

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

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 Asesoría de Asistencia y Seguridad Social
	Nombre del servidor que diligencia el insumo	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
2. N° de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. N° BPIN (Proyectos de inversión)	202500000039758 / 240034	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	83990	
4. Descripción de la necesidad a satisfacer:	Justificación de la necesidad	
	El ejercicio de las competencias del Departamento del Atlántico mediante la Secretaría de Salud Departamental como garante de la prestación eficaz, adecuada y continua de los servicios de salud que se prestan en su jurisdicción, las cuales están enfocadas a satisfacer los imperativos que se encuentran dentro de la Constitución Política de Colombia (C.P.C.), en su artículo 49 (modificado por el artículo 1ro del Acto Legislativo 02 de 2009) el cual expresa:	
	“La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud.	
	Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley.	
	Los servicios de salud se organizarán en forma descentralizada, por niveles de atención y con participación de la comunidad.”	
	Teniendo claro que la prestación de los servicios de salud será organizada por el Estado, y que, a su vez, esta competencia es atribuida a las entidades territoriales conforme lo estipula el artículo 151, 288, 356 y 357 (Modificado por el Acto Legislativo 1/2001 y 4/2007) de la C.P.C. las cuales dieron lugar a la expedición de la ley orgánica 715 de 2001, donde se resaltan las competencias comprendidas en el artículo 43 que, dotan a los departamentos para “dirigir, coordinar, y vigilar el sector salud y el sistema general de seguridad social en salud en el territorio de su jurisdicción.”	
	Atendiendo las disposiciones constitucionales y legales antes mencionadas, el Departamento del Atlántico, en busca de garantizar la prestación de servicios de salud como servicio público	

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	desarrolla en el Plan de Desarrollo Departamental, las actividades y acciones que buscan cumplir con las metas propuestas por la Secretaría de Salud Departamental, luego del análisis del estado actual que se presenta en la población de Atlántico en materia de salud. Dentro del Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 “Atlántico para el mundo” se establecieron los objetivos específicos como los indicadores y metas propuestos en el cuatrienio con el objetivo de mejorar el estado de salud del Departamento. Como lo son: “ARTÍCULO 14°. TEMA 1.3 SALUD PARA CERRAR BRECHAS. El compromiso con la salud es fundamental. Lograr una atención oportuna y de calidad pareciera ser lo normal, pero no se da. Se realizará todo lo necesario para garantizar la adecuada prestación del servicio bajo un esquema de prevención y de sostenibilidad del sistema. Se brindarán unos servicios modernos y eficientes, con una autonomía por cada institución que les permita trabajar y comercializar su en dad para obtener los servicios necesarios que se requieren.” En consecuencia, la secretaria de salud requiere del recurso humano idóneo y capacitado para llevar a cabo todos los trámites administrativos que requieren los diferentes programas, con los cuales se ejecutan las actividades con las que se ejecutan las metas y lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Departamental 2024 – 2027 “Atlántico para el mundo. Aunado a lo anterior, son actividades que se proyectan para los 22 municipios del Departamento del Atlántico, lo cual requiere un despliegue administrativo mayor por la gran cantidad de trámites y procesos que se requieren por municipio. La ejecución de todas esas actividades requiere de coordinación, planeación, dirección y certeza de plazos, proyecciones y demás herramientas de medición y obtención de datos que permita establecer un estado actual de salud. Partiendo de esos resultados, disponer y colocar en marcha las actividades que permitan evitar el crecimiento o generar la disminución de los factores negativos en la salud de la población. Sin embargo, para llevar a cabo todas las estrategias, planes y proyectos prestablecidos han arrojado la necesidad de contar con el recurso humano, profesional, técnico y operativo suficiente para atender de manera eficaz, eficiente y continua el desarrollo de los programas en los 22 municipios del departamento, por lo tanto, la secretaria de salud del departamento requiere contar con el recurso humano que posean los conocimientos y la experiencia específica requerida, ya que la cantidad del personal de planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas que fortalezcan y garanticen la prestación del servicio de salud; de manera que, existen actividades que desarrollan personas con formación técnica y/o profesional que complementan los tramites y procedimientos en función de agilizar la respuesta oportuna de esta dependencia para satisfacer las necesidades que resuelven los programas adelantados por el departamento. En atención a la necesidad antes planteada y, dejando constancia que el personal de planta que posee la Secretaría de Salud Departamental es insuficiente para desarrollar las actividades que buscan cumplir con los programas establecidos y así, el mejoramiento de los indicadores actuales, se requiere contratar el recurso humano idóneo en diferentes áreas profesionales con enfoque en salud.
--	---

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	La oportunidad en la contratación que se planea efectuar garantiza a la entidad poder contar con profesionales y/o especializados , con conocimientos idóneos y la precisión conceptual necesaria mediante conocimientos actualizados y herramientas interpretativas adecuadas para abordar las distintas situaciones que se presenten en dichas materias, con la solvencia intelectual, acompañamiento y seguimiento continuo que se requieren en los procesos.			
5. Objeto contractual (descripción general):	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.			
6. Clasificación UNSPSC:		ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
		1	80111600	SERVICIO DE PERSONAL TEMPORAL
7. Especificaciones para la vinculación de contratista:	CONTRATISTA INDIVIDUAL (indicar si se trata de persona natural o jurídica, formación académica, experiencia.		N/A	
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)		VER ANEXO	
8. Obligaciones del Contratante:	1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato.			
9. Obligaciones generales del Contratista:	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 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.			

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

10. Obligaciones específicas Contratista:	del	CONTRATISTA INDIVIDUAL (relacionar las obligaciones específica las cuales deben ser concordantes con la propuesta)	N/A
		CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	VER ANEXO
11. Plazo Ejecución:	de	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 ANEXO
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):		DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO	
13. Modalidad Selección:	de	Justificación de la solicitud de celebración del contrato de prestación de servicios Que los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión se encuentran desarrollados de manera general en el ordenamiento legal y reglamentario, principalmente por el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, el literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, siendo estas las normas imperativas que deben cumplir las entidades territoriales para la celebración de sus contratos. Que en virtud del principio de autonomía las Entidades elaboraran los estudios y documentos previos en la cual se justificaran las razones de acudir 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 de estos. Que, 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. Que la honorable corte constitucional a través de Sentencia C-614/09 reiteró cuales son las características propias del contrato de prestación de servicios de las cuales mencionó: ...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:	

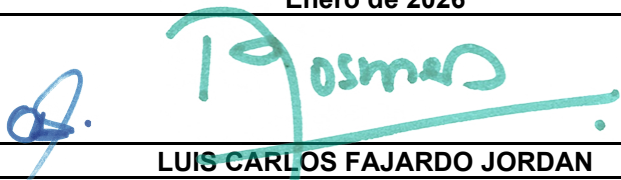
 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

	a) La prestación de servicios versa sobre una obligación de hacer para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional de una persona en determinada materia, con la cual se acuerdan las respectivas labores profesionales. b) 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.”. c) 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. d) 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. Que la celebración de contratos de prestación de servicios procede, de acuerdo con la jurisprudencia y la doctrina, cuando quiera que: - no se cuente con personal de planta para realizar la labor objeto del contrato; - o el personal de planta existente es insuficiente; - se requieren conocimientos especializados o una experiencia específica 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 secretaria 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 específico de funciones y de competencia laborales de la entidad, estableciéndose que no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad que se desea contratar a través del contrato de prestación de servicios, siendo insuficiente o no existiendo el personal con los conocimientos especializados o la experiencia específica requerida.”. Que de acuerdo con la mencionada certificación no se cuenta en la planta de personal de la entidad con personal suficiente con los conocimientos especializados o la experiencia específica para atender la necesidad precedente descrita en el presente estudio previo. Que el Departamento del Atlántico, en atención a lo previsto en el Estatuto General de Contratación y en ejercicio de su autonomía administrativa y presupuestal, requiere adelantar proceso de contratación que permita atender las necesidades que surgen al interior de las diferentes dependencias que hacen parte de la administración central.
--	---

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

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. • Certificado De Inhabilidades Por Delitos Sexuales.	
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 del mismo).	N/A
	CONTRATISTAS PLURALES (diligenciar cuadro anexo)	El valor estimado de la contratación es por un valor de TRESCIENTOS TREINTA MILLONES DE PESOS M/L (\$330.000.000) y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato
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

 SECRETARÍA GENERAL	ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CELEBRACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION, O PARA LA EJECUCION DE TRABAJOS ARTISTICOS QUE SOLO PUEDAN ENCOMENDARSE A DETERMINADAS PERSONAS NATURALES	VERSION	003
		FECHA DE APROBACION	2024-01-31

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:	VER CUADRO ANEXO	
18. Supervisión (sugerencia del servidor público que el área propone que se designe como supervisor del contrato):	Nombre del funcionario:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
	Identificación del funcionario:	32.772.787
	Cargo del funcionario:	Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.
	Dependencia:	Secretaría de Salud
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 artículo 2.2.1.2.1.4.5.: <u>"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 exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos."</u>	
FIRMAS Y APROBACIONES		
Firma quien proyecto el estudio (Dependencia Generadora de la Necesidad)	NOMBRE:	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ
	CARGO:	Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	Enero de 2026
	FIRMA:	
Firma responsable de (secretario despacho)	NOMBRE:	LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN
	CARGO:	Secretario de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020
	FECHA:	Enero de 2026
	FIRMA:	

	CUADRO DE SOLICITUD DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS PARA CONTRATISTAS PLURALES	VERSIÓN	002
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

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	Nombre del Supervisor/Cargo
ALFREDO ANTONIO CUENTAS GARCIA	MEDICO /ESPECIALISTA Persona Natural. Acreditar título de Médico Cirujano. Acreditar título de Especialista en Gerencia de Servicios de Salud. Acreditar una experiencia profesional mínima de 20 meses.	1.Gestionar, asistir y asesorar en la planificación junto al subsecretario(a) el desarrollo institucional, que es un proceso que determina las acciones que la subsecretaría debe tomar para alcanzar los objetivos trazados a alcanzar en el cuatrienio. 2.Gestionar, asistir y asesorar en el establecimiento de las metas anuales, tanto cuantitativas como cualitativas, para alcanzar los objetivos estratégicos de la subsecretaría enlazados con los procesos que esta desarrolla. 3.Gestionar, asistir y asesorar en la modificación de los procesos sustantivos y la organización institucional de la subsecretaría, en caso dado se requiera para cumplir con la obligación número dos. 4.Impulsar el desarrollo institucional de la subsecretaría para aumentar los niveles de calidad, equidad y pertinencia. 5.Gestionar, asistir y asesorar en la organización del recurso humano, técnicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo de la gestión institucional de la subsecretaría desde su objeto misional, enmarcada en políticas de inclusión y bienestar social. 6.Gestionar, asistir y asesorar en la determinación para la gestión de control el desarrollo e implementación de la cultura del mejoramiento continuo, gestión del riesgos, evaluaciones y autoevaluaciones, el control y autocontrol del quehacer institucional, en todos y cada uno de los procesos de la subsecretaría. 7.Gestionar, asistir y asesorar al recopilar, depurar y analizar la información relacionada con la asesoría que se le ha encargado, a fin de completar el producto requerido en materia de evaluación y planificación de las medidas a adoptar sobre los servicios de salud vigilados por el ente territorial. 8.Gestionar, asistir y asesorar al diseñar consultas técnicas entre partes interesadas, dirigidas al Ministerio de Salud, Instituto Nacional de Salud, sobre proveedores de equipamiento de IPS, empresas diseñadoras, o constructoras entre otras. 9.Gestionar, asistir y asesorar al diseñar e implementar estrategia de recuperación de los recursos que no fueron facturados, cobrados y/o pagados por concepto de prestación de servicios de salud para los años 2014 a 2024, por parte tanto de los sujetos pasivos (usuarios del servicio de salud) como de los responsables del recaudo (prestadores de servicios de salud). 10.Gestionar, asistir y asesorar al implementar un método de evaluación y análisis de la información recabada para determinar el estatus de la situación actual de los servicios de salud de la red pública e identificar la debida proyección de los servicios de salud de esta misma. 11.Gestionar, asistir y asesorar a la subsecretaría en el diseño, formulación, ejecución, y control, de planes, programas y proyectos en salud, en coordinación con el área de la cual dependa dicho proyecto; igualmente coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en salud, presentados por la Secretaría y los organismos e instituciones públicas del Sector Salud en el Departamento. 12.Gestionar, asistir y asesorar al diseñar y coordina la implementación de los sistemas de información, los bancos y las bases de datos con el fin de garantizar el adecuado registro y coordinación de las labores técnicas de la subsecretaría. 13.Gestionar, asistir y asesorar al verificar que el software utilizado por las diferentes dependencias de la subsecretaría de salud esté debidamente implementado bajo parámetros y procedimientos legales de compra y adquisición en cuanto a licencias, permisos y patentes y funcionalidad aceptada para el desarrollo de las labores de la subsecretaría. 14.Gestionar, asistir y asesorar al evaluar las normas y procedimientos internos establecidos en el manejo de los sistemas de información, tecnologías en sistemas y telecomunicaciones. 15.Gestionar, asistir y asesorar al rendir informe trimestral acerca de los avances en cada una de las actividades especificadas en los numerales anteriores. 16.Cumplir con las demás actividades/obligaciones que se encuentran especificadas en la propuesta que para todos los efectos presente el contratista. 17.Gestionar, asistir y asesorar 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 establecida en su hoja de vida.	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$165.000.000)	El plazo para la ejecución será de ONCE (11) MESES, contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	EL departamento del Atlántico pagara mediante: ONCE (11) pagos mensuales iguales por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000) . 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	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social
DENNIS CARMONA URREA 	INGENIERO CIVIL Persona Natural. Acreditar título de ingeniero(a) civil. Acreditar una experiencia profesional de mínimo 36 meses.	1.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar con el supervisor del contrato las actividades administrativas que se necesiten desarrollar dentro de las competencias misionales de la secretaria de salud y/o sus subsecretarías. 2.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar al mantener la comunicación constante con los diferentes enlaces de la Gobernación del Atlántico que se requieran para el desarrollo de los objetivos y proyectos que inicie la secretaría de salud. 3.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar al informar a la secretaría de salud y/o sus subsecretarías sobre las novedades de los procesos internos a los cuales realiza seguimiento. 4.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar al realizar las actividades de seguimiento administrativo a los programas que le sean asignados por el supervisor del contrato. 5.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar al entregar los documentos, oficios o información que corresponda a las distintas áreas y dependencias adscritas a la Secretaría de salud. 6.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar al desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato. 7.Gestionar, asistir, asesorar y coordinar 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.	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$165.000.000)	El plazo para la ejecución será de ONCE (11) MESES, contados una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.	EL departamento del Atlántico pagara mediante: ONCE (11) pagos mensuales iguales por un valor de QUINCE MILLONES DE PESOS M/L (\$15.000.000) . 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	ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social