Barranquilla, 07 de febrero de 2025

Señor(a)
LUIS CARLOS FAJARDO
dasalud@atlantico.gov.co
SECRETARIO DE SALUD
DEPARTAMENTAL
Calle 40 # 45-46
Barranquilla

Referencia: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Respetado Doctor:

Atendiendo su amable solicitud, a continuación, me permito presentar propuesta y Hoja de Vida anexa, para la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO."** y en todas aquellas actividades propias de la **Secretaría de Salud Departamental,** en especial, aquellas necesarias para el desarrollo de planes y programas tendientes a efectivizar el ejercicio de las competencias en esta materia.

En ese sentido y en aras de contribuir con la labor que se realiza, ofrezco a usted los siguientes servicios:

ACTIVIDADES:

1. Gestionar, asistir y coordinar el seguimiento de los procesos que se encuentren en las distintas etapas de contratación según su modalidad en la plataforma SECOP 2.
2. Gestionar, asistir y coordinar siendo enlace de la Secretaría de Salud frente a todos los procesos de contratación que se lleven a cabo.
3. Gestionar, asistir y coordinar e informar sobre el estado de los procesos de contratación derivados de los proyectos radicados en la Secretaría General.
4. Gestionar, asistir y coordinar la realización y actualización de la matriz de seguimiento a los procesos de contratación que se encuentren pendientes por impulsar y aquellos que se encuentran en curso en la Secretaría General.
5. Gestionar, asistir y coordinar la estructuración y actualización de los estudios previos según la necesidad de las subsecretarías y la secretaría de salud de los procesos contractuales asignados por el supervisor.
6. Gestionar, asistir y coordinar el seguimiento a los procesos de contratación dentro de la plataforma del SECOP 2 que le sean asignados.
7. Gestionar, asistir y coordinar los documentos de otras dependencias que se requieren para impulsar los procesos de contratación que le sean asignados.
8. Gestionar, asistir y coordinar las modificaciones, adiciones y prorrogas que la Secretaría de Salud requiera sobre los procesos de contratación que le sean asignados.
9. Gestionar, asistir y coordinar la revisión de garantías y el seguimiento a la aprobación de

garantías de los procesos que le sean asignados.

10. Gestionar, asistir y coordinar la elaborar los informes de contratación sobre el estado de los procesos que se han asignado, cuando el supervisor del contrato lo requiera.
11. Gestionar, asistir y coordinar la revisión de los requisitos de contratación de la contratación, cuando le sean asignados procesos cuya modalidad lo permita.
12. Gestionar, asistir y coordinar las respuestas a las observaciones que sean informadas por el comité evaluador de los procesos de contratación asignados.
13. Gestionar, asistir a las reuniones y convocatorias que la Administración Departamental les solicite.
14. Gestionar, asistir y coordinar la entrega de insumos para llevar a cabo la liquidación de contratos y/o convenios que requiera la secretaría de salud.
15. Gestionar, asistir y coordinar el cargue de los procesos de convenios de asociación y convenios y/o contratos interadministrativos en la plataforma SECOP II.
16. Gestionar, asistir a la Administración Departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

La prestación de servicios ofrecidos en la referida propuesta tendrá un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000).**

NOTA: Manifiesto que la presente propuesta económica no incluye el Impuesto al Valor Agregado – **IVA**-, ya que no soy responsable de tributar este impuesto tal y como consta en el Registro Único Tributario **-RUT-.**

TIEMPO DE EJECUCION

El plazo de esta prestación de servicios será por **seis (6) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, Y DEMÁS PROHIBICIONES CONSAGRADAS EN LEY

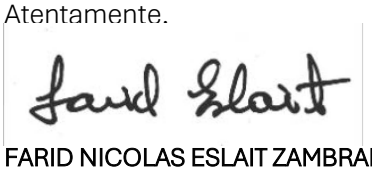
Con la presente propuesta declaro no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones establecidas en la ley y que no tengo ningún conflicto de interés que me impida suscribir el contrato de prestación de servicios con la Gobernación del Atlántico y autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento y uso del tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré en virtud de las relaciones legales y contractuales en desarrollo, hasta la ejecución de los fines descritos en el presente documento.

CONSULTA DE ANTECEDENTES

De igual manera autorizo a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales que estime convenientes.

En los anteriores términos dejo a su disposición la propuesta por prestación de servicios, esperando que corresponda cabalmente a sus necesidades, cualquier información adicional que considere pertinente le será suministrada.

Atentamente.



FARID NICOLAS ESLAIT ZAMBRANO
CC 72262201

Barranquilla, 07 de febrero de 2025

Señor(a)
LUIS CARLOS FAJARDO
dasalud@atlantico.gov.co
SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL
Calle 40 # 45-46
Barranquilla

Referencia: PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Respetado Doctor:

Atendiendo su amable solicitud, a continuación, me permito presentar propuesta y Hoja de Vida anexa, para la ***"*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.*"*** y en todas aquellas actividades propias de la **Secretaría de Salud Departamental,** en especial, aquellas necesarias para el desarrollo de planes y programas tendientes a efectivizar el ejercicio de las competencias en esta materia.

En ese sentido y en aras de contribuir con la labor que se realiza, ofrezco a usted los siguientes servicios:

ACTIVIDADES:

1. **Gestionar, asistir, asesorar, estructurar y actualizar los estudios previos según la necesidad de las subsecretarías y la secretaría de salud de los procesos contractuales asignados por el supervisor.**
2. **Gestionar, asistir, asesorar y realizar el seguimiento a los procesos de contratación dentro de la plataforma del SECOP 2 que le sean asignados.**
3. **Gestionar, asistir y asesorar en la documentación de otras dependencias que se requieren para impulsar los procesos de contratación que le sean asignados.**
4. **Gestionar, asistir y asesorar en las modificaciones, adiciones y prorrogas que la secretaría de salud requiera sobre los procesos de contratación que le sean asignados.**
5. **Gestionar, asistir y asesorar en la revisión de garantías y el seguimiento a la aprobación de garantías de los procesos que le sean asignados.**
6. **Gestionar, asistir y asesorar en la elaboración de los informes de contratación sobre el estado de los procesos que se han asignado, cuando el supervisor del contrato lo requiera.**
7. **Gestionar, asistir y asesorar en la revisión de los requisitos de contratación de la contratación, cuando le sean asignados procesos cuya modalidad lo permita.**
8. **Gestionar, asistir y asesorar en las respuestas a las observaciones que sean informadas por el comité evaluador de los procesos de contratación asignados.**
9. **Gestionar, asistir y asesorar en las reuniones y convocatorias que la administración departamental le solicite.**
10. **Gestionar, asistir y asesorar en la entrega de insumos para llevar a cabo la liquidación de contratos y/o convenios que requiera la secretaría de salud.**
11. **Gestionar, asistir y asesorar las solicitudes de temas contractuales sobre ejecución, a las subsecretarías y secretaría de salud.**
12. **Gestionar, asistir y asesorar siendo enlace con la Secretaría General del departamento**

sobre los procesos de selección y contratación directa.

13. **Gestionar, asistir y asesorar en la actualización, modificación e inclusión de procesos en el PAA.**
14. **Gestionar, asistir y asesorar en la revisión presupuestal de las solicitudes de CDP que se requieran adelantar para llevar a cabo los procesos de selección, de la Secretaría de Salud.**
15. **Gestionar, asistir y asesorar, asistir a la administración departamental especialmente a la Secretaría de Salud en aquellos temas que se le requieran, relacionados con su experiencia profesional conforme a la idoneidad de su hoja de vida.**

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

La prestación de servicios ofrecidos en la referida propuesta tendrá un valor de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L ($42.000.000).**

NOTA: Manifiesto que la presente propuesta económica no incluye el Impuesto al Valor Agregado – **IVA**-, ya que no soy responsable de tributar este impuesto tal y como consta en el Registro Único Tributario **-RUT-.**

TIEMPO DE EJECUCION

El plazo de esta prestación de servicios será por **seis (6) meses** contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, Y DEMÁS PROHIBICIONES CONSAGRADAS EN LEY

Con la presente propuesta declaro no encontrarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones establecidas en la ley y que no tengo ningún conflicto de interés que me impida suscribir el contrato de prestación de servicios con la Gobernación del Atlántico y autorizo de manera libre, voluntaria, previa, explicita, informada e inequívoca que en los términos legalmente establecidos realice la recolección, almacenamiento y uso del tratamiento de los datos personales que he procedido a entregar o que entregaré en virtud de las relaciones legales y contractuales en desarrollo, hasta la ejecución de los fines descritos en el presente documento.

CONSULTA DE ANTECEDENTES

De igual manera autorizo a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales que estime convenientes.

En los anteriores términos dejo a su disposición la propuesta por prestación de servicios, esperando que corresponda cabalmente a sus necesidades, cualquier información adicional que considere pertinente le será suministrada.

Atentamente,

LUCIA INES DE LA ROSA DE LA CRUZ
CC 1042350049