



**GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA**
SECRETARIA DE SALUD

Santiago de Cali, 11 de abril de 2023

Señor(a)

JHONN RIOFRIO OCAÑA

Dirección: Calle 18 A - 56 20 apartamento W 490 U.R. Cañaverales 4

Correo electrónico: jhonnrifrio@gmail.com

Celular: 3157810686

Asunto: Invitación a presentar propuesta de servicios Profesionales.

Atento Saludo,

La Secretaría Departamental de Salud del Departamento del Valle del Cauca tiene inscrito y viabilizado el proyecto: **CONTRIBUCION PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA RED PUBLICA DE PRESTADORES DESERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA.**

Para el normal funcionamiento de esta Repartición Administrativa SE REQUIERE CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, PARA FORTALECER DESDE SU PERFIL A LA SECRETARÍA DEPARTAMENTAL DE SALUD DEL VALLE Y DESARROLLAR ACTIVIDADES ENCAMINADAS A HACER CUMPLIR LAS COMPETENCIAS DE LA ENTIDAD TERRITORIAL, para cumplir con las competencias que la ley le otorga a la Secretaría Departamental de Salud, con el fin de lograr las metas de resultado y de producto del Proyecto.

De conformidad con lo anterior, de la manera más cordial lo invito a presentar propuesta de prestación de servicios Profesionales para la ejecución de las siguientes actividades:

- 1). Consolidar la información financiera de los pagos realizados por el departamento con el fin de actualizar los contratos de concurrencia, que amparan el pasivo prestacional de los beneficiarios del sector salud. 2). Seguimiento, revisión, depuración y pago del Acuerdo de Reestructuración de Pasivos Ley 550 Secretaría de Salud, desde el contenido financiero. 3). Depurar las acreencias conforme con los lineamientos institucionales, para remitir al comité de sostenibilidad contable, del Departamento Administrativo de Hacienda y Finanzas Publicas. 4). Apoyo a la rendición de informes de recursos nacionales. 5). Rendir los informes que requieran los órganos de control y demás autoridades. 6). Apoyar a los líderes de proceso y agentes de cambio en la implementación del método integrado de planeación y gestión (MIPG)/sistema de gestión de la calidad y en mantener y operar los procesos. Y procedimientos en los que interactúen en cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma NTC ISO 9001:2015 y el MIPG. 7). La contratista deberá realizar BACK UP mensual de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, y entregar al supervisor al finalizar el contrato un informe consolidado indicando en los mismos los asuntos asignados tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieran generado durante la ejecución del mismo, atendiendo lo dispuesto en la ley 594 del 2000 Ley general de archivo, que deberá reposar en el área al cual fue asignado. 8). Las demás obligaciones que el supervisor o coordinador del área asigne para el cumplir con las competencias de la entidad territorial.

El valor y el plazo del futuro contrato serán objeto del acuerdo de conformidad con los valores que tiene estipulado el Departamento para estos servicios y el tiempo que se requiere para su ejecución:

Favor adjuntar la hoja de vida que demuestre su formación académica con sus respectivos anexos, capacidad, idoneidad y experiencia, al igual que todos los documentos necesarios para la celebración del contrato respectivo; además, bajo el principio de la buena fe, declarar que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata la ley 80 de 1993 modificada por la ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

MARIA CRISTINA LESMES DUQUE
Secretaria Departamental de Salud

Elaboró: MARTHA LUCÍA GARZÓN POTOSÍ - Profesional Universitario - Profesional Universitario.
Revisó: Ana Dolores Lorza Bedoya, Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)