de ahorros No.5045-01271-35 de BANCOLOMBIA** a nombre de **ARAUJO Y SEGOVIA S.A, o a su orden**, durante todo el término de vigencia de este contrato, sus prórrogas tácitas o renovaciones expresas, renunciando la parte ARRENDATARIA expresamente a los requerimientos para ser constituida en mora. De optar la parte ARRENDATARIA por el pago de la renta en la cuenta de ahorros antes indicada, debe realizar la consignación al convenio **30350, indicando en la referencia, el número del documento de identificación del titular del contrato, y/o el número del contrato de arrendamiento**, debiendo la parte ARRENDATARIA obligatoriamente enviar el respectivo soporte al correo electrónico **cartera@araujoysegovia.com**, a fin de **identificar el pago**. De no dar la parte ARRENDATARIA la noticia del pago efectuado en los términos antes mencionados, la parte ARRENDADORA no responderá por pagos que no se reflejan, y/o identifiquen, y por ende, se configure una mora en el pago de los arrendamientos, lo que puede generar reportes ante las Centrales de Riesgo. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En el evento que el propietario del bien inmueble objeto del presente contrato pertenezca al Régimen Común, o llegare a pertenecer en cualquier tiempo posterior a dicho régimen, la parte ARRENDATARIA, conjuntamente con el pago del canon mensual de arrendamiento y dentro de los mismos cinco (05) primeros días de cada mes, se obliga a pagar el **IVA** equivalente al 19% del precio mensual de la renta y/o el porcentaje que determine en cualquier momento el gobierno nacional, y esté operando al momento de la ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La mera tolerancia de la parte ARRENDADORA en aceptar el pago del precio de la renta y del IVA, en caso de que proceda su cobro, con posterioridad a los **cinco (5) primeros días hábiles cada mes**, no se entenderá como que en ella existe el ánimo de modificar o novar el término establecido para dicho pago, pudiendo la parte ARRENDADORA en cualquier tiempo iniciar las acciones legales tendientes a dar por terminado el presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si el pago del canon de arrendamiento se hiciera con cheque y este resultare impagado, la parte ARRENDATARIA se obliga a pagar a la parte ARRENDADORA el equivalente al 20% del importe del cheque, tal como lo dispone el artículo 731 del Código de Comercio. **PARÁGRAFO CUARTO: REAJUSTES: No obstante que el término del contrato es de cinco años seis meses, el precio de la renta se incrementara cada doce meses de ejecución del presente contrato bajo un mismo precio, por lo que se reitera que llegada la fecha del 01 DE FEBRERO DE 2026, la parte ARRENDATARIA se obliga expresa y automáticamente a incrementar el canon mensual de arrendamiento en un porcentaje equivalente al I.P.C. señalado por el gobierno nacional para el año inmediatamente anterior, más UN (1) punto porcentual**, por tratarse de inmueble destinado a actividad comercial, cuyo monto lo determinan las partes.- El pago del reajuste será automático, teniendo en cuenta que viene definido el monto de su incremento, y el no pago de dicho reajuste a partir de la fecha del **Primero (1º) de Febrero** de cada año, mientras este vigente, constituirá condición resolutoria para darlo por terminado, sin perjuicio de acudir en caso de presentarse diferencias al procedimiento Verbal con intervención de peritos, consagrado en el Art. 519 del Código del Comercio. **PARÁGRAFO QUINTO:** El no pago del precio mensual de arrendamiento y del IVA, en caso de que este último aplique, dentro de los **cinco (5) primeros días hábiles cada mes**, acarreará para la parte ARRENDATARIA el pago a favor de la parte ARRENDADORA de intereses moratorios a la tasa más alta permitida por el Gobierno, así como también se obliga a pagar los gastos de gestión pre-jurídica y de cobranza judicial, que establezca la parte ARRENDADORA, como también al pago de las costas y gastos derivados de cualquier actuación judicial, sumas que serán descontadas de manera preferente de cualquier pago que efectúe la parte ARRENDATARIA, sin perjuicio de las acciones legales que adopte la parte ARRENDADORA tendientes a dar por terminado el presente contrato y de exigir las sanciones previstas en el mismo. **PARÁGRAFO SEXTO: Sin perjuicio de las acciones que adelante directamente ARAUJO & SEGOVIA S.A. esta facultada desde la fecha de celebración del presente contrato a UNIFIANZA S.A, sociedad con oficinas en Barranquilla, Calle 77B No.57-103 Oficina 1701 Torre 1 Edificio Green Towers, para que adelante contra la parte ARRENDATARIA o coarrendatarios, las gestiones de cobranza extrajudicial de los arrendamientos en mora, los servicios públicos, los intereses, los gastos, las sanciones y demás sumas de dinero que se generen con ocasión del incumplimiento de las obligaciones a cargo de la parte ARRENDATARIA o coarrendatarios, siempre tendiente a normalizar la obligación.-**



**OCTAVA: DESTINACIÓN DEL INMUEBLE.** La parte ARRENDATARIA destinará el inmueble exclusivamente para los fines del establecimiento de comercio de su propiedad COSMITET LTDA CORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA SIGLA: COSMITET LTDA, en el desarrollo específico de las siguientes actividades: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS ASISTENCIALES, ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROGRAMAS ESPECIALES EN SALUD.** La parte ARRENDATARIA no podrá ceder, ni subarrendar a terceros el inmueble, ni en todo, ni en parte, ni darle una destinación diferente a la prevista en el presente contrato. Se considera que lesionan los derechos de la parte ARRENDADORA, si el inmueble se destina: a) Actividades que riñan con la moral, las buenas costumbres y la higiene; b). Si se destina en todo o en parte para habitación familiar; expendio de comidas o bebidas, y c). En una palabra, si se le da una destinación diferente para la que fue arrendado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La violación de esta cláusula dará derecho a la parte ARRENDADORA para solicitar la terminación del presente contrato y exigir la desocupación y entrega del inmueble, en cualquier tiempo, sin necesidad de requerimientos judiciales o privados, a los que renuncia la parte ARRENDATARIA.

**NOVENA: VENTA O CESIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Las partes declaran que el presente contrato se celebra "Intuitu personae", es decir; en consideración a la persona de la parte ARRENDATARIA a quienes en ningún momento la parte ARRENDADORA les exigió primas o sumas de dinero alguna para darles en arrendamiento el inmueble, por lo tanto la cesión de este contrato, como consecuencia de la enajenación del establecimiento de comercio que funciona en el inmueble, no será aceptada por la parte ARRENDADORA sin el cumplimiento previo de la parte ARRENDATARIA, dé los requisitos exigidos en los Arts. 528 a 530 del Código de Comercio, por lo que la parte ARRENDADORA desde la fecha de celebración del presente contrato, se opone a cualquier negociación de la parte ARRENDATARIA con terceros que involucre la enajenación del establecimiento de comercio que funciona en el inmueble, si previamente no se le da el aviso por escrito que enajenará su establecimiento de comercio, indicando la identidad del adquirente que le ofrezcan plena garantía del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por la parte ARRENDATARIA, quien de contravenir lo aquí expresado, seguirá respondiendo ante la parte ARRENDADORA por todas las obligaciones a su cargo La calificación de la solvencia del cesionario o nuevo Adquirente del establecimiento de comercio,, será determinada por la parte ARRENDADORA, previo a cualquier negociación de la parte ARRENDATARIA con terceros. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cumplidos con los requisitos previos exigidos por la parte ARRENDADORA, si el adquirente del establecimiento de comercio se niegan a suscribir un nuevo contrato, o el documento que requiera la parte ARRENDADORA, no se aceptara la enajenación y seguirá respondiendo ante esta última, la parte ARRENDATARIA pues no tendrá eficacia la mera noticia que la parte ARRENDATARIA de a la parte ARRENDADORA respecto a dicha enajenación si no se dan las garantías y se firman los documentos que requiera la parte ARRENDADORA, pudiendo en este caso la antes mencionada solicitar la restitución judicial del inmueble, simultáneamente con las sanciones establecidas en el presente contrato. En consecuencia, la venta o enajenación del establecimiento de comercio que funcione en el inmueble objeto del presente contrato conllevará a la terminación del mismo si no se cumple con los requisitos exigidos por la LEY y la parte ARRENDADORA, debiendo la parte ARRENDATARIA a responder en todo tiempo por todas las obligaciones derivadas del presente contrato, como antes se ha manifestado. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Teniendo en cuenta que la parte ARRENDADORA no exigió a la parte ARRENDATARIA ninguna suma de dinero como antes se indicó, la parte ARRENDATARIA a su vez no podrá exigir primas comerciales por buen nombre o "goodwill", o indemnizaciones de ninguna naturaleza, ni a la parte ARRENDADORA ni al propietario del inmueble, cuando éstos soliciten la terminación del presente contrato por cualquier causa válida.

**DÉCIMA: PROHIBICIONES.** Queda prohibido expresamente a la parte ARRENDATARIA: 1.- Guardar o permitir guardar en el inmueble materias u objetos perjudiciales a la salubridad, conservación y seguridad del mismo; 2.- Introducir modificaciones en el inmueble, tales como cambio de fachadas, supresión o edificación de muros, pisos y demás alteraciones con las cuales se perjudique o desmejore el inmueble; 3.-Hacer excavaciones en los pisos, paredes, muros o cielo raso; 4.- Conectar aparatos que causen daños en las instalaciones y/o acometidas eléctricas o hidráulicas; 5.- Destinar el Inmueble para los fines contemplados en el literal b) del parágrafo del Artículo 3o. del Decreto 180 de 1.988 y en el artículo 34 de la Ley 30 de 1.986, en consecuencia, la parte ARRENDATARIA no podrá destinar el inmueble para el ocultamiento de personas, depósito de armas; de explosivos, o dinero proveniente de actividades ilícitas, ni destinarlo para la elaboración, almacenamiento o venta de cualquier tipo de sustancias alucinógenas. 6.- Las demás que establezca la Ley y el presente contrato.

**DECIMA PRIMERA - SAGRILAF:** Las Partes manifiestan bajo la gravedad de juramento que los recursos propios, utilizados en la ejecución del presente contrato, o aquellos que componen o integran su patrimonio, no provienen, ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita; ni de Lavado de Activos; Financiación del Terrorismo, y Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva (LA/FT/FPADM), declarando así mismo las Partes que, realizarán las actividades que estén a su alcance, encaminadas a asegurar que todas sus contrapartes (socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y demás grupos de interés) así como los recursos de éstos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas. Si durante el plazo de vigencia del contrato alguna de Las Partes, o sus contrapartes llegaren a resultar investigados, sancionados o condenados en materia penal, administrativa, o disciplinaria por las conductas ya descritas, o fuesen incluidos en listas vinculantes para Colombia en materia de prevención de riesgo de LA/FT/FPADM, la otra parte tiene el derecho de terminar Unilateralmente el contrato, sin que por este hecho esté obligado a indemnizar con ningún tipo de perjuicio a la parte que incumple.



**DÉCIMA SEGUNDA - TRANSPARENCIA Y ÉTICA EMPRESARIAL:** Las Partes declaran su compromiso para prevenir y enfrentar todo acto de fraude; soborno; corrupción, y cualquier acto contrario a la Ética Empresarial en todas las etapas del vínculo contractual y en sus actividades corporativas, para tal fin, se adoptan políticas y lineamientos efectivos que, en su conjunto definen el marco común que orientará las actuaciones y cumplimiento de sus obligaciones. Las Partes ratifican su mutuo compromiso por el cumplimiento obligatorio de la ley y las disposiciones normativas aplicables en sus respectivas jurisdicciones al momento de la suscripción del presente contrato. Los eventos que se llegasen a generar durante la relación contractual, que conlleven riesgos de fraude, soborno o corrupción, permitirán a La Parte cumplida o afectada, terminar la presente relación contractual y excluir a la incumplida de futuras contrataciones.

**DÉCIMA TERCERA - CONFLICTO DE INTERÉS:** En el evento de presentarse una situación que represente un conflicto de intereses para LA PARTE ARRENDATARIA, esta se abstendrá de tomar decisiones que puedan afectar los intereses de LA PARTE ARRENDADORA; en tal caso, LA PARTE ARRENDATARIA, se obliga a revelar inmediatamente y de forma escrita la situación a LA PARTE ARRENDADORA. Una vez evaluada la situación LA PARTE ARRENDADORA decidirá si la situación revelada puede poner en peligro sus intereses, caso en el cual podrá optar por dar por terminado el contrato.

**DÉCIMA CUARTA: REPARACIONES Y MEJORAS.** La parte ARRENDATARIA está obligada a efectuar en el inmueble las reparaciones locativas a que haya lugar y que por ley le correspondan tales como: enlucimiento de paredes, de pisos, reposición de vidrios rotos, conservación de llaves de las cerraduras de puertas y clósets, arreglos de techos; llaves de agua, servicios sanitarios, destape de cañerías o desagües, cuando el daño de estos últimos provenga del ARRENDATARIO o de sus dependientes, etc.- **PARÁGRAFO PRIMERO.-** Cualquier seguridad, accesorio o implemento adicional que la parte ARRENDATARIA instale en las puertas o ventanas o cualquier otro lugar del inmueble, tales como cerraduras, cadenas, pasadores, rejas, etc., solo se podrán retirar, si con su retiro no se causa daño o deterioro al inmueble, en caso contrario acrecerán al mismo, sin que haya lugar a reconocimiento de suma alguna por este concepto. **PARÁGRAFO SEGUNDO. MEJORAS Y ADECUACIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL ARRENDATARIO EN EL INMUEBLE. EL ARRENDATARIO podrá realizar en el inmueble, aquellas mejoras o adecuaciones que se requieran para habilitar o mantener habilitados, los servicios asistenciales, que conforme a su objeto social, desarrollará en el inmueble. Lo anterior, conforme a las normas vigentes que para la materia, dispongan los entes de control de orden nacional, departamental y local en materia de prestación de servicios de salud a Instituciones Prestadoras De Servicios De Salud (I.P.S.). No obstante, EL ARRENDATARIO deberá informar previamente a EL ARRENDADOR, de la necesidad de estas. En el evento que dichos cambios requieran algún tipo de licencia, se deberá suministrar copia de estas a la ARRENDADORA, para su entrega al PROPIETARIO del inmueble, debiendo asumir la parte ARRENDATARIA el costo de dichas licencias, quedando obligado a cumplir con lo relacionado con el uso del suelo en la zona donde se ubica el inmueble. PARÁGRAFO TERCERO.** La parte ARRENDATARIA no podrá introducir en el inmueble reparaciones que no tengan el carácter de locativas sin la expresa autorización de la parte ARRENDADORA, manifestada por escrito antes de ejecutarlas. En caso de introducir dichas reparaciones no locativas o mejoras de cualquier tipo, y aun contando con dicha autorización, estas acrecerán al inmueble y la parte ARRENDATARIA no podrá ejercer el derecho de **RETENCION**, con ocasión de las mismas, ni podrá exigir su reembolso, ni indemnización por ese concepto, pues queda expresamente establecido, que en ningún caso, la parte ARRENDADORA, ni el propietario del inmueble convienen en abonarle a la parte ARRENDATARIA el valor de mejoras que efectúe en el inmueble, ya sean ejecutadas con autorización o sin ella. **PARAGRAFO CUARTO:** En el evento en que la parte ARRENDATARIA introdujere modificaciones al inmueble y con éstas se deprecie o desmejore, la parte ARRENDADORA podrá negarse a recibirlo, en ese caso, se seguirán causando los arrendamientos y servicios públicos a cargo de la parte ARRENDATARIA hasta tanto la parte ARRENDADORA reciba el inmueble a satisfacción. **PARAGRAFO QUINTO:** En todo caso, si el inmueble se desocupa por cualquier causa y quedaren pendientes la ejecución de reparaciones a cargo de la parte ARRENDATARIA, el monto de dichas reparaciones podrá ser determinado o cuantificado por persona idónea designada por la parte ARRENDADORA, obligándose la parte ARRENDATARIA a pagar su importe o valor una vez que la parte ARRENDADORA así se lo indique.- **PARAGRAFO SEXTO:** La parte ARRENDATARIA dará aviso oportuno y por escrito a la parte ARRENDADORA sobre las reparaciones necesarias que requiera el inmueble y que estén a cargo del propietario del mismo, las cuáles serán establecidas y cuantificadas por la parte ARRENDADORA, y puestas de presente a dicho propietario para su ejecución. **PARAGRAFO SEPTIMO:** En ningún caso la parte ARRENDATARIA podrá descontar de los arrendamientos, el valor de las reparaciones o mejoras no locativas que hubiere introducido en el inmueble.

**DÉCIMA QUINTA:** La parte ARRENDATARIA faculta a la parte ARRENDADORA para que en caso de tener que aclarar o adicionar en cualquier tiempo la nomenclatura del inmueble y los linderos enunciados, lo pueda hacer, en una hoja adicional, la que formará parte integrante del presente contrato con la sola firma de la parte ARRENDADORA.

**DÉCIMA SEXTA: SERVICIOS PÚBLICOS Y GASTOS DE MANTENIMIENTO.** Todos los servicios públicos municipales de que goza el inmueble, tales como energía eléctrica, acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, teléfono y gas natural, estos dos últimos si estuvieren instalados, correrán por cuenta de la parte ARRENDATARIA, a partir de la fecha de inicio del presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando el inmueble objeto del presente contrato hiciere parte de un condominio, el pago de la cuota mensual de mantenimiento, le corresponderá a la parte ARRENDATARIA mientras que no se diga lo contrario en el mismo. Para tal fin la parte ARRENDATARIA deberá cancelar la cuota ordinaria de administración conjuntamente con el valor del precio de la renta y el IVA, si fuere el caso, de manera anticipada dentro de los primeros **cinco (05) días hábiles de cada mes**, en la forma estipulada en la CLÁUSULA



SÉPTIMA, del presente contrato referente al PRECIO DE LA RENTA, obligándose además la parte ARRENDATARIA, cuando el pago de dicha cuota esté a su cargo, al pago de los incrementos anuales establecidos por la asamblea de copropietarios, pago que deberá efectuar con retroactividad al **1º de enero de cada año**, una vez que su monto se lo indique la oficina de administración de la copropiedad o la parte ARRENDADORA por cualquier medio. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La parte ARRENDATARIA se obliga a presentar a la parte ARRENDADORA las facturas de los servicios con los que está dotado el inmueble y que correspondan al mes anterior, debidamente canceladas cuando la parte ARRENDADORA así se lo exija, recibos que presentará la parte ARRENDATARIA al momento de cancelar el respectivo canon de arrendamiento. La parte ARRENDADORA podrá abstenerse de recibir el canon de arrendamiento cuando la parte ARRENDATARIA no presente los recibos señalados, dado que dicha presentación constituye una condición resolutoria del presente contrato, constituyéndose como un incumplimiento de la parte ARRENDATARIA, que dará lugar a la terminación del contrato en cualquier tiempo, sin necesidad de requerir a la parte ARRENDATARIA. **PARÁGRAFO TERCERO:** La parte Arrendataria, declara que ha recibido en BUEN estado las instalaciones de los servicios públicos con que está dotado el inmueble y por lo tanto se obliga a la conservación y reparación de dichos servicios, así como a respetar los reglamentos de las empresas respectivas, sin que la parte ARRENDADORA asuma responsabilidad por la interrupción o deficiencias en la prestación de tales servicios. **PARÁGRAFO CUARTO:** En caso que las empresas prestadoras de los servicios públicos, detecten modificaciones o fraude en las instalaciones, durante la vigencia del presente contrato; las multas, sanciones o costos que impongan, así como el valor generado por el mayor consumo, su reconexión o nueva instalación, serán asumidos por la parte arrendataria. **PARÁGRAFO QUINTO:** En caso que el inmueble objeto del presente contrato se encuentre dotado con aire acondicionado central, de ventana o minisplit, la parte ARRENDATARIA se obliga a efectuar por su cuenta, en forma periódica, mínimo cada tres (3) meses, con personal capacitado e idóneo, el mantenimiento preventivo del(os) aire(s), obligándose igualmente a ejecutar las reparaciones que se requieran en dichos equipos, cuando estén a su cargo, así como a presentar al finalizar el contrato, la constancia de haber realizado el último de los mantenimientos. **PARÁGRAFO SEXTO.** La mora en el pago de las expensas comunes por concepto de administración del inmueble, cuando estén a cargo de la parte ARRENDATARIA o de los servicios públicos, será causal de terminación del contrato de arrendamiento, y generaran el cobro de intereses de mora a la tasa más alta permitida por el gobierno, sin necesidad de requerimiento a la parte ARRENDATARIA. Para comprobación de la mora en el pago de las expensas bastará el certificado que en tal sentido expida el administrador de la copropiedad, y de los servicios públicos, la certificación que expida la respectiva entidad prestadora de los mismos. **PARÁGRAFO SEPTIMO: Se deja constancia que el inmueble objeto del presente contrato se entrega con los contadores, medidores, o cuenta interna de cada Entidad que se enuncian a continuación: Acueducto/Alcantarillado #515175, Energía #1186577.** En caso que durante la vigencia del contrato la parte ARRENDATARIA necesite la instalación de la línea telefónica o de la instalación de líneas adicionales, de servicios de internet, o de TV Cable, por carecer el inmueble de ellos deberá comunicar previamente a la parte ARRENDADORA sobre dicha solicitud, debiendo asumir el costo de dicha instalación, y pagar el valor de dicho consumo, quedando entendido que previo a la finalización del presente contrato, la parte ARRENDATARIA deberá solicitar a la empresa respectiva, la cancelación de dichos servicios. **PARÁGRAFO OCTAVO:** En caso de que por falta de pago de cualquiera de los servicios públicos con que está dotado el inmueble, este llegare a verse afectado o sancionado, además de las multas, sanciones y demás pagos que deba efectuar la parte ARRENDATARIA ante las empresas prestadoras de dichos servicios, estará obligada a responder por los perjuicios de cualquier tipo que llegare a sufrir el propietario del inmueble, los que previamente cuantificados, serán cobrados con el presente contrato.- **PARÁGRAFO NOVENO:** Para efectos de la entrega del inmueble objeto del presente contrato, la parte ARRENDATARIA se obliga a presentar ante la parte ARRENDADORA las facturas de los servicios públicos domiciliarios con que está dotado el inmueble debidamente cancelados, y a dejar el importe de las próximas facturas a su cargo En caso contrario, la parte ARRENDADORA podrá abstenerse de recibir el inmueble siguiendo a cargo de la parte ARRENDATARIA el pago de los arrendamientos y de los servicios públicos que se causen hasta que se produzca la entrega formal del inmueble y el pago de dichos servicios.

**DÉCIMA SÉPTIMA: SANCIONES. CLAUSULA PENAL.** La parte ARRENDADORA podrá exigir la restitución judicial del inmueble sin necesidad de requerir a la parte ARRENDATARIA, en los siguientes casos: 1.- Por el no pago del canon mensual de arrendamiento y del IVA, si este último fuere del caso, dentro del término o forma estipulada en el presente contrato; 2.- Por la destinación del inmueble para fines distintos a los contemplados en el presente contrato o a fines ilícitos o reñidos con la moral o las buenas costumbres; 3.- Por el hecho de no presentar la parte ARRENDATARIA los recibos o facturas de los servicios públicos municipales de que goce el inmueble, debidamente cancelados conforme a lo estipulado en el presente contrato; 4.- Por hecho de que las Empresas Públicas respectivas suspendan y/o retiren los contadores de agua, energía, gas, o corten el servicio telefónico por no haberse realizado el pago oportuno de dichos servicios, o simplemente por la mora en el pago de los mismos; 5.- Si fuere el caso, por la no cancelación de las cuotas de mantenimiento, para lo cual hará plena prueba la certificación del administrador del condominio; 6.- Cuando la parte ARRENDATARIA reiteradamente afecte la tranquilidad de los vecinos; 7.- Por la violación o el incumplimiento de cualesquiera de las demás obligaciones o prohibiciones que la ley y este contrato impone a la parte ARRENDATARIA. **PARAGRAFO.** En cualesquiera de los eventos anteriores, la parte ARRENDATARIA se obliga a pagar a la parte ARRENDADORA, a título de CLAUSULA PENAL, una suma igual a un (1) canon mensual de arrendamiento vigente al momento del incumplimiento sin necesidad de requerimientos privados o judiciales, a los cuales renuncia expresamente la parte ARRENDATARIA, y sin perjuicio del cobro de la obligación principal, y del cobro de intereses de mora.

**DÉCIMA OCTAVA: CESION DEL CONTRATO.** La parte ARRENDATARIA acepta desde ahora toda cesión que la parte ARRENDADORA y/o de quien sus derechos represente haga del presente contrato y de cualesquiera de los derechos que emanen del mismo, antes o después de vencido el plazo inicial o durante sus prórrogas o renovaciones. Para la legalización de la cesión del contrato, bastará la



comunicación que en tal sentido envíe la ARRENDADORA por correo certificado o telegrama a las direcciones registradas en este contrato, en la que se les haga saber a la parte ARRENDATARIA y a sus DEUDORES SOLIDARIOS tal hecho, sin necesidad de que la notificación de la cesión deba hacerse con la exhibición del contrato para que se considere como aceptada por la parte ARRENDATARIA y sus deudores solidarios, quienes a partir del recibo de dicha noticia deberán entenderse con el cesionario de los derechos de la parte ARRENDADORA.

**DÉCIMA NOVENA: IMPUESTOS Y GASTOS.** El valor de los derechos fiscales (timbre), que se causen al otorgamiento del presente contrato, o durante sus prórrogas tácitas o renovaciones expresas, si a ello hubiere lugar, correrán por cuenta de la parte ARRENDATARIA, siendo así mismo a su cargo, los gastos de estudio de solicitud y demás gastos que cause el diligenciamiento del mismo.- **PARÁGRAFO:** La parte ARRENDATARIA declara que indagó previamente por el uso del suelo, en desarrollo del objeto social del establecimiento de comercio que va a funcionar en el inmueble, por lo tanto estarán a su cargo cualquier impuesto del orden nacional o municipal que se cause en razón de la actividad comercial a desarrollar en el inmueble.

**VIGÉSIMA: MÉRITO EJECUTIVO.** Con el lleno de los requisitos legales, cualesquiera de las obligaciones derivadas de este contrato, y en especial las de pagar; el canon de arrendamiento; las cuotas de administración, si el inmueble pertenece al régimen horizontal y su pago estuviere a cargo de la parte ARRENDATARIA, la cláusula de pena, los intereses, las multas o sanciones que impongan las empresas prestadoras de los servicios públicos; las reparaciones debidamente relacionadas y cuantificadas; los gastos de cobranza judicial o extrajudicial, las costas y agencias en derecho señaladas dentro del proceso, etc., podrán ser exigidas ejecutivamente por la parte ARRENDADORA, con fundamento en el presente contrato, sin necesidad de requerimiento previo para constituir en mora, ni a la parte ARRENDATARIA. En cuanto al pago de los servicios públicos domiciliarios que la parte ARRENDADORA se viere obligada a efectuar por el incumplimiento de la parte ARRENDATARIA, la primera podrá repetir lo pagado contra la segunda por la vía ejecutiva, mediante la presentación de las facturas, comprobantes o recibos de las correspondientes Empresas prestadoras de tales servicios debidamente cancelados, sin necesidad de requerir a la parte ARRENDATARIA.

**VIGÉSIMA PRIMERA- AUTORIZACIONES:** La parte ARRENDATARIA, autorizan de manera expresa e irrevocable a **ARAUJO Y SEGOVIA S.A.**, para verificar y obtener de cualquier fuente, las referencias relativas a sus personas en cuanto a sus nombres; apellidos y documentos de identidad, al igual que para que reporte ante cualesquiera de las Centrales de Riesgos, su comportamiento comercial; hábitos de pago, y manejo de sus cuentas. Por lo tanto; la mora en el pago de los arrendamientos; de los servicios públicos o de cualquier otro concepto a cargo de la parte ARRENDATARIA, faculta a **ARAUJO & SEGOVIA S.A.** o a la persona que represente sus derechos para que en cualquier tiempo de ejecución del contrato, reporte tanto a la parte ARRENDATARIA como ante cualquiera de las Centrales de Riesgos, La Lonja de propiedad Raíz, o cualquier otra entidad que funcione en el país y se encargue del manejo de datos personales, comerciales o económicos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La parte ARRENDATARIA exoneran de toda responsabilidad a la parte ARRENDADORA por la inclusión de tales datos ante cualesquiera de las Centrales de Riesgos que funcionan en el país, **PARÁGRAFO SEGUNDO: La parte ARRENDATARIA hacen extensivas las autorizaciones antes expresadas a favor de UNIFIANZA S.A. quien se encargará del estudio y la pre-aprobación de los contratos y de la cobranza prejudicial en caso de mora en el pago de las obligaciones a cargo de los ARRENDATARIOS**

**VIGÉSIMA SEGUNDA: EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD:** La parte ARRENDADORA no asume responsabilidad alguna por daños o perjuicios de cualquier tipo que pudiese sufrir la parte ARRENDATARIA durante la ejecución del presente contrato en su persona y bienes atribuibles a terceros, o a la naturaleza, tales como robos, explosiones; asonadas, incendios; filtraciones; inundaciones, terremotos, temblores etc. Así como tampoco será responsable de los daños o perjuicios que pudieren ocasionarse en el inmueble objeto del contrato, o en los bienes muebles o inmuebles de los vecinos causados por la parte ARRENDATARIA o imputables a sus dependientes, por su descuido o negligencia, tales como derramamiento de llaves de agua; filtraciones, taponamientos de cañerías, incendio, etc.- **PARÁGRAFO:** En consideración a que la parte ARRENDADORA no es propietaria del inmueble objeto del presente contrato, no será responsable en caso de que se extingan los derechos del propietario del mismo, y la persona que los adquiera no esté obligada a respetar el término del presente contrato.

**VIGÉSIMA TERCERA:** La parte ARRENDATARIA permitirá las visitas que en cualquier tiempo realicen las personas designadas por la parte ARRENDADORA al inmueble, a fin de constatar el estado físico del mismo y su conservación.

**VIGÉSIMA CUARTA: ABANDONO DEL INMUEBLE.-** La parte ARRENDATARIA, faculta expresamente a la parte ARRENDADORA, para que penetre al inmueble y recupere su tenencia en caso de abandono del mismo, por más de un mes, a fin de evitar su deterioro o desmantelamiento, para lo cual solo bastará la presencia de dos testigos, sin que medie autorización judicial, y sin que lo anterior se mire como violación de domicilio, ni abuso de las propias razones. **PARAGRAFO.** Los deudores solidarios quedan facultados expresamente por la parte ARRENDATARIA para efectuar la entrega del inmueble, en su ausencia.

**VIGÉSIMA QUINTA:** Las partes contratantes ratifican expresamente, que las obligaciones a cargo de la parte ARRENDATARIA sólo terminarán y/o se extinguirán cuando la parte ARRENDADORA reciba físicamente el inmueble a paz y salvo por todo concepto.



**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el evento de que mediare un desahucio, o incluso un pronunciamiento judicial, que ponga fin al contrato, si la parte ARRENDATARIA, continua ocupando el inmueble objeto del mismo, y la parte ARRENDADORA, continúa recibiendo el precio de la renta, el presente contrato se renovará en los términos establecidos en el artículo 2014 del Código Civil, y /o en las condiciones que se establezcan en las comunicaciones que envíe la parte ARRENDADORA para tal fin, quedando plenamente vigentes las obligaciones

**VIGÉSIMA SÉXTA: NOTIFICACIONES:** Para todos los efectos legales las partes contratantes señalan a continuación las direcciones donde recibirán notificaciones judiciales y extrajudiciales, a saber:

**ARAUJO & SEGOVIA S.A.**

La Matuna , Edificio Concasa Piso 2, A.A. 108 CENTRO-Cartagena

Tel: **3232540699**

Email: [info@araujoysegovia.com](mailto:info@araujoysegovia.com) - [contratos@araujoysegovia.com](mailto:contratos@araujoysegovia.com) – [gerente@araujoysegovia.com](mailto:gerente@araujoysegovia.com)

**COSMITET LTDA CORPORACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA SIGLA: COSMITET LTDA**

CALLE 30 #20-192 EDIFICIO ROYAL OFFICE CENTER Pie De La Popa-Cartagena,

Cl 64 G No.88-A-88 Bogotá.

Tel: 3225180983

Email: [notificaciones\\_judiciales@cosmitet.net](mailto:notificaciones_judiciales@cosmitet.net)

PARTE ARRENDATARIA

**CLINICA SANTA SOFIA DEL PACIFICO S.A.S.**

CARRERA 34 #6-61 BARRIO: EUCARISTICO- Cali, y/o CALLE 30 #20-192

EDIFICIO ROYAL OFFICE CENTER Pie De La Popa-Cartagena,

Tel: 3157216462

Email: [notificacionesjudiciales@csspmail.net](mailto:notificacionesjudiciales@csspmail.net)

PARTE ARRENDATARIA

**DUANA Y CIA LTDA**

CALLE 64G #88A-88 ENGATIVÁ-Bogotá

Tel: 3105747781

Email: [jefefinancieroycontable@duanaltda.com](mailto:jefefinancieroycontable@duanaltda.com)

PARTE ARRENDATARIA

**PARÁGRAFO:** Las partes reiteran que cualquier comunicación y/o notificación que una parte deba remitir a la otra se hará a cualquiera de las direcciones físicas y/o de correo electrónico antes indicadas. Las partes declaran expresamente que el correo electrónico será un mecanismo de notificación para la remisión y recibo de cualquier comunicación o notificación.

**VIGÉSIMA SEPTIMA: FIRMA ELECTRÓNICA / DIGITAL:** Las Partes declaran que el presente Contrato será suscrito mediante firma electrónica / digital a través de la aplicación Signio y/o AUCO, que provee un proceso de firma electrónica / digital que garantiza el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación vigente (Ley 527 de 1999, y demás normas que la reglamentan): Autenticidad (identidad de los firmantes), Integridad (no alteración del documento luego de su firma) y No Repudio (la debida trazabilidad).

**VIGÉSIMA OCTAVA:** De manera particular las Partes autorizan que todas las comunicaciones, certificaciones, memorandos y, en general, cualquier documento relacionado con el presente contrato, podrá ser firmado de manera electrónica /digital a través de la plataforma Signio y/o AUCO..

**DÉCIMA NOVENA: VALIDEZ:** La parte ARRENDATARIA acepta expresamente, que el presente contrato no tendrá efecto alguno sin la firma de la parte ARRENDADORA.

**TRIGÉSIMA:** La parte ARRENDATARIA declaran que previa a la celebración del presente contrato, se les suministro por parte del Asesor(a) Comercial de **ARAUJO & SEGOVIA S.A.**, toda la información acerca de las políticas de la Empresa, tratándose de contratos de arrendamiento, así como la aclaración de cualquier duda relacionada con las cláusulas consignadas en el presente contrato, el que se firma de manera digital sin ningún apremio.

**TRIGÉSIMA PRIMERA:** La parte arrendataria declaran haber recibido una copia del presente contrato debidamente diligenciada.



**TRIGÉSIMA SEGUNDA:** Las partes convienen que, Cartagena de Indias, ciudad donde se ubica el inmueble, será la del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones.

**CLÁUSULAS ADICIONALES:**

1-EL PRESENTE CONTRATO REEMPLAZA UNO ANTERIOR SUSCRITO ENTRE ARAUJO Y SEGOVIA S.A. Y PROVIDA FARMACEUTICA S.A.S, EL QUE SE DISTINGUIA CON EL No.21519, RAZÓN POR LA CUAL EL SUSCRITO ARRENDATARIO, ADQUIERE EL DERECHO A RENOVACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 518 DEL CÓDIGO DE COMERCIO COLOMBIANO.

2-ES POR LO ANTERIOR QUE EN PRINCIPIO, EL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ EL QUE FALTE HASTA COMPLETAR EL DEL CONTRATO ANTERIOR ES DECIR, HASTA EL DÍA **31 DE ENERO DE 2030**, EN CONSECUENCIA, A FUTURO, Y EN CASO DE PRÓXIMAS PRORROGAS Y/O RENOVACIONES, EL TÉRMINO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ DE DOS (02) AÑOS O VEINTICUATRO (24) MESES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA **01 DE FEBRERO DE 2031, Y ASI A FUTURO LOS 31 DE ENERO DE CADA AÑO.**

3-SE DEJA EXPRESA CONSTANCIA QUE EL INMUEBLE OBJETO DE ESTE CONTRATO, SE ENTREGA CON PLANTA ELECTRICA, TRANSFORMADOR Y SUB ESTACION ELECTRICA, ASI COMO UNA BOMBA DE AGUA, ELEMENTOS QUE SE DETALLARAN EN EL INVENTARIO DE ENTREGA (MARCA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ESTADO), SOBRE LOS QUE LA PARTE ARRENDATARIA SE OBLIGA A REALIZAR SUS RESPECTIVOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS, CONFORME A LO ESTIPULADO EN LA FICHA TECNICA DE LOS MISMOS, CUYOS CERTIFICADOS DEBEN SER REMITIDOS A LA PARTE ARRENDADORA CON LA ENTREGA DEL INMUEBLE

4-LAS SOCIEDADES INTEGRANTES DE LA PARTE ARRENDATARIA, DECLARAN Y ACEPTAN QUE, EL PRESENTE CONTRATO SE SUSCRIBE TERMINADO EL "ESTADO DE EMERGENCIA ECONÓMICA, SOCIAL Y ECOLÓGICA", DECLARADO POR EL GOBIERNO NACIONAL CON OCASIÓN DE LA DECLARATORIA DE LA PANDEMIA MUNDIAL, COVID.19, DECLARADA POR LA OMS. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, Y POR TRATARSE EL PRESENTE, DE UN CONTRATO DE TRACTO SUCESIVO, SE CONVIENE ENTRE LAS PARTES QUE; EN CASO QUE SURJAN A FUTURO SITUACIONES SIMILARES QUE IMPULSEN LA EXPEDICIÓN DE NUEVAS NORMAS O MEDIDAS DE ORDEN PÚBLICO QUE LIMITEN LA LIBRE CIRCULACIÓN DE PERSONAS Y VEHÍCULOS A NIVEL NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y/O MUNICIPAL, A EFECTOS DE CONTROLAR, LA PROPAGACIÓN DE UNA NUEVA PANDEMIA, ESTAS NORMAS NO PODRÁN SER ALEGADAS NI POR LA PARTE ARRENDATARIA, COMO FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO, ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE A SU CARGO SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, EN ESPECIAL, DEL PAGO DE LOS ARRENDAMIENTOS, LOS QUE SE DEBERÁN CANCELAR DENTRO DEL TÉRMINO Y FORMA ESTIPULADA, SIN PERJUICIO QUE; EN CASO QUE SE EMITAN POR AUTORIDAD COMPETENTE NUEVAS NORMAS QUE PERMITAN APLICAR EVENTUALES REBAJAS O DESCUENTOS EN LOS ARRIENDOS, SE PUEDAN REALIZAR DE MANERA CONCERTADA Y CON EL VISTO BUENO DEL PROPIETARIO DEL INMUEBLE ARRENDADO.

Para constancia, y previo el estudio y cotejo de rigor, se firma electrónicamente el presente documento, a través de plataforma electrónica. Entidad Certificadora que efectúa el proceso.

**Firma Electrónica**

2025-06-26 19:21:04 -05:00



Dionisio Manuel Alandete Herrera  
CC. 9065930  
RL. Cosmitet Ltda Corporacion De  
Servicios M  
NIT. 830023202

<https://301.fyi/roJBhx>

**Firma Electrónica**

2025-06-27 06:29:12 -05:00



Dionisio Manuel Alandete Herrera  
CC. 9065930  
RL. Duana Y Cia Ltda  
NIT. 830080649

AR-U3 Version 100

<https://301.fyi/roJBhx>

**Firma Electrónica**

2025-06-27 07:38:40 -05:00



Luis Alberto Navarro Barrios  
CC. 8719151  
RL. Clinica Santa Sofia Del Pacifico S.a.s.  
NIT. 900228989

<https://301.fyi/roJBhx>



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lblkaaZchdGmasbd

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.  
-----

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

### **NOMBRE, DATOS GENERALES Y MATRÍCULA**

Nombre: SEDE 3 COSMITET CARTAGENA  
Matrícula No.: 09-493353-02  
Fecha de Matrícula: 09 de Mayo de 2025  
Último año renovado: 2025  
Fecha de Renovación: 09 de Mayo de 2025  
Activos vinculados: \$57,123,850

### **UBICACIÓN**

Dirección comercial: CALLE 30 N° 20-192  
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA  
Correo electrónico: directoradministrativo@clinicaelbosque.net  
Teléfono comercial 1: 6056778000  
Teléfono comercial 2: 3126811388  
Teléfono comercial 3: No reportó  
  
Dirección para notificación judicial: Calle 64G 88A-88  
Municipio: BOGOTA, DISTRITO ESPECIAL, COLOMBIA  
Teléfono para notificación 1: No reportó  
Teléfono para notificación 2: No reportó  
Teléfono para notificación 3: No reportó

### **CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU**

Actividad principal código CIIU: 8610  
Actividad secundaria código CIIU: 4645  
Otras actividades código CIIU: 8699, 8621

Descripción de la actividad económica reportada en el Formulario del Registro Único Empresarial y Social -RUES-:

otras actividades de atencion de la salud humana

### **PROPIETARIO(S)**

Nombre: COSMITET LTDA CORPORACION DE SERVICIOS

Cámara de Comercio de Cartagena  
**CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE AGENCIA**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 2:17:04 PM  
Recibo No.: 0009840831 Valor: \$00



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lblkaaZchdGmasbd

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.  
-----

Identificación:	MEDICOS INTERNACIONALES THEM Y CIA LTDA N 830023202-1
Domicilio:	BOGOTA, DISTRITO ESPECIAL, COLOMBIA
Matrícula No.:	No reportó
Dirección:	Calle 64G 88A-88 BOGOTA, DISTRITO ESPECIAL, COLOMBIA
Teléfono	7422299

Por Acta No. 462 del 02 de mayo de 2025, de Junta Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 09 de mayo de 2025 con el No 39767 del Libro VI, se inscribió la Apertura de una Agencia denominada SEDE 3 COSMITET CARTAGENA

Por Acta No. 462 del 2 de mayo de 2025, de la Junta de Socios, inscrita en esta Cámara de Comercio el 9 de mayo de 2025 con el No. 39768 del Libro VI, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
ADMINISTRADOR	INDIRA YADIRA TATIS BAIZER	C.C. 22.792.897

**RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Cartagena, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

**INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la agencia, a la fecha y hora de su expedición.

Cámara de Comercio de Cartagena  
**CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE AGENCIA**

Fecha de expedición: 27/06/2025 - 2:17:04 PM

Recibo No.: 0009840831

Valor: \$00



CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: lblkaaZchdGmasbd

-----  
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.  
-----

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Cartagena, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Cartagena. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido, hasta cuatro (4) veces durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a [www.certificadoscamara.com](http://www.certificadoscamara.com) y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

**CESAR ALONSO ALVARADO BARRETO**  
**DIRECTOR DE SERVICIOS REGISTRALES,**  
**ARBITRAJE Y CONCILIACION**