MARY LUZ RODRIGUEZ HERRERA
- ABOGADA -

Doctora
MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ ORTIZ
GERENTE SOLUCION SALUD DEL META
E.S. D.

Cordial Salud

MARY LUZ RODRIGUEZ HERRERA*, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 40.412.572 de Granada Meta, en condición de abogada con T.P.No. 142.887 del C.S. de la J., por medio de la presente me permito poner a su consideración propuesta de prestación de servicios profesionales para* ***PARA LA RECUPERACION DE CARTERA POR PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD FACTURADOS POR LA ESE SOLUCION SALUD DEL META A LAS DIFERENTES EMPRESAS RESPONSABLES DE PAGO, ASI COMO CONCILIACION DE GLOSAS, CRUCES DE CARTERA A FIN DE ESTABLECER LOS VALORES REALES, DEVOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS*** *que sean necesarias a fin de hacer un recaudo eficaz en favor de la* ***ESE SOLUCION SALUD META****, todo esto dentro de la normatividad vigente y en beneficio de esa entidad,*

Cuento con un equipo de trabajo experto en él trámite de recuperación de cartera, levantamiento de glosas, conciliación de cartera etc. y además con la experiencia necesaria para desarrollar con éxito la presente propuesta.

0BLIGACIONES DE LA PR0PUESTA CONTRACTUAL

1. *Cuando el contratista corresponda a una persona jurídica, deberá designar y mantener durante la ejecución contractual una profesional en derecho con experiencia relacionada con el objeto contractual, quien tendrá a cargo la ejecución de las actividades jurídicas, judiciales, extrajudiciales y de cobro derivadas del contrato, acreditando los soportes de idoneidad y experiencia exigidos por la entidad.*
2. *El contratista actuará con autonomía técnica y administrativa, sin subordinación, sin que ello implique el ejercicio de funciones permanentes en la entidad.*
3. *Clasificar, depurar, organizar y conciliar la cartera entregada, determinando su estado real, antigüedad, exigibilidad y viabilidad de cobro, dejando la respectiva trazabilidad documental.*

4. *Adelantar de manera integral las gestiones de cobro en sus etapas administrativa, prejudicial, extrajudicial y judicial, garantizando el impulso permanente y la continuidad en cada actuación.*
5. *Brindar apoyo técnico y jurídico a los procesos de cobro coactivo que adelante la entidad, asegurando coherencia entre la gestión persuasiva y la jurisdiccional.*
6. *Implementar estrategias de recaudo orientadas al cumplimiento de metas, priorizando la cartera superior a trescientos sesenta (360) días y las obligaciones de mayor cuantía.*
7. *Cumplir con las metas mínimas de gestión establecidas por la supervisión del contrato, las cuales incluirán, como mínimo:*

    a) *La activación de gestión sobre el cien por ciento (100%) de la cartera asignada dentro de los primeros treinta (30) días contados a partir de su entrega.*

    b) *La gestión efectiva mensual sobre al menos el ochenta por ciento (80%) de la cartera priorizada.*

    c) *El inicio de acciones jurídicas en el cien por ciento (100%) de los casos viables en los que no se haya logrado acuerdo de pago.*
8. *Gestionar conciliaciones, acuerdos de pago y/o contratos de transacción únicamente con autorización previa, expresa y debidamente motivada por parte de la E.S.E. Departamental "Solución Salud". Tratándose de cartera corriente, la suscripción de actas de conciliación requerirá autorización previa y expresa de la Gerencia de la entidad.*
9. *Adelantar las acciones judiciales a que haya lugar, incluyendo la promoción de procesos ejecutivos, la solicitud de medidas cautelares y demás actuaciones necesarias para la protección del crédito.*
10. *Realizar seguimiento permanente a las reclamaciones, glosas y devoluciones, gestionando su aclaración, levantamiento o conciliación.*
11. *Presentar informes mensuales dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, los cuales deberán contener, como mínimo:*

    a) *El estado detallado de la cartera asignada.*
    b) *La gestión realizada por cada deudor.*
    c) *Las actuaciones adelantadas durante el periodo.*
    d) *Los resultados obtenidos en la gestión de cobro.*
    e) *El recaudo efectivo discriminado, con sus respectivos soportes.*

12. *Presentar al comité de facturación y cartera informes sobre las obligaciones no recuperadas, indicando sus causas y las recomendaciones correspondientes.*

13. *Acreditar de manera clara, verificable y soportada el recaudo efectivo de los recursos, mediante la identificación de la obligación recuperada, la entidad responsable de pago, el valor recaudado, la fecha de ingreso a las cuentas de la E.S.E. y los soportes financieros correspondientes, como condición previa para el reconocimiento y pago de honorarios bajo la modalidad de cuota litis, conforme a lo pactado contractualmente.*
14. *Atender los requerimientos de la E.S.E. dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su solicitud, o en un término menor cuando la urgencia lo amerite.*
15. *Elaborar, organizar, actualizar y custodiar los expedientes de cobro, garantizando su integridad, foliación, trazabilidad y entrega formal al finalizar el contrato.*
16. *Asistir a las reuniones convocadas por la E.S.E., cuando sea requerido por la supervisión del contrato, participando activamente y atendiendo las directrices impartidas.*
17. *Asumir los costos operativos necesarios para la ejecución del contrato, incluidos desplazamientos, autenticaciones, notificaciones y demás gastos asociados.*
18. *Ejecutar el contrato con diligencia, lealtad y buena fe, agotando los mecanismos jurídicos idóneos para el recaudo, sin que ello implique obligación de resultado.*
19. *Renunciar a los poderes otorgados ante los despachos judiciales una vez finalice la ejecución del contrato, sin que haya lugar a reclamaciones adicionales, salvo los honorarios debidamente causados conforme a lo pactado.*

Adjunto mi hoja de vida con más de 15 años de experiencia en cobro de cartera en el sector salud.

PROPUESTA ECONOMICA

Los honorarios corresponderán al diez por ciento (10%) incluido IVA del valor efectivamente recaudado por concepto de gestiones de cobro adelantadas durante la vigencia del contrato, cuyo ingreso se refleje en la vigencia del mismo y el valor recaudado respecto de la cartera superior a trescientos sesenta (360) días entregada al contratista y que haya ingresado efectivamente a las cuentas bancarias de la E.S.E. "SOLUCION SALUD".

Para los todos los efectos informo que la dirección de notificaciones de la suscrita es la Carrera 31 No. 39 38 oficina 201, Edificio Luis Carlos Gonzáles

de la ciudad de Villavicencio, Móvil 317-6680307, e-mail. Maryluzabogada@hotmail.com

Atentamente,



MARY LUZ RODRÍGUEZ HERRERA
C.C. 40.412.572 de Granada Meta
T.P. 142.887 del C.S. de la Judicatura