

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

DATOS GENERALES DE LA SECRETARIA Y DEPENDENCIA SOLICITANTE		
1. Datos del área que requiere el contrato:	Secretaría solicitante:	Secretaría de Salud Departamental
	Dependencia de la Secretaría solicitante:	Secretaría de Salud Departamental
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ALMA SOLANO SANCHEZ
2. No. de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. No. BPIN (Proyectos de inversión)	210035 - 2021002080045	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	<p>Conforme a las metas y objetivos plasmadas dentro del Plan de Desarrollo Departamental 2020 – 2023 “Atlántico para la gente” (PDD 2020 – 2023), se estructuraron diferentes programas a nivel departamental, los cuales guiarían la gestión en materia de salud de la Gobernación del Atlántico a través de esta dependencia; uno de estos programas se encuentra estipulado en su artículo 8 “Programa inspección, vigilancia y control” el cual emite las acciones que se implementaran para la obtención de las metas plasmadas a lo largo del cuatrenio. De las cuales resalta mantener el cumplimiento del plan de visitas con el fin de verificar los estándares de habilitación plasmados en la normatividad vigente.</p> <p>En ese sentido, dentro de la ley 715 de 2001, esta dependencia tiene como eje principal corresponder la ejecución del PDD de la mano con las competencias atribuidas para el sector salud, conforme a las disposiciones precisadas, tal como la que se encuentra en el artículo:</p> <p><i>“43.2.6. Efectuar en su jurisdicción el registro de los prestadores públicos y privados de servicios de salud, recibir la declaración de requisitos esenciales para la prestación de los servicios y adelantar la vigilancia y el control correspondiente.”</i></p> <p>Competencias que se reflejan dentro del Decreto 1562 de 2002, 1011 de 2006, compilados por el Decreto 780 de 2016, además de lo contenido en la Resolución 3100 de 2019, donde se han establecido las pautas requeridas para la ejecución del plan de visitas de verificación, que se debe desarrollar por la Secretaria de Salud en los eventos que distingue el artículo 14, tales como:</p> <p><i>“14.1 Para habilitar nuevos servicios oncológicos, de urgencias, atención del parto, transporte asistencial y todos los servicios de alta complejidad, esta visita se realiza por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias.</i></p> <p><i>14.2 Para inscribir una nueva institución prestadora de servicios de salud; esta visita se realiza por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, dentro de los seis (6) meses siguientes al cumplimiento de las condiciones definidas en el numeral 8.4 del artículo 8 de la presente resolución.</i></p>	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

*14.3 Para cambiar la complejidad de un servicio de baja o mediana complejidad a alta complejidad; esta visita se realizará por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias. El servicio continuará prestándose en la complejidad inicial hasta tanto sea habilitado en alta complejidad.”*

Es así como la Secretaria de Salud del Departamento, atendiendo el artículo 17, tiene el compromiso de cumplir con las competencias establecidas en la ejecución del plan de visitas de verificación en los parámetros y lineamientos establecidos por la normatividad vigente. Sin embargo; estas actividades están integradas por dos tipos de visitas, las contenidas en los artículos 15 y 16:

*“Artículo 15. Visita de certificación. Es realizada por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias, con posterioridad a la habilitación de los servicios de salud permite certificar el cumplimiento de las condiciones de habilitación, se realiza conforme al plan de visitas.*

*Artículo 16. Visita de reactivación. La visita de reactivación es realizada por parte de la secretaría de salud departamental o distrital, o la entidad que tenga a cargo dichas competencias:*

*16.1 Cuando una Institución prestadora de servicios de salud se encuentra inactiva en el REPS como consecuencia de no haber realizado la autoevaluación de la totalidad de los servicios habilitados y requiere activar su inscripción y habilitación.*

*16.2 Cuando un prestador de servicios de salud tenga inactivos los servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial y oncológico, como consecuencia de no haber realizado la autoevaluación de estos y requiera reactivar su habilitación.*

*16.3 Cuando un prestador de servicios de salud tenga inactivos servicios de alta complejidad, urgencias, hospitalización obstétrica, transporte asistencial y oncológicos como consecuencia de realizar una novedad de cierre temporal de alguno de estos y de dejar transcurrir más de un año sin haber gestionado la novedad de activación del o de los servicios y requiera reactivar su habilitación.”*

La Secretaría de Salud Departamental, encuentra la necesidad de dar cumplimiento a las actividades que deben emplearse en el plan de visitas de verificación, que dispone la normatividad antes planteada, pero esto conlleva adelantar los trámites que impulsan las mismas, lo cual se puede realizar por medio de un grupo de personas que activen los procedimientos y actividades correspondientes a la ejecución de las visitas realizadas, verificación de los requisitos establecidos, la inscripción y validación de información contenida en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud (REPS), en ocasión a que el personal de planta que posee esta dependencia no es suficiente para adelantar los trámites previos e impulsos ante requerimientos de otras dependencias o instituciones que permitan llevar a cabo en su totalidad las actividades del plan de visitas de verificación que se practican en el departamento del Atlántico, lo cual imposibilitaría mantener el 100% de las visitas, correspondiente a la meta propuesta dentro del PDD 2020 – 2023.

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	<p>Por lo tanto, en atención a la necesidad antes planteada y, en ocasión a que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental no es suficiente para desarrollar el plan de visitas de verificación en un 100%, se encuentra conveniente contratar un grupo de personas profesionales a través de los cuales se pueda obtenerse el cumplimiento de la meta establecida en el Programa de inspección, vigilancia y control.</p> <p>Por lo tanto, la contratación directa es la modalidad correspondiente, según los lineamientos contenidos dentro del decreto 1082 de 2015, en su artículo <b>2.2.1.2.1.4.9.</b>, el cual menciona:</p> <p><b>“CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SOLO PUEDEN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES.</b></p> <p><i>Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate...”</i></p>								
<p><b>5. Objeto contractual</b></p>	<p><b>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ACOMPAÑAR LOS PROCESOS DE HABILITACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LOS 22 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</b></p>								
<p><b>5.1. Clasificación UNSPSC:</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>Clasificación UNSPSC</th> <th>Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>80111600</td> <td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto	1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL		
ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto							
1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL							
<p><b>6. Especificaciones para la vinculación de contratista:</b></p>	<p><b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b></p>	<p><b>NO APLICA</b></p>							
	<p><b>CONTRATISTAS PLURALES</b></p>	<p><b>VER ANEXO</b></p>							
<p><b>7. Obligaciones del Contratante:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato</li> <li>2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.</li> <li>3. Realizar la supervisión del contrato.</li> </ol>								
<p><b>8. Obligaciones generales del Contratista:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud). La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato.</li> <li>2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales</li> <li>3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.</li> <li>4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.</li> <li>5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y relacionadas.</li> <li>6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente.</li> <li>7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u</li> </ol>								

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	obligaciones. 8. Realizar seguimiento y control de los asuntos y actividades que le sean asignados. 9. Asistir puntualmente a las reuniones de conformidad con las citaciones que se realicen previamente. 10. Asumir los gastos y riesgos que implican el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 11. Pagar los impuestos nacionales y locales a que haya lugar. 12. Y demás actividades encomendadas por la Secretaría de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
9. Obligaciones específicas del Contratista:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b>	<b>NO APLICA</b>
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b>	<b>VER ANEXO</b>
10. Plazo de Ejecución:	<b>CONTRATISTA INDIVIDUAL</b>	<b>NO APLICA</b>
	<b>CONTRATISTAS PLURALES</b>	El plazo de ejecución para la prestación de servicios será por un término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
11. Lugar de Ejecución	<b>DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO</b>	
12. Modalidad de Selección:	Teniendo en cuenta el objeto a contratar y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección para la escogencia del contratista será la de contratación directa, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9.  Por lo anterior el contrato se suscribirá de manera directa con el contratista que se encuentre en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, y cuente con la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate.	
13. Capacidad jurídica	1) Propuesta 2) Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP 3) Declaración Juramentada de Bienes y Rentas 4) Copia de Cédula de Ciudadanía 5) Registro Único Tributario – RUT 6) Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia 7) Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. 8) Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) 9) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior de la Judicatura (En el caso de los abogados) 10) Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11) Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12) Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional	

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

	13) Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional 14) Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar 15) Copia del Diploma de Postgrado (en caso de que aplique). 16) Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. 17) Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) 18) Certificación Bancaria.	
14. Valor Estimado del contrato:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	NO APLICA
	CONTRATISTAS PLURALES	El valor estimado de la contratación es por un valor de <b>NOVENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L (\$ 99.520.000)</b> y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio de Mercado.  Para conocer el valor individual para cada uno de los contratistas ver <b>CUADRO ANEXO.</b>
15. Forma de Pago:	CONTRATISTA INDIVIDUAL	NO APLICA
	CONTRATISTAS PLURALES	VER ANEXO
16. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro presupuestal:	VER ANEXO	
17. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	PIEDAD AMPARO ECHEVERRIA LOPEZ
	Identificación del funcionario:	32.815.938
	Cargo del funcionario:	Subsecretario de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social Grado 05, código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Secretaría de Salud del Departamento del Atlántico
18. Análisis del Riesgo:	VER ANEXO	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

<p>19.Garantías solicitadas</p>	<p>Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su artículo <b>2.2.1.2.1.4.5.:</b></p> <p><i>“NO OBLIGATORIEDAD DE GARANTÍAS. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigir las o no debe estar en los estudios y documentos previos.”</i></p>
---------------------------------	---

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES**

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio	<b>NOMBRE:</b>	ALMA SOLANO SANCHEZ
	<b>CARGO:</b>	Secretaria de Salud Departamental
	<b>FECHA:</b>	Enero 2022
	<b>FIRMA:</b>	
Firma responsable	<b>NOMBRE:</b>	ALMA SOLANO SANCHEZ
	<b>CARGO:</b>	Secretaria de Salud Departamental
	<b>FECHA:</b>	Enero 2022
	<b>FIRMA:</b>	

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
GUIDO JUNIOR SANTANDER MORENO	Acreditar título de BACHILLER con una experiencia mínima de 5 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Apoyar al proceso de verificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.</li> <li>2) Apoyar el proceso de verificación previa, de reactivación o de IVC a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico</li> <li>3) Apoyar la elaboración de informes requeridos</li> <li>4) Apoyar en los Procesos Administrativos Sancionatorios que se siguen en contra de la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico por incumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS).</li> <li>5) Manejo y actualización de archivos físicos.</li> <li>6) Apoyar en el envío de la información requerida por los Entes de Control</li> <li>7) Apoyar el manejo de la correspondencia del área.</li> <li>8) Manejar el aplicativo ORFEO en lo requerido</li> <li>9) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.</li> </ol>	DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 19.760.000)	El plazo de ejecución será por el término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$ 2.470.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
DEINER AVID MUÑOZ CARRILLO	Acreditar título de TÉCNICO EN SISTEMAS con una experiencia mínima de 7 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la realización de cartas de notificación de las visitas de verificación con su correspondiente trámite en Orfeo y envío de correspondencia.</li> <li>2. Apoyar a los abogados con el trámite de Orfeo y envío de correspondencia.</li> <li>3. Apoyar en la organización y sacar copias a los instrumentos correspondientes a cada estándar de verificación.</li> <li>4. Recibir y archivar las carpetas de inscripciones y novedades de los prestadores del Departamento del Atlántico.</li> <li>5. Apoyar a los verificadores con el trámite de Orfeo.</li> <li>6. Apoyar a los verificadores en todo lo correspondiente a los formatos de verificación.</li> <li>7. Apoyar con el envío de la correspondencia.</li> <li>8. Manejar el Archivo físico del área de habilitación y apoyo al proceso de licencias radiológicas médicas y odontológicas.</li> <li>9. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.</li> </ol>	VEINTIDOS MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$ <b>22.160.000</b> )	El plazo de ejecución será por el término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de DOS MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS M/L (\$ 2.770.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
HEINZ OLIVO CABRERA	Acreditar título de TÉCNICO EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN con una experiencia mínima de 9 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Actualizar la base de datos diariamente de la red prestadora de servicio de salud del Departamento del Atlántico.</li> <li>2) Apoyar en las actividades de verificación de los estándares de habilitación de la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico.</li> <li>3) Brindar apoyo en la generación de la información a los prestadores de salud.</li> <li>4) Apoyar técnicamente el seguimiento y control a los prestadores de servicios de salud en las condiciones de habilitación.</li> <li>5) Brindar atención y la información necesaria al público.</li> <li>6) Atender al usuario interno y externo en los temas referentes a los tramites de la oficina de Garantía de la calidad, proporcionándole la información oportuna y veraz, orientandotodo en la búsqueda y solución de sus necesidades.</li> <li>7) Atender los trámites y procedimientos administrativos requeridos por la dependencia para el desarrollo de las actividades asignadas, cumpliendo con los lineamientos y la normatividad vigente.</li> <li>8) Recibir, elaborar y/o enviar oficios en el Sistema de Gestión Documental.</li> <li>9) Elaborar oficios, constancias y todo tipo de comunicaciones que se generen.</li> <li>10) Mantener actualizado el archivo de la dependencia, de acuerdo a las normas vigentes para su conservación, custodia y consulta.</li> <li>11) Ofrecer soporte técnico en el proceso de respuestas y Tutelas y Derechos de Petición relacionados con los procesos de habilitación y garantía de la calidad.</li> <li>12) Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.</li> </ol>	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTO S MIL PESOS M/L (\$ <b>28.800.000</b> )	El plazo de ejecución será por el término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.600.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).

ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, O PARA LA EJECUCIÓN DE TRABAJOS ARTÍSTICOS QUE SÓLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago
LUIS EDUARDO PACHECO DISCUVICHE	Acreditar título de TÉCNICO EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORES con una experiencia mínima de 9 meses	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar técnicamente en el área de habilitación los procesos de Licenciamiento de Rayos X y Gestión de la Tecnología Biomédica.</li> <li>2. Recepcionar y organizar las carpetas de los prestadores.</li> <li>3. Apoyar a los verificadores con el trámite de Orfeo.</li> <li>4. Manejar el archivo físico del área de habilitación y apoyo al proceso de licencias radiológicas médicas y tecnología biomédica.</li> <li>5. Mantener al día la base de datos de los procesos.</li> <li>6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.</li> </ol>	VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ <b>28.800.000</b> )	El plazo de ejecución será por el término de ocho (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	El departamento del Atlántico pagara el valor del contrato mediante Ocho (8) pagos mensuales iguales por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 3.600.000), previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).