

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	Cedula	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
HERNANDO NOGUERA ROJAS	72.247.508	Acreditar título de TÉCNICO PROFESIONAL EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS con una experiencia mínima de 3 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 6) 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. 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) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad al objeto contractual.	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$16.450.000)	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagará mediante (6) pagos mensuales iguales por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.600.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (850.000), 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	Cedula	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
ALEXA DEL CARMEN VILLAR PADILLA	1.143.130.038	Acreditar título de TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS EMPRESAS con una experiencia mínima de 3 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 6) 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. 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) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad al objeto contractual.	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$16.450.000)	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagará mediante (6) pagos mensuales iguales por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.600.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$850.000), 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	Cedula	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
SAMIRA PEREZ ZAPATA	32.875.210	Acreditar título de TÉCNICO PROFESIONAL EN ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN DE COMPUTADORES con una experiencia mínima de 3 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 6) 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. 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) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad al objeto contractual.	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$16.450.000)	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagará mediante (6) pagos mensuales iguales por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.600.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (850.000), 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	Cedula	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
LENIN JOSE SALAZAR NAVARRO	1.143.138.897	Acreditar título TÉCNICO EN MANEJO AMBIENTAL con una experiencia mínima de 3 meses	1) Apoyar la digitación de los datos proveniente de las muestras recepcionadas para su análisis de las aéreas asignadas. 2) Apoyar la digitación de datos del sistema de información para la Red Nacional de laboratorios establecido por el nivel nacional. 3) Apoyo en la digitación de resultados de los análisis de laboratorio de las muestras procesadas del Laboratorio Departamental de Salud Pública. 4) Apoyar la digitación de los datos de las muestras recepcionadas para evaluación externa de desempeño y sus resultados. 5) Apoyar la digitación de datos provenientes de las diferentes áreas del Laboratorio de Salud Pública. 6) 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. 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) Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina. 9) Llevar debidamente y mantener actualizado los archivos de carácter técnico, administrativo del área de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10) Desempeñar funciones de oficina y asistencia administrativa encaminada a facilitar el desarrollo y ejecución del área de desempeño. 11) Apoyar la digitación de datos provenientes de proyectos de investigación. 12) Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato, de conformidad al objeto contractual.	DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$16.450.000)	El plazo de ejecución será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.	EL departamento del Atlántico pagará mediante (6) pagos mensuales iguales por el valor de DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L (\$2.600.000), y un pago final a 31 de diciembre de 2020 por un valor de OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (850.000), 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).