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:	**Subsecretaria de Salud Pública**
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	OLINDA OÑORO JIMENEZ
2. Nº de proceso en el plan de compras:	**80111600**	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	**230023-2023002080022**	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	**91122**	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	**Justificación de la necesidad** La Gobernación del Atlántico, siguiendo los lineamientos que se imparten desde la Constitución Política, los cuales derivan en leyes y normas que describen las competencias y funciones que encaminan el desarrollo de las actividades de los entes descentralizados en todo el territorio colombiano, las cuales identifican como objetivo principal el satisfacer las necesidades de la población en su jurisdicción. Para los departamentos de salud cuyas funciones generales son las de identificar, estructurar e implementar diferentes planes, programas y proyectos que contribuyan a un mejoramiento y sostenimiento de manera positiva en la salud de la población de su jurisdicción. Pero para iniciar con las acciones es necesario identificar los distintos factores que puedan afectar la salud de la población y buscar fortalecer aquellas áreas que se requieran. De esta manera, la Secretaría de Salud Departamental, a través de la Subsecretaría de Salud Pública acudiendo a las competencias establecidas dentro de la Ley 715 de 2001, busca ejecutar las acciones que se deben implementar para la armonización en la prestación de los servicios de salud en su jurisdicción. Siendo una de ellas la que se enuncia a continuación: “43.3.2. Garantizar la financiación y la prestación de los servicios de laboratorio de salud pública directamente o por contratación.” Competencia clara y directa que la secretaria de salud del departamento busca cumplir en la vigencia del año 2024. Teniendo en cuenta que en el laboratorio de salud pública se realizan diferentes procesos, como: el procesamiento de las muestras que recopilen para análisis; al igual que el acompañamiento en la organización y estandarización de todas aquellas pruebas de laboratorio con fines de estudio que sean recogidas para análisis, entre otras actividades relacionadas con la verificación, asistencia,	

realización de pruebas, diagnostico, confirmación y referencia de eventos de interés de salud pública, entre otros. Aunado a esto, la informacion que es arrojado con las actividades del laboratorio de salud pública que alimenta las acciones de los diferentes programas que se llevan a cabo en la subsecretaría de salud pública. Estas actividades son realizadas por el personal de planta que posee el laboratorio de salud pública.

Sin embargo, en vista de la cantidad de eventos en salud pública que se pueden presentar en un territorio tan amplio como lo es el Departamento del Atlántico, y que con el fin de conseguir una mayor eficiencia y precisión en los análisis que se realicen, además de la garantizar la prestación del servicio de calidad y con miras al mejoramiento continuo. Es necesario contar con un grupo de personas que complementen, asistan y apoyen los tramites y procesos de dichas actividades.

Por todo lo enunciado líneas atrás, para la subsecretaría de salud pública es necesario contar con un grupo de profesionales que posean los conocimientos especializados y la experiencia específica requerida para llevar a cabo el funcionamiento eficiente y con precisión en las actividades que se desarrollan como también un mejoramiento continuo en los procesos establecidos. Ya que el personal de planta con el perfil requerido para desarrollar todas estas actividades es insuficiente para garantizar un ritmo continúo en la operación del laboratorio de salud pública.

Justificación de la modalidad de selección de contratación directa:

En cuanto a la modalidad de contratación directa bajo la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, estos se encuentran contenidos dentro del ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 30 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993; el literal h) del numeral 40 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007; el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.8.8.4.5. del Decreto 1068 de 2015. Normas que son aplicables para las entidades territoriales frente a la celebración de contratos estatales.

En el mismo sentido, bajo el principio de autonomía que poseen las Entidades territoriales consagrado en el artículo 287 de la Constitución Política. Una de las potestades que el legislador atribuyo a las entidades estatales, como se expresa en el artículo 2, numeral 1 literal a) de la Ley80 de 1993; que, bajo el mismo cuerpo normativo, se concedió la capacidad para celebrar contratos estatales como se señala en el artículo 6. Habilitación legislativa que permite, bajo el imperio del principio de autonomía, buscar el cumplimiento de los fines estatales, junto con la continua y eficiente prestación de los servicios públicos que le han sido atribuidas mediante funciones y competencias, como entidad territorial.

La elaboraran de los estudios y documentos previos en los cuales se justifican las razones por las cuales se acude a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución, que la entidad

territorial considere pertinente para el cumplimiento de los fines estatales que se encuentra bajo su jurisdicción.

Por lo tanto, corresponde a cada entidad u organismo en el marco de su autonomía determinar el tiempo máximo que se estima imprescindible para la ejecución contractual de acuerdo con las necesidades del servicio, respetando para el efecto las disposiciones sobre vigencia fiscal aplicables. En todo caso, la determinación del plazo de ejecución contractual deberá estar debidamente justificada en los estudios y documentos precontractuales.

Al respecto, la Corte Constitucional, a través de la Sentencia C-154 de 1997, Magistrado ponente: Hernando Herrera Vergara; argumento reiterado bajo la sentencia C-614 de 2009 donde se confirmaron las características propias del contrato de prestación de servicios, expresando:

...El contrato de prestación de servicios a que se refiere la norma demandada, se celebra por el Estado en aquellos eventos en que la función de la administración no puede ser suministrada por personas vinculadas con la entidad oficial contratante o cuando requiere de conocimientos especializados, para lo cual se establecen las siguientes características:

a. La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores debido a la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales.

El objeto contractual lo conforma la realización temporal de actividades inherentes al funcionamiento de la entidad respectiva, es decir, relacionadas con el objeto y finalidad para la cual fue creada y organizada. Podrá, por esta razón, el contrato de prestación de servicios tener también por objeto funciones administrativas en los términos que se establezcan por la ley, de acuerdo con el mandato constitucional contenido en el inciso segundo del artículo 210 de la Constitución Política, según el cual "...Los particulares pueden cumplir funciones administrativas en las condiciones que señale la ley."

b. La autonomía e independencia del contratista desde el punto de vista técnico y científico, constituye el elemento esencial de este contrato. Esto significa que el contratista dispone de un amplio margen de discrecionalidad en cuanto concierne a la ejecución del objeto contractual dentro del plazo fijado y a la realización de la labor, según las estipulaciones acordadas.

c. La vigencia del contrato es temporal y, por lo tanto, su duración debe ser por tiempo limitado y el indispensable para ejecutar el objeto contractual convenido. En el caso de que las actividades con ellos atendidas demanden una permanencia mayor e indefinida, excediendo su carácter excepcional y temporal para convertirse en ordinario y permanente, será necesario que la respectiva entidad adopte las medidas y provisiones pertinentes a fin de que se dé cabal cumplimiento a lo previsto en el artículo 122 de la Carta Política, según el cual se requiere que el empleo público quede contemplado en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente."

<table>
<tr><td></td><td>La celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y el ordenamiento normativo, cuando quiera que:
- no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato - el personal de planta existente es insuficiente
- se requieren conocimientos especializados o una experiencia especifica cualificada.

Que, en ese orden de ideas, de acuerdo con el certificado de insuficiencia de personal suscrito por la Subsecretaría de Talento Humano de la secretaría General del departamento del Atlántico: “(…) para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 3 del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del decreto 2209 de 1998, se revisó la planta global de personal de la gobernación del Atlántico. así como el manual especifico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que sea desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia especifica requerida.".

En consecuencia, la secretaria de Salud del Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, solicita adelantar el proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central.</td></tr>
<tr><td>5. Objeto contractual (descripción general):</td><td>PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA COMPLEMENTAR LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA RED DE LABORATORIOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>6. Clasificación UNSPSC:</td><td><table><tr><th>ITEM</th><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Producto</th></tr><tr><td>1</td><td>80111600</td><td>SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL</td></tr></table></td></tr>
<tr><td rowspan="2">7. Especificaciones para la vinculación de contratista:</td><td>CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)</td><td>VER CUADRO ANEXO</td></tr>
<tr><td>8. Obligaciones del Contratante:</td><td>1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.</td></tr>
<tr><td>9. Obligaciones generales del Contratista:</td><td>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.
2. Afiliarse a una Administradora de Riesgos Laborales
3. Cumplir de buena fe el objeto del contrato.
4. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
5. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y</td></tr>
</table>

	relacionadas. 6. Realizar las actividades encomendadas de manera oportuna y eficiente. 7. Guardar reserva de la información que le sea suministrada o maneje en ejercicio de las actividades u 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 Dependencia, de manera oportuna y eficiente o por el supervisor del contrato o persona que este designe.	
10. Obligaciones específicas del Contratista:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones especifica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
11. Plazo de Ejecución:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el plazo del contrato el cual deberá expresarse en meses contados a partir de la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. 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.	
14. Capacidad Jurídica:	• Propuesta • Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP • Declaración Juramentada de Bienes y Rentas • Copia de Cédula de Ciudadanía • Registro Único Tributario – RUT • Copia de la Tarjeta Profesional, en los casos en que se requiera, con constancia de vigencia • Copia de la Libreta Militar o documento que acredite la definición de la situación militar de acuerdo con la normatividad aplicable. • Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por el Consejo Superior	

	de la Judicatura (En el caso de los abogados) • Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. • Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. • Constancia de consulta de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional • Constancia de consulta de Antecedentes de Registro de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional • Copia del Diploma de Grado, acorde con la actividad a contratar • Copia del Diploma de Postgrado. • Certificaciones de experiencia y/o copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad. • Examen médico de aptitud laboral (Decreto 0723 de 2013) • Certificación Bancaria. • Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM Soporte de inscripción en el sistema de información Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) de aquellas profesiones y/o áreas de conocimiento que deban estar inscritas, conforme a lo señalado en la Ley 1164 de 2007 y la Ley 1090 de 2006.	
15. Valor Estimado del contrato:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar el valor del contrato el cual debe incluir todos los impuestos directos e indirectos, y considerar la duración de este).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor estimado de la contratación es por un valor de **TREINTA Y TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/L ($ 33.600.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. El valor individual de cada contrato está estipulado en el **CUADRO ANEXO**
16. Forma de Pago:	**CONTRATISTA INDIVIDUAL (los honorarios de los contratistas se pagarán mensualmente de acuerdo a la fecha de cumplimiento de requisitos de ejecución).**	**N/A**
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	**VER CUADRO ANEXO**

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	**CDP**	**Fecha CDP**	**Valor CDP**
	202402206	14-08-2024	**$ 74.000.000**

18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área	**Nombre del funcionario:**	**OLINDA OÑORO JIMENEZ**
	Identificación del funcionario:	32.834.196

propone que se designe como supervisor del contrato):	**Cargo del funcionario:**	Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045, adscrita a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Subsecretaría de Salud Pública
19. Análisis del Riesgo:	**VER ANEXO**	
20. Garantías solicitadas (Indicar Tipo, porcentaje, plazo)	Para la presente contratación, no es obligatoria la exigencia de garantías. En atención a los dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, en su articulo **2.2.1.2.1.4.5.:** "*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 exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*"	

FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	**NOMBRE:**	**OLINDA OÑORO JIMENEZ**
	CARGO:	Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	**27 de agosto de 2024**
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN**
	CARGO:	Secretario de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020
	FECHA:	**27 de agosto de 2024**
	FIRMA:	

Nombre del contratista *	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
REGINA ESTELA BASCARAN DE SOLANO	Acreditar Titulo de Auxiliar de Laboratorio Clinico Experiencia: Acreditar mínimo 6 meses de experiencia Laboral	1. Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales 2. Apoyar en el lavado, esterilización y ordenamiento del material de vidrio utilizado en las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 3. Apoyar en la desinfección, descontaminación, lavado y limpieza de instrumentos, equipos y las áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4. Apoyar el inventario del material de vidrio y velar por el cuidado del mismo. 5. Apoyar en la descontaminación, lavado y planchado de las batas de uso diario en el laboratorio. 6. Apoyar el registro y limpieza por escrito de los elementos, equipos y demás utensilios utilizados en el desarrollo de su trabajo 7. Velar por el adecuado funcionamiento, control y uso de los elementos, equipos y materiales asignados para su trabajo. 8. Bridar apoyo a los profesionales (analistas y responsables técnicos) durante el procesamiento de las muestras de acuerdo su área de experticia. 9. Apoyar a la recolección, desactivación, clasificación y transporte de los desechos y bolsas con los residuos de las diferentes áreas asignadas de acuerdo a la ruta de gestión de residuos estipulada en el laboratorio y diligenciando los registros respectivos. 10. Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riego al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades.	**ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.200.000)**	El plazo para la ejecución será hasta el (31) de diciembre de 2024, los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Un primer pago a 30 de septiembre de 2024 por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.200.000)** seguido de tres (3) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($ 3.000.000).** Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	OLINDA OÑORO JIMENEZ 72.134.528 Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045

		11. Apoyar en la organización del archivo documental físico, cumpliendo con la normatividad vigente en el Laboratorio Departamental de Salud Publica 12. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño. 13. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental 14. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial				
RICHARD ARTURO SANCHEZ MARTINEZ	Acreditar Titulo de Tecnologo en Analisis y Desarrollo de Sistemas de Informacion Experiencia: Acreditar mínimo 6 meses de experiencia laboral	1. Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales 2. Apoyar al LDSP en el seguimiento, reporte y ajustes a los Sistemas de Información para la Gestión del Laboratorio 3. Apoyar el desarrollo de capacitaciones de acuerdo a los lineamientos nacionales del sistema de información del laboratorio 4. Apoyar en proyectos de investigación y gestión del conocimiento en las diferentes áreas del Laboratorio Departamental de Salud Pública en la digitación de datos primarios o secundarios. 5. Apoyar al LDSP en la identificación y consolidación de requerimientos para ajustar los sistemas de información, de acuerdo a las necesidades técnicas y administrativas del laboratorio. 6. Apoyar al LDSP en la generación de los informes técnicos y estadísticos que le sean requeridos, de acuerdo al sistema de información. 7. Apoyar al LDSP los procesos de gestión y articulación técnica frente a los equipos informáticos. 8. Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas y de resultados para su	**ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.200.000)**	El plazo para la ejecución será hasta el (31) de diciembre de 2024, los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Un primer pago a 30 de septiembre de 2024 por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.200.000)** seguido de tres (3) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($ 3.000.000).** Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	OLINDA OÑORO JIMENEZ 72.134.528 Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045

		análisis de las áreas asignadas. 9. Apoyar la digitación de datos del sistema de información institucional como para la Red departamental y nacional de laboratorios. 10. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 11. Apoyar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública. 12. Participar en la elaboración de informes requeridos. 13. Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 14. Apoyar el mantenimiento y actualización de los archivos de carácter técnico, administrativo del Laboratorio de Salud Pública, según las normas establecidas 15. Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riego al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades. 16. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental 17. Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales 18. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente				

		territorial.				
SAMIRA PEREZ ZAPATA	Acreditar Titulo de Tecnico Profesional en Aanalisis y Programacion de Computadores Experiencia: Acreditar mínimo 6 meses de experiencia laboral	1. Elaborar plan de actividades y cronograma para la ejecución de las obligaciones contractuales 2. Proyectar de manera oportuna y de fondo las respuestas de las comunicaciones oficiales asignadas, en cumplimiento al procedimiento establecido y requisitos legales 3. Apoyar las funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño 4. Apoyar la digitación de datos y/o reuniones que se realicen en las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 5. Apoyar el Manejo del sistema documental ORFEO (credenciales, respuestas a solicitudes, comunicaciones internas) y seguimiento hasta su respuesta o envío final. 6. Apoyo a al proceso documental pre y contractual del programa tales como, solicitudes, cartas de invitación, actas de inicio, actas de pago, actas de liquidación, pagos de seguridad social, entre otros. 7. Realizar las actividades necesarias para la disposición de materiales, equipos, instalaciones y demás aspectos logísticos que se requieran para la realización de reuniones o talleres que organiza el Laboratorio de Salud Pública. 8. Apoyar la actualización del archivo físico de gestión documental del laboratorio. 9. Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles	**ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 11.200.000)**	El plazo para la ejecución será hasta el (31) de diciembre de 2024, los cuales serán contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	Un primer pago a 30 de septiembre de 2024 por un valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.200.000)** seguido de tres (3) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($ 3.000.000).** Cada pago debe estar precedido por la presentación de la factura o cuenta de cobro, recibido a satisfacción por parte del supervisor, acreditación del pago a la seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) y el pago de los impuestos a que haya lugar.	OLINDA OÑORO JIMENEZ 72.134.528 Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045

		de oficina. 10. Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 11. Apoyar la gestión y elaboración de informes de gestión del laboratorio de salud pública. 12. Apoyar en la generación de las guías para el envió de muestras al INS, INVIMA o entes territoriales 13. Cumplir con los parámetros establecidos en el sistema de gestión de la calidad de la institución, garantizando que la documentación a su cargo se mantenga actualizada en su área de desempeño 14. Cumplir con las normas de bioseguridad y gestión integral de residuos en el área, realizando actos responsables y seguros y haciendo uso de los elementos de protección personal (EPP) acordes con el riego al que se expone en el desarrollo de las diferentes actividades. 15. Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social presentando mensualmente el comprobante de pago de los respectivos aportes en salud, pensión y riesgos laborales de conformidad con la clase de riesgo del laboratorio de salud pública departamental 16. Las demás actividades que le sean asignadas, de conformidad a las competencias del ente territorial				