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. Nº de proceso en el plan de compras:	80111600	
3. Nº BPIN (Proyectos de inversión)	202500000039758 / 250034	
3.1 Clasificación central de productos (CPC) -DANE	91122	

4. Descripción de la necesidad a satisfacer:

Justificación de la Necesidad:

El departamento del Atlántico en busca del cumplimiento de sus deberes y funciones emanadas de la constitución y la ley; específicamente el artículo 49 de la Constitución Política de Colombia (C.P.C), el cual reza en sus primeros dos incisos:

> ***"Artículo 49.*** *Acto Legislativo No. 02 de 2009, artículo 1°. El artículo 49 de la Constitución Política quedará así: 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. Asimismo, 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…"*

Con el fin de mantener una organización del sector salud, fue expedida la Ley 715 del 2001, dentro de la cual se plasmaron las competencias de las entidades territoriales en su jurisdicción, dentro de las cuales, en materia de aseguramiento a la población no cubierta por los servicios de salud, optó por generar la adopción de un modelo de gestión para garantizar de manera oportuna y eficiente la prestación del servicios de salud, atendiendo la premisa constitucional antes mencionada, con lo cual dispuso en el artículo:

> ***"43.2.1.*** *Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas."*

De esta manera, la Gobernación del Departamento del Atlántico, acoge el aseguramiento de la población no asegurada por la prestación de servicios de salud en su jurisdicción.

En el **Plan de Desarrollo 2024 -2027 "ATLÁNTICO PARA EL MUNDO" CON ENFOQUE EN SOSTENIBILIDAD** se establece el indicador descrito a continuación:

"Asistencias técnicas a las direcciones locales de salud en los procesos de aseguramiento del Sistema general de seguridad social en salud"

INDICADORES DE PRODUCTO				
INDICADOR	LÍNEA BASE	META CUATRIENIO	ODS	DEPENDENCIA
Asistencias técnicas a las direcciones locales de salud en los procesos de aseguramiento del sistema general de seguridad social en salud	22	22	3. Salud y bienestar	Secretaría de Salud

Atendiendo las recomendaciones comunicadas por la Superintendencia Nacional de Salud y el Ministerios de Salud y protección Social en su circular No. 030 de 2013, en la cual resalta el deber como entidad territorial de organizar y convocar a todas las Entidades responsables de pago e instituciones prestadoras de servicios de salud a un procedimiento de saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud a través del cruce de información entre las
ERP (EPS del régimen contributivo y subsidiado, Entidades Territoriales) e IPS y al seguimiento de este; dentro de los términos definidos en la Circular.

La Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social SASSS le corresponde realizar asistencia técnica y seguimiento a la implementación de la Circular 001 de 2020 y Guía de auditoria GAUDI por parte de los municipios a las EPS de los regímenes subsidiado y contributivo habilitadas en su jurisdicción.

Dadas las competencias y atribuciones antes mencionadas, le corresponde a la Secretaría de Salud del departamento del Atlántico a llevar a cabo las acciones de inspección, vigilancia y velar porque las Direcciones Locales de Salud cumplan con sus competencias, sin dejar a un lado las metas y objetivos plasmados dentro del Plan Departamental de Desarrollo; donde el objetivo es mantener la cobertura de afiliación al SGSSS, a fin de llegar a la meta del 94,44% de cobertura en los 22 municipios del Departamento.

En vista de lo anterior, se requiere la conformación de un grupo de personas profesionales y de apoyo en diferentes áreas de conocimiento que permitan el desarrollo de las actividades de inspección, vigilancia y asistencia técnica en los procesos de aseguramiento; en el acompañamiento al correcto manejo de los recursos destinados a la cobertura de la población no asegurada de los diferentes actores del sistema; mantener un constante seguimiento de la aplicación de la circular 030 de 2013 emanada por la Superintendencia Nacional de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social, a los prestadores de servicios de salud, como también a realizar asistencia técnica en el proceso de conformación, manejo y cargue de BDUA de los afiliados al Régimen Subsidiado como también el seguimiento a las novedades, a fin de garantizar la cobertura en los 22 municipios del departamento del Atlántico y corresponder de manera positiva a una prestación de servicios de salud oportuna, eficiente y con calidad a la población no asegurada velando por el cumplimiento del principio de igualdad.

	En consecuencia de lo anterior, se ha considerado procedente la contratación de un grupo de profesionales con diferentes perfiles y/o especializados con experiencia e idoneidad, debido a que, en la planta de personal de la entidad, no se cuenta con personal suficiente, y se hace necesario fortalecer las actividades de su competencia en el SGSSS, y el que existe no es suficiente para el actual requerimiento de la entidad; insuficiencia que se encuentra soportada bajo el Certificado de Insuficiencia expedido por la Subsecretaria de Talento Humano de la Secretaria General del Departamento del Atlántico. La oportunidad en la contratación que se planea efectuar garantiza a la entidad poder contar con un grupo de profesionales con diferentes perfiles y/o especializados con conocimientos idóneos en este campo, con la precisión conceptual necesaria mediante conocimientos actualizados y herramientas interpretativas adecuadas para abordar las distintas situaciones que se presenten en la materia, con la solvencia intelectual, acompañamiento y seguimiento continuo que se requiere en dicho programa.
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 cumplimento 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.	
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 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 ANEXO**
12. Lugar de Ejecución (indicar el sitio o sitios donde el contratista prestará sus servicios):	**DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO**	
13. Modalidad de Selección:	**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:

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 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 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 especifica 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.	
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 NUEVE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/L ($309.300.000)** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **VER 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 ANEXO**

17. Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP) y Rubro Presupuestal:

CDP	Fecha CDP	Rubro Presupuestal	Descripción	Valor CDP
202601592	17/07/2026	2.3.2.02.02.009	-FUNC20-Servicios para la comunidad, sociales y personales	**$346.500.000**

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 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:**	**ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ**
	CARGO:	Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social – Grado 05 – Código 045
	FECHA:	**24 de julio de 2026**
	FIRMA:	
Firma responsable (secretario de despacho)	**NOMBRE:**	**LUIS CARLOS FAJARDO JORDAN**
	CARGO:	Secretario de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020
	FECHA:	**24 de julio de 2026**
	FIRMA:	

Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones especificas del contratista	contrato incluyendo todos	Plazo expresado en meses	Forma de pago	Nombre del Supervisor/Cargo
ALEJANDRA MILENA ARAUJO PEREZ	-Persona Natural. -Acreditar Titulo de Psicología. -Acreditar experiencia profesional mínima de ocho (8) meses	1.Gestionar y asistir en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. 2.Gestionar y asistir en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. 3.Gestionar y asistir en las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo a la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud RIPS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen. 4.Gestionar y asistir en las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. 5.Gestionar y asistir en las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020-SNS 6.Gestionar y asistir en verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico "Guía de auditoria componente prestación de servicios": 7.Gestionar y asistir en validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. 8.Gestionar y asistir en realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. 9.Gestionar y asistir en realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. 10.Gestionar y asistir en 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.	**VEINTE MILLONES TRESCIENTOS MIL MIL PESOS M/L ($20.300.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será de **tres (3) meses y quince (15) días** , contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L ($2.900.000)** y tres **(3) pagos** mensuales iguales por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($5.800.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
BERNIS GUSTAVO GUERRERO ORTIZ	-Persona natural -Acreditar Titulo de Contador Publico -Acreditar experiencia profesional mínima de seis (6) meses	1. Gestionar y asistir en el correcto desarrollo de los procesos de **calidad, aseguramiento y prestación de servicios** de la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social. 2. Gestionar y asistir en en la verificación previa de los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secretaría de Salud Departamental. 3. Gestionar y asistir y al consolidar la información encontrada que permita resolver de fondo los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secretaría de Salud Departamental. 4. Gestionar y asistir en el manteniendo un contacto continuo con los enlaces que proporcionen los distintos actores al SGSSS, para la debida comunicación e información que soliciten. 5. Gestionar y asistir al realizar el acompañamiento constante en la respuesta oportuna a los requerimientos de diferentes entes del SGSSS allegados a la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social. 6. Gestionar y 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	**VEINTIDÓS MILLONES DE PESOS M/L ($22.000.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será de **cuatro (4) 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	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Cuatro **(4) pagos** mensuales iguales por un valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($5.500.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
EDGAR EUGENIO IRIARTE UCRÓS	Persona natural. Acreditar tirulo de: Medico Cirujano Acreditar titulo de Especialista Acreditar experiencia profesional mínima de seis (6) meses	1. Gestionar, asistir y asesorar al realizar visita de verificación previa a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, según el caso y cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capitulo IV, articulo 14, Res 3100 de 2019). 2. Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de certificación del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capitulo IV, articulo 15, Res 3100 de 2019). 3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de reactivación de los prestadores del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, cumpliendo con las pautas de comportamiento establecidas para la ejecución de las visitas (Capítulo IV, artículo 16, Res 3100 de 2019). 4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de IVC a la red de prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico, de acuerdo con lo descrito en la Ley 9 de 1979. 5. Gestionar, asistir y asesorar en la elaboración y presentación de los informes respectivos. 6. Gestionar, asistir y asesorar al asistir a los comités de habilitación convocados por el supervisor del contrato. 7. Gestionar, asistir y asesorar en las capacitaciones convocadas por el supervisor del contrato. 8. Gestionar, asistir y asesorar a las unidades de análisis de eventos de interés en salud pública y a los Comités de Vigilancia Epidemiológica - COVE 9. Gestionar, asistir y asesorar al brindar asistencia técnica y asesoría en el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud (SOGCS) a los prestadores de servicios de salud del Departamento del Atlántico. 10. Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de inspección, vigilancia y control designadas por el superior inmediato a los prestadores de servicios de salud del departamento del atlántico y a aquellos que se requieran de acuerdo con el proceso de la subsecretaria de asesoría y asistencia en seguridad social en salud. 11. 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 de su hoja de vida.	**TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($31.200.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000)** y cuatro **(4) pagos** mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000).** 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo

FELIX MISAEL HERNANDEZ JIMENEZ	-Persona Natural -Acreditar Título de Ingeniero de Sistemas -Experiencia profesional mínima de un (1) año	1.Gestionar, asistir en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. 2.Gestionar, asistir en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. 3.Gestionar, asistir al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo con la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud-RIPSS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. (Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen.) 4.Gestionar, asistir al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. 5.Gestionar, asistir al verificar las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020- SNS. 6.Gestionar, asistir al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico “Guía de auditoria componente prestación de servicios” 7.Gestionar, asistir al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. 8.Gestionar, asistir al realizar consolidado y observación sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. 9.Gestionar, asistir al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. 10.Gestionar, asistir al brindar apoyo técnico y vigilancia al proceso de cruce de Base de Datos Única de Afiliados – BDUA de afiliados al SGSSS. 11.Gestionar, asistir al realizar el seguimiento del reporte de las novedades de las 22 Direcciones Locales de Salud –DLS. 12.Gestionar, asistir al brindar apoyo profesional en la capacitación de la conformación, cruce y reporte de la información de las 22 Direcciones Locales de Salud-DLS. 13.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.	**VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS ($24.000.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será de **cuatro (4) 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	EL departamento del Atlántico pagara mediante: **Cuatro (4) pagos** mensuales iguales por un valor de **SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($6.000.000).** 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
MARIA EUGENIA FADUL MOGOLLON	Persona Natural Acreditar título de Trabajadora Social Acreditar una experiencia mínima de dos (2) años.	1. Gestionar, asistir y coordinar en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. 2. Gestionar, asistir y coordinar en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. 3. Gestionar, asistir y coordinar al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo con la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud-RIPSS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen. 4. Gestionar, asistir y coordinar al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. 5. Gestionar, asistir y coordinar al verificar las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020-SNS. 6. Gestionar, asistir y coordinar al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico “Guía de auditoria componente prestación de servicios” 7. Gestionar, asistir y coordinar al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. 8. Gestionar, asistir y coordinar al realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. 9. Gestionar, asistir y coordinar al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. 10. Gestionar y 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.	**TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($31.200.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000)** y cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo

MARIA SILVIA MOLINA VARGAS	Persona natural. Acreditar tirulo de: Medico Acreditar Título de Especialista Acreditar experiencia profesional mínima de seis (6) meses	1.Gestionar, asistir y asesorar en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. 2.Gestionar, asistir y asesorar en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. 3.Gestionar, asistir y asesorar al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo con la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud-RIPSS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS. administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen. 4.Gestionar, asistir y asesorar al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. 5.Gestionar, asistir y asesorar al verificar las auditorías realizadas por las Direccione Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020-SNS 6.Gestionar, asistir y asesorar al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico “Guía de auditoria componente prestación de servicios”: 7.Gestionar, asistir y asesorar al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. 8.Gestionar, asistir y asesorar al realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. 9.Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. 10.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 de su hoja de vida.	**VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será de **cuatro (4) 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	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
MARISOL BARRIOS BACA	Persona Natural Acreditar Contador Público Acreditar Título de Especialista Acreditar una experiencia profesional mínima de seis (6) meses	1. Gestionar, asistir y asesorar al brindar apoyo en el seguimiento técnico y la vigilancia al proceso de gestión financiera del Régimen Subsidiado en los Fondos Locales de Salud de los 22 municipios del Departamento del Atlántico. 2. Gestionar, asistir y asesorar al asistir técnicamente y realizar seguimiento en la expedición del acto administrativo por medio del cual se garantizan los recursos de continuidad elaborado por los 22 entes territoriales, según matriz de recursos publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones. 3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las secretarias de hacienda de los 22 municipios que conforman el departamento del Atlántico. 4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar las actividades de control e información sobre el Flujo de recursos del SGSSS de los Municipios – EPS – Red de Prestadores. 5. Gestionar, asistir y asesorar mediante su conocimiento profesional el Seguimiento de la Circular 030 de 2013. 6. 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 de su hoja de vida.	**TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($31.200.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000**) y cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
PAOLA DEL CARMEN MEZA ALANDETE	-Persona Natural. -Acreditar título de Abogado. -Acreditar título de Especialista -Experiencia profesional mínima de mínima de seis (6) meses.	1.Gestionar, asistir y asesorar al realizar el acompañamiento de carácter jurídico en los procesos y trámites que desarrolle la secretaría de salud departamental y las subsecretarías. 2.Gestionar, asistir y asesorar al elaborar los documentos de carácter jurídico que se requieran dentro del Área de Aseguramiento y prestación de servicios. 3.Gestionar, asistir y asesorar al atender y dar respuesta a las dudas de carácter jurídico que se presenten de manera previa, durante o después de la ejecución de los proyectos, planes o actividades dentro del Área de Aseguramiento. 4.Gestionar, asistir y asesorar al proyectar y sustanciar respuestas y conceptos que sean encomendados dentro de procesos de orden administrativo relacionados con los temas de la secretaría de salud y especialmente el Área de Aseguramiento. 5.Gestionar, asistir y asesorar al realizar la organización y coordinación de los documentos necesarios para el inicio de los procesos precontractual que lleve a cabo la Secretaría de Salud y especialmente el Área de Aseguramiento. 6.Gestionar, asistir y asesorar en todos los procesos del Área de Aseguramiento que requieran y que versen sobre temas del orden jurídico entre otros en lo concerniente a los derechos de petición, actos administrativos y demás. 7.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 de su hoja de vida.	**TREINTA Y UN MILLONES DE PESOS M/L ($31.000.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DE PESOS M/L ($3.000.000)** y cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo

ROSA INES BERTEL MIRANDA	-Persona Natural. -Acreditar título profesional de Bacteriólogo(a). -Acreditar Título de Especialista -Acreditar una experiencia profesional de mínimo mínima de seis (6) meses.	1.Gestionar, asistir y asesorar en el proceso de Auditoría a las Entidades Promotoras de Salud de los Regímenes Contributivo y Subsidiado en cumplimiento a lo establecido en la Circular Externa 000001 del 9 de enero de 2020 y la Guía de Inspección y Vigilancia al Aseguramiento y la Prestación emanadas por la Superintendencia Nacional de Salud. 2.Gestionar, asistir y asesorar en las acciones de asistencia técnica, capacitación dirigida a los municipios del departamento con relación a la aplicación de la Guía de Auditoria y el diligenciamiento del Informe de Auditoría generado por el aplicativo. 3.Gestionar, asistir y asesorar al realizar las visitas de inspección y vigilancia a las Entidades Promotoras de Salud de acuerdo con el cronograma establecido por la Subsecretaria de Asesoría y Asistencia en SSS, y aplicar la herramienta tecnológica instrumento GAUDI de acuerdo a la Guía y anexo técnico, en cada uno de los componentes y criterios a evaluar en los estándares de: Caracterización Poblacional, Red Integrada de Prestadores de Servicios de Salud RIPS, Mejoramiento de los Indicadores de Calidad e Información. Cuando una EPS administre los dos regímenes, se realizará por separado para cada régimen. 4.Gestionar, asistir y asesorar al revisar las evidencias que sirven de sustento de los hechos y hallazgos evidenciados en el desarrollo de la auditoría y adjuntarlas por cada criterio en el Informe de Auditoría. 5.Gestionar, asistir y asesorar al verificar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las EPS en el componente de Prestación de Servicios Estándares de: Garantía en la Prestación de Servicios de Salud, Prestación de Servicios de Promoción y Prevención e Información en el Rol de Verificador dado al ente territorial Departamental, en la Circular 001 de 2020- SNS. 6.Gestionar, asistir y asesorar al verificar que las Direcciones Locales de Salud hayan realizado la auditoría para cada uno de los criterios establecidos en la Circular 001 de 2020, teniendo en cuenta la guía de auditoría y el Anexo técnico "Guía de auditoria componente prestación de servicios". 7.Gestionar, asistir y asesorar al validar las auditorías realizadas por las Direcciones Locales de Salud a las Empresas Promotoras de Salud que operan en sus territorios y analizar que la información cargada en el aplicativo cumpla con los criterios establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud. 8.Gestionar, asistir y asesorar al realizar consolidado y análisis sobre la gestión del aseguramiento por parte de la EPS en el departamento. 9.Gestionar, asistir y asesorar al realizar visitas de seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento resultado de los hallazgos identificados a través de la auditoría realizada a las Empresas Promotoras de Salud EPS, para subsanar los hallazgos identificados durante la auditoria GAUDI y lograr el mejoramiento continuo. 10.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 de su hoja de vida.	**VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS M/L ($28.000.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será de **cuatro (4) 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	EL departamento del Atlántico pagara mediante: **Cuatro (4) pagos mensuales iguales** por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000).** 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
TATIANA MARGARITA REDONDO MANOTAS	Persona Natural acreditar Título de Contador público Acreditar Título de Especialista Acreditar una experiencia profesional mínima de mínima de seis (6) meses.	1. Gestionar, asistir y asesorar al brindar apoyo en el seguimiento técnico y la vigilancia al proceso de gestión financiera del Régimen Subsidiado en los Fondos Locales de Salud de los 22 municipios del Departamento del Atlántico. 2. Gestionar, asistir y asesorar al asistir técnicamente y realizar seguimiento en la expedición del acto administrativo por medio del cual se garantizan los recursos de continuidad elaborado por los 22 entes territoriales, según matriz de recursos publicada por el Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones. 3. Gestionar, asistir y asesorar al realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal de las secretarias de hacienda de los 22 municipios que conforman el departamento del Atlántico. 4. Gestionar, asistir y asesorar al realizar las actividades de control e información sobre el Flujo de recursos del SGSSS de los Municipios – EPS – Red de Prestadores. 5. Gestionar, asistir y asesorar mediante su conocimiento profesional el Seguimiento de la Circular 030 de 2013. 6. 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 de su hoja de vida.	**TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($31.200.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000)** y cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo
TATIANA PAOLA ARRIETA RIVERA	-Persona natural -Acreditar Titulo de Contador Publico -Acreditar Título de Especialista -Acreditar experiencia profesional mínima de seis (6) meses.	1.Gestionar, asistir y asesora al realizar el apoyo de contenido técnico y profesional para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del reporte obligatorio de información de los PSFF. 2.Gestionar, asistir y asesora al brindar un acompañamiento técnico y profesional a las E.S.E. de la red hospitalaria del departamento del Atlántico, que sostienen convenio de PSFF viabilizado. 3.Gestionar, asistir y asesora al realizar un acompañamiento y seguimiento del proceso correspondiente para el cumplimiento de los planes de saneamiento fiscal y financiero – PSFF. 4.Gestionar, asistir y asesora al acompañar la articulación que se establezca y desarrolle para el cumplimiento de obligaciones entre el MSPS, MHyCP y el Departamento del Atlántico – Secretaría de Salud Departamental. 5.Gestionar, asistir y asesora al apoyar en la liquidación del convenio de concurrencia 0388/04 entre MSPS y el Departamento del Atlántico. 6.Gestionar, asistir y asesora 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.	**TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($31.200.000)**	El plazo de esta prestación de servicios será **hasta el 31 de diciembre de 2026**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos legales de perfeccionamiento y ejecución, dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Un primer pago al 30 de agosto de 2026 por valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($3.200.000)** y cuatro (4) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DE PESOS M/L ($7.000.000)**. 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** Subsecretaría de Asesoría de Asistencia y Seguridad Social Grado 05-Código 045, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo