ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS Código: SDS-CON-FT-053 V.2	Elaborado por: Ángela Ortiz Gasca Revisado y Aprobado por: Claudia Patricia Herrera Logreira	

EL SUSCRITO SUBDIRECTOR DE CONTRATACIÓN

CERTIFICA QUE:

Revisado el archivo de gestión documental se evidencio que: **EL FONDO FINANCIERO DISTRITAL DE SALUD** suscribió con **ANGIE PAOLA SUAREZ JIMENEZ**, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.022.396.640, el contrato de prestación de servicios celebrado con las siguientes, condiciones y especificaciones:

CONTRATO No 845303-2019 suscrito el día 31 de agosto de 2018

OBJETO: Prestar servicios profesionales en el alistamiento y sustanciación de expedientes de cobro persuasivo y cobro coactivo, con el fin de fortalecer la gestión institucional.

VALOR DEL CONTRATO: TREINTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($30.940.804) M/CTE.

ADICIÓN: DIEZ MILLONES TRESCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS VEINTI OCHO PESOS ($10.313.628) M/CTE

PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Nueve (09) meses.

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Veinticinco (25) de febrero de 2019.

PRÓRROGA: Tres (3) meses.

FECHA DE TERMINACIÓN: Veinticuatro (24) de febrero de 2020.

Las actividades establecidas en el contrato son las siguientes:

1. Proyectar la conceptualización jurídica, en los casos que le sean asignados, que se derivan del procedimiento de la gestión persuasiva y el cobro coactivo sometidos a consideración de cobro coactivo.

2. Apoyar en la atención a los requerimientos de entes de inspección, vigilancia y control internos y externos relacionados con el cobro persuasivo y coactivo.

3. Apoyar la sustanciación y seguimiento a los procesos de cobro coactivo en todas sus etapas, de acuerdo con el reparto asignado: requerimientos, mandamientos y acuerdos de pago, citaciones, notificaciones, resolución de medidas cautelares y los oficios que las notifican, y sí a ello hubiere lugar, responder las excepciones propuestas, proyectar resoluciones que ordena seguir adelante la ejecución.

Scanned with CamScanner

4. Realizar actualización en el aplicativo SIIAS (Sistema de información de investigaciones administrativas en salud) de la información de cada uno de los expedientes asignados en sus diferentes etapas procesales.

5. Brindar atención sobre cobro persuasivo y cobro coactivo al público en general de manera personalizada, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el supervisor.

6. Apoyar en la ejecución de las acciones de mejoramiento asignadas, que sean producto de auditorías internas o externas o como parte del mejoramiento continuo del proceso de cobro coactivo, al igual que apoyar en la elaboración de instructivos, guías, informes, reportes e implementación de procedimientos que faciliten el flujo de información, tanto física como la contenida en SIIAS (Sistema de información de investigaciones administrativas en salud).

7. Realizar las demás actividades que le sean designadas por el supervisor del contrato, en el marco de la operación y funciones de la Dirección Financiera acordes con el desarrollo del objeto contractual.

8. Presentar al supervisor del contrato un plan de actividades para la ejecución de las obligaciones contractuales, dentro de los 8 días siguientes a la suscripción del acta de inicio, y cargar mensualmente en la biblioteca virtual institucional, SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) II y demás aplicativos que se requiera los informes de ejecución del contrato.

El mencionado contrato se encuentra en ejecución

Esta constancia se expide a solicitud de la interesada, a los treinta (30) días del mes de enero de 2020

FRANCISCO JOSÉ GUERRERO LOAIZA
Subdirector de Contratación (E)
Proyectó: Catalina Gómez. – Subdirección de Contratación
Radicado: 2020ER5929 – 27-01-2020

Scanned with CamScanner