

 Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	INVITACIÓN A COTIZAR SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	CÓDIGO : AP-CT-F-04-03 VERSIÓN : 3 PÁGINA : 1 DE 1 FECHA : 11/10/2017
--	--	--

INVITACIÓN A COTIZAR No. 60-2018

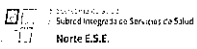
OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA MEDICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA INCLUYENDO EL TRAMITE, SOPORTE, GESTIÓN, ASESORIA Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE DIFICIL COBRO MAYOR A 360 DÍAS; DE LAS DIFERENTES EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y ASEGURADORAS CON LAS QUE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. TIENE CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR
---------------------------	--

ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO				
Item	Nombre / Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Especificación Técnica
1	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA MEDICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA INCLUYENDO EL TRAMITE, SOPORTE, GESTIÓN, ASESORIA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DE DIFICIL COBRO MAYOR A 360 DÍAS;	N/A	N/A	SE REQUIERE CONTRATAR UNA FIRMA ESPECIALIZADA PARA QUE APOYE DESDE LA AUDITORIA DE LAS CUENTAS MEDICAS , INCLUYENDO AUDITORIA, AJUSTE Y CONTESTACIÓN DE GLOSA HASTA EL RECAUDO DE LA CARTERA CON VIGENCIA SUPERIOR A LOS 360 DÍAS

CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN	
PUBLICACIÓN Y APERTURA EL PROCESO DE SELECCIÓN	22/03/2018
CIERRE PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS	23-03-18 HORA DE CIERRE: 4:00 P.M. LAS PROPUESTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN LA CALLE 66 No. 15 - 41 PISO 1 OFICINA DE CORRESPONDENCIA, EN UNA (1) ORIGINAL Y UN (1) EN MEDIO MAGNÉTICO CD o USB.
EVALUACIÓN CRITERIOS JURÍDICOS, TÉCNICOS Y ECONOMICO DE LAS PROPUESTAS	02/04/2018
PUBLICACIÓN RESULTADOS EVALUACIONES	03/04/2018
FECHA REMISIÓN COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTAS	05/04/2018

Documentos soportes que debe anexar el proponente	JURÍDICOS: 1. A) ROTULACIÓN DE LOS SOBRES DE PRESENTACIÓN (MODELO ANEXO NO. 1 ENTREGADO POR LA SUBRED) B) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (MODELO ANEXO No 2 ENTREGADO POR LA SUBRED) C) CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE, DE LOS APORTES EFECTUADOS EN LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES. ANEXO 3 ENTREGADO POR LA SUBRED 2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (MODELO ANEXO NO. 4 ENTREGADO POR LA SUBRED) 3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL / MATRÍCULA MERCANTIL (EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS) 4. REGISTRO ÚNICO DE PROponentes: EL RUP DEBERÁ ESTAR VIGENTE Y EN FIRME DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN VIGENTE Y CONTENER INFORMACIÓN FINANCIERA CON FECHA DE CORTE MÍNIMO A DICIEMBRE 31 DE 2017. EL RUP SERÁ LA FUENTE DE INFORMACIÓN BASE PARA DETERMINAR LA HABILITACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LOS PROponentes 5. FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT 6. FOTOCOPIA DEL REGISTRO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - RIT 7. FOTOCOPIA DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL 8. CERTIFICADO ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS - PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 9. CERTIFICADO ANTECEDENTES - CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE LA EMPRESA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 10. CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES - POLICÍA NACIONAL DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 11. CERTIFICADO ANTECEDENTES - PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C. DEL REPRESENTANTE LEGAL, NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS 12. CERTIFICACIÓN BANCARIA TÉCNICOS: 1. PRESENTAR CERTIFICACIONES O COPIAS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON LA RED PÚBLICA O PRIVADA RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN Y CON UN TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA DE TRES (3) AÑOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS 2. LA PERSONA NATURAL O EL EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA DEBE PRESETAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA, EN DONDE INCLUYA LA SEDE EN QUE PRESTARÁ LOS SERVICIOS Y EL PERFIL PROFESIONAL DE TODOS LOS COLABORADORES CON LOS QUE CUENTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 3. HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO AUDITOR, ASESOR Y DE APOYO QUE PRESTARÍA LOS SERVICIOS EN LA SUBRED NORTE E.S.E. CON UNA EXPERIENCIA ESPECIFICA DE DOS (2) AÑOS EN LA RECUPERACIÓN DE CARTERA HOSPITALARIA ECONÓMICOS: EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR PROPUESTA ECONOMICA DONDE ESPECIFIQUE EL PORCENTAJE DE HONORARIOS QUE SE GENERAN POR LOS SERVICIOS PRESTADOS, CONFORME A LA CARTERA RECUPERADA DE VIGENCIA SUPERIOR A 360 DÍAS
--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	
Jurídicos	CUMPLE O NO CUMPLE. PRESENTACIÓN DE LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS SOLICITADOS
Técnicos	1. SE VERIFICARÁ QUE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROponentes SE AJUSTE A LO EXIGIDO EN LA PRESENTE INVITACIÓN. 2. SE REVISARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN Y SE ESTABLECERÁ UN RESULTADO DE HABILITADO O NO HABILITADO
Económicos	SE TENDRÁ EN CUENTA LA MEJOR PROPUESTA ECONOMICA CON RESPECTO AL PORCENTAJE OFRECIDO Y QUE SE ENCUENTRE HABILITADA DENTRO DE LOS FACTORES JURIDICOS Y TÉCNICOS

	INVITACIÓN A COTIZAR		CÓDIGO : AP-CT-F-04-03
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.		VERSIÓN : 3
	GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		PÁGINA : 1 DE 1
			FECHA : 11/10/2017

INVITACIÓN A COTIZAR No. 60-2018

OBJETO A CONTRATAR	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA MEDICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA INCLUYENDO EL TRAMITE, SOPORTE, GESTIÓN, ASESORIA Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE DIFICIL COBRO MAYOR A 360 DÍAS; DE LAS DIFERENTES EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y ASEGURADORAS CON LAS QUE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. TIENE CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR
Criterios de Desempeño	EN CASO DE PRESENTARSE EMPATE COMO RESULTADO DE LAS EVALUACIONES DESARROLLADAS A LAS PROPUESTAS PARTICIPANTES, ÉSTE SE RESOLVERÁ TENIENDO EN CUENTA LOS SIGUIENTES CRITERIOS Y ORDEN: 1. LA PROPUESTA PRESENTADA PRIMERO EN EL TIEMPO SEGUN EL RADICADO DE CORRESPONDENCIA.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

Valor	N/A	No.	N/A
Rubro Presupuestal	N/A	Fecha del CDP	N/A

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

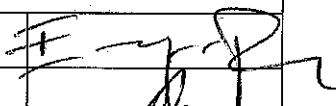
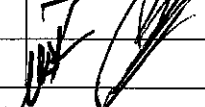
Forma de pago	TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, UNA VEZ PRESENTADA LA FACTURA JUNTO CON EL CERTIFICADO DE RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y DEMÁS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E.	Plazo de ejecución	UN (1) AÑO
----------------------	--	---------------------------	------------

FORMA DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

Síto de entrega	EL SERVICIO SE PRESTARA PARA LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E
Forma de entrega	LOS SERVICIOS SE PRESTARÁN DE MANERA SEMIPRESENCIAL EN LA SUBRED Y PRESENCIAL EN LAS OFICINAS SEÑALADAS POR EL OFERENTE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO EN CONCORDANCIA CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Garantías de exigibilidad	A) DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: PARA PRECAVER LOS PERJUICIOS QUE SE DERIVEN DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, INDEPENDIENTE DE LAS MULTAS Y LA CLÁUSULA PENAL QUE SE PACTE EN EL CONTRATO. SU CUANTÍA CORRESPONDERÁ A LA QUE EN CADA CASO SE DETERMINE, LA CUAL NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y UNA DURACIÓN IGUAL A LA DEL PLAZO MÁXIMO PREVISTO AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MÁS. B) DE LA CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA, PARA PRECAVER LAS FUTURAS EVENTUALIDADES EN QUE UNO O VARIOS BIENES DE LOS CONTRATADOS NO REÚNAN LAS ESPECIFICACIONES O CALIDADES EXIGIDAS PARA LA CONTRATACIÓN O QUE NO SEAN APTOS PARA LOS FINES PARA LOS CUALES FUERON ADQUIRIDOS, ASÍ COMO PARA PRECAVER TAMBIÉN LOS VICIOS DE FABRICACIÓN Y LA CALIDAD DE LOS MATERIALES O COMPONENTES. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ IGUAL O SUPERIOR AL PLAZO DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÁS. C) DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: EL CONTRATISTA, DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA PARA PRECAVER LOS EVENTOS EN QUE INCURRA EN EL NO PAGO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES RESPECTO DE LOS TRABAJADORES RELACIONADOS CON LA EJECUCIÓN DEL RESPECTIVO CONTRATO. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ DE TRES (3) AÑOS. D) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR ESTA GARANTÍA PARA ASEGURAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS QUE EL CONTRATISTA OCASIONE A TERCEROS POR RAZÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. SU CUANTÍA NO PODRÁ SER INFERIOR AL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL MONTO DEL CONTRATO Y SU VIGENCIA SERÁ IGUAL AL PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) MESES MÁS. LAS PRÓRROGAS, ADICIONES O MODIFICACIONES QUE SE SURTAN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, DEBERÁN AMPLIAR LAS COBERTURAS EN TIEMPO Y EN VALOR DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO.
----------------------------------	--

APROBACIÓN

Firmas	Nombre y Firma Responsable Proceso de Compras:	ENRIQUE PÁEZ FALLA	
	Nombre y Firma Dirección de Contratación:	ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS	
	Nombre y Firma Vo. Bo. Subgerente Corporativo:	ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS	
	Nombre y Firma Gerente:	YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ	

kure

 Subred Integrada de Servicios de Salud Norte E.S.E.	SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO : AP-CT-F-01-04
		VERSION : 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PAGINA : 1 DE 1
		FECHA : 11/10/2017

Fecha de Solicitud d/m/a 16/03/2018

Fecha de Recibido d/m/a

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante:	ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS
Proceso:	SUBGERENTE CORPORATIVO (E)

OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA MEDICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA INCLUYENDO EL TRAMITE, SOPORTE, GESTIÓN, ASESORIA Y RECUPERACIÓN DE LA CARTERA DE DIFÍCIL COBRO MAYOR A 360 DÍAS; DE LAS DIFERENTES EMPRESAS ADMINISTRADORAS Y ASEGURADORAS CON LAS QUE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. TIENE CUENTAS PENDIENTES POR COBRAR

JUSTIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Debido a la situación que se tiene con los diferentes pagadores se requiere promover e incentivar el recaudo de cartera de difícil cobro para la Subred Norte E.S.E. y adicional buscar las herramientas para la disminución de la glosa

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

Item	Nombre / Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Promedio consumo mensual	Especificación Técnica	Observación	*PAA
1	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA AUDITORIA MEDICA, ADMINISTRATIVA Y JURIDICA INCLUYENDO EL TRAMITE, SOPORTE, GESTIÓN, ASESORIA Y RECUPERACIÓN DE CARTERA DE DIFÍCIL COBRO MAYOR A 360 DÍAS;	N/A	N/A	N/A	SE REQUIERE CONTRATAR UNA FIRMA ESPECIALIZADA PARA QUE APOYE DESDE LA AUDITORIA DE LAS CUENTAS MEDICAS , INCLUYENDO AUDITORIA, AJUSTE Y CONTESTACIÓN DE GLOSA HASTA EL RECAUDO DE LA CARTERA CON VIGENCIA SUPERIOR A LOS 360 DÍAS	LA CARTERA DE DIFÍCIL COBRO EN LA ACTUALIDAD PRESENTA UN VALOR DE \$235.471.592.466	

¿Se anexa documento de detalle de descripción? SI NO

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECIALES A SOLICITAR

1. PRESENTAR CERTIFICACIÓN O CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA RELACIONADAS CON EL OBJETO DE LA PRESENTE SOLICITUD Y CON UN TIEMPO MINIMO DE EXPERIENCIA DE TRES (3) AÑOS DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS
2. LA PERSONA NATURAL O EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURIDICA DEBE PRESENTAR UN PLAN DE TRABAJO PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA
3. HOJAS DE VIDA DEL EQUIPO AUDITOR, ASESOR Y DE APOYO QUE PRESTARÍA LOS SERVICIOS EN LA SUBRED NORTE E.S.E. CON UNA EXPERIENCIA ESPECIFICA DE DOS (2) AÑOS EN LA RECUPERACIÓN DE CARTERA HOSPITALARIA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**GENERALES:**

1. CUMPLIR CABALMENTE CON EL OBJETO DEL CONTRATO CON LA OPORTUNIDAD, CUBRIMIENTO, EFICACIA Y CALIDAD REQUERIDOS.
2. ABSTENERSE DE REALIZAR CUALQUIER CAMBIO EN LAS CONDICIONES INICIALES DEL CONTRATO SIN PREVIO VISTO BUENO DEL SUPERVISOR DEL MISMO.
3. MANTENER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LAS MISMAS CONDICIONES OFRECIDAS EN LA OFERTA, EN TÉRMINOS DE CALIDAD, PRECIO, CARACTERÍSTICAS ESPECIALES Y DISPONIBILIDAD.
4. SUSCRIBIR EL CONTRATO Y CUANDO A ELLO HUBIERA LUGAR EL ACTA DE INICIO DE EJECUCIÓN DEL MISMO, ASÍ COMO LOS DEMÁS OTROS QUE SE REQUIERAN PARA EL DEBIDO DESARROLLO DEL OBJETO CONTRACTUAL.
5. PRESENTAR ANTE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO PARA LA GENERACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO LA FACTURA Y CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES O DOCUMENTO EQUIVALENTE SUSCRITO POR EL REPRESENTANTE LEGAL, REVISOR FISCAL O QUIEN HAGA SUS VECES, DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS.
6. PRESENTAR ANTE LA DIRECCIÓN FINANCIERA (CENTRAL DE CUENTAS POR PAGAR) DE LA SUBRED NORTE ESE, LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO, LA FACTURA Y SOPORTES RESPECTIVOS PARA SU CORRESPONDIENTE RADICACIÓN.
7. VELAR POR MANTENER EL BUEN NOMBRE DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E., OBRANDO DE MANERA HONESTA Y RESPONSABLE.
8. NOTIFICAR A LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. DE CUALQUIER INCONVENIENTE QUE IMPIDA LA DEBIDA EJECUCIÓN DEL CONTRATO YA SEA QUE PROVENGA DE CAUSAS EXTERNAS O DE SU PROPIA ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE TOMAR LOS CORRECTIVOS DEL CASO PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ESPECÍFICAS:

Además de lo previsto en este manual y en el código de comercio Artículos 1266 a 1278 tenera que 1- Cumplir con la termino de la propuesta

2- Mantener confidencialidad sobre la información entregada.

3 Informar mensualmente por escrito sobre las sumas canceladas detallando factura a factura los montos recaudados y el estado de cobro de cartera.

4- Elaborar la matriz de responsabilidad de las facturas que originaron glosas aceptadas.

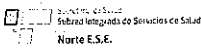
5- Realizar proceso de evaluación de la evidencia documental que conforma la cartera de cada entidad.

6- efectuar los análisis correspondientes a la facturación generada vs facturación radicada con el fin de establecer los valores sobre los cuales se deben realizar las respectivas gestiones de cobro.

7- Realizar las gestiones necesarias para el recaudo de la totalidad de la cartera en el menor tiempo posible.

8- Adelantar procesos de conciliación con las diferentes entidades deudoras de EL MANDANTE por concepto de saldo de cartera con el fin de recaudar en el menor tiempo posible los valores conciliados.

002
623
29/05/18

	SOLICITUD DE BIENES Y SERVICIOS	CODIGO : AP-CT-F-01-04
		VERSION : 4
	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD NORTE E.S.E. GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	PAGINA : 1 DE 1
		FECHA : 11/10/2017

Fecha de Solicitud d/m/a	16/03/2018	Fecha de Recibido d/m/a	
--------------------------	------------	-------------------------	--

9- Adelantar procesos de conciliación con las diferentes entidades por conceptos de glosa contestada con el fin de realizar la recuperación de la cartera reconocida en el menor tiempo posible.

10- Realizar el proceso de recepción de glosa con el fin de tramitar la respectiva respuesta ante cada entidad deudora del Hospital, dentro de los términos establecidos en el menor tiempo posible informando a EL MANDANTE los motivos de la glosa con el fin que se apliquen los correctivos pertinentes y así lograr disminuir el porcentaje de la glosa.

11- Realizar el informe de glosa aceptada en los términos establecidos en la Circular N 035 del 2000 de la CGN, informando al Hospital los motivos, con el fin de aplicar los correctivos pertinentes y así disminuir el porcentaje de glosa aceptada.

12- Realizar análisis permanente de los estados de Cartera individual de cada una de las empresas que conforman los diferentes pagadores.

13- Realizar procesos de conciliación de movimientos y saldo con todas las áreas de la institución, tales como: Presupuesto, Tesorería, Facturación, Auditoría médica y Contabilidad.

14- Elaborar informes mensuales correspondientes a gestión y recaudo de cartera con destino a las directivas de la institución.

15- Elaborar los informes necesarios para los diferentes entes de control, de acuerdo a la normatividad vigente.

16- Elaborar los expedientes para la presentación de la cartera ante el ministerio de la Protección social, en cumplimiento a lo establecido en la Ley 1122 de 2007 de acuerdo a la metodología se expida para tal fin.

17- Recopilar y organizar la información necesaria para la presentación oportuna del Hospital ante las entidades que se encuentren en proceso de liquidación y representar al Hospital en el desarrollo total de la liquidación.

18- Elaborar los expedientes que requieran castigo de cartera dentro del proceso de depuración, los cuales deben contener la información de facturación, cartera, Contabilidad, glosas, gestiones administrativas adelantadas concepto jurídico y estudio beneficio costo.

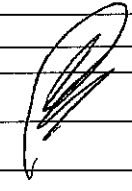
19- Asesorar al Hospital en los procesos de provisión de Cartera, de acuerdo a los análisis que se presenten para cada pagador.

20- Realizar todas las gestiones administrativas necesarias para la recuperación de la cartera de la cartera del Hospital, a través de cobros coactivos, prejudicial y jurídico.

21- Las demás que sean inherentes al objeto del contrato.

22- A la terminación del mandato, devolver toda la documentación que le fuera suministrada para el cumplimiento del objeto contractual.

Plazo estimado de ejecución del contrato (Indicar para cuanto tiempo)	
---	--

Firmas	Nombre y Firma del solicitante:	ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS	
	Nombre y Firma del Director que revisa:	DIANA CAROLINA CAMELO SANCHEZ	
	Nombre y Firma VoBo. Subgerente Corporativo y/o de Servicios de Salud:	ALVARO DE JESÚS GALVIS BARRIOS	
	Nombre y Firma Gerente:	YIDNEY ISABEL GARCIA RODRIGUEZ	

* Este campo es diligenciado por la Dirección receptora: ¿El bien o servicio solicitado se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad? SI __ NO X_