

Barranquilla,

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **PEDRO ALFONSO GOENAGA COBA** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **72.019.388**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.”**

1) Actividades a desarrollar:

1. Apoyar el proceso de revisión de solicitudes de registro profesional, verificación de títulos, validación de datos y soportes requeridos para la expedición de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud y posterior inscripción al Registro único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS), realizadas desde la plataforma Web dispuesta por la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones del Departamento del Atlántico.
2. Elaborar los Actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional al Talento Humano en Salud del departamento del Atlántico.
3. Elaborar, Validar y reportar la información mediante firma digital, del Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS) de manera mensual al Ministerio de salud y Protección Social desde la plataforma de integración PISIS, del portal del sistema Integral de Información de la Protección social - Sispro, teniendo en cuenta la estructura, características y variables detalladas en los anexos técnicos de la Resolución 3030 de 2014.
4. Digitalizar los actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud en el departamento del Atlántico. Custodia de los archivos digitales de actos administrativos que autorizan el ejercicio profesional del Talento Humano en Salud en el departamento del Atlántico.
5. Administrar la Plataforma Web dispuesta por la Secretaría de Informática y Telecomunicaciones del Departamento del Atlántico para el trámite en línea de las solicitudes de Registro profesional e inscripción al Registro único Nacional del Talento Humano en Salud (RETHUS).
6. Administrar y gestionar el Correo Electrónico institucional dispuesto para consultas, solicitudes y verificaciones de títulos, y en temas generales relacionados con registro profesional.
7. Verificar, validar, actualizar y consolidar la base de datos de egresados enviadas por las Instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico.
8. Brindar asesoría y asistencia técnica en la elaboración para el correcto diligenciamiento y reporte de los archivos de egresados a las instituciones formadoras del talento Humano en Salud del Departamento del Atlántico, teniendo en cuenta la estructura, características y variables detalladas en los anexos técnicos de la Resolución 4008 de 2016.

9. Realizar copias de seguridad de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.
10. Apoyar en la administración de la base de datos de registro profesional de la Secretaría de Salud del Atlántico.
11. Apoyar en la atención al público para la entrega de Resoluciones de autorización del ejercicio profesional de auxiliares, técnicos, tecnólogos y profesionales de la salud.
12. Apoyar al proceso de asignación de plazas del servicio social obligatorio (Inscripción, asignación, curso de inducción y talleres del talento humano en salud)
13. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por el supervisor, con relación a su objeto contractual.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución para la prestación de servicios será por un término de (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

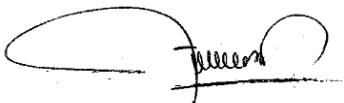
Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 28.480.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



PEDRO ALFONSO GOENAGA COBA
C.C. 72.019.388

Barranquilla

Doctora:
ALMA SOLANO SANCHEZ
Secretaria de Salud Departamental
DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO
Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **FREDDY DE JESUS VALLEJO JIMENEZ** identificado(a) con cedula de ciudadanía No. **72.252.740**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.”**

1) Actividades a desarrollar:

1. Enumerar y archivar las resoluciones emanadas por la Secretaria de Salud Departamental.
2. Apoyar en el envío de documentos aprobados y firmados del área jurídica de la Secretaría de Salud Departamental.
3. Archivar la correspondencia externa de la Secretaría de Salud Departamental del área jurídica.
4. Buscar el archivo del FER y fotocopiar las resoluciones solicitadas por los solicitantes.
5. Llevar un soporte de las consignaciones realizadas por los usuarios de las resoluciones solicitadas por ellos.
6. Mantener organizada la correspondencia externa e interna de la Secretaría de Salud Departamental, tanto física como electronicamente.
7. Entregar la correspondencia externa e interna a cada una de las áreas enviadas
8. Custodiar el archivo que se encuentra en el área de Atención al usuario, al igual que la informacio electronica que pertenezca a este.
9. Mantener actualizada la correspondencia en el sistema Orfeo.
10. Realizar el seguimiento continuo a los procedimientos asignados por el supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución para la prestación de servicios será por un término de (8) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 34.080.000)**, incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,



FREDDY DE JESUS VALLEJO JIMENEZ

C.c: 72.252.740

Barranquilla,

Doctora:

ALMA SOLANO SANCHEZ

Secretaria de Salud Departamental

DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO

Ciudad

Asunto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.

Yo, **CARLINA ISABEL CALDERON MARQUEZ**, identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. **22.479.190**, me permito presentar a su consideración la propuesta de servicios para la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA FORTALECER LOS DIFERENTES PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.”**

Actividades a desarrollar:

- 1) Velar por transporte del material de trabajo, elementos de protección personal y formatos con el que desarrollan sus actividades los guardianes de cada municipio del departamento del Atlántico.
- 2) Coordinar el transporte de los guardianes cuando estos participen en jornadas de toma de muestra en municipios aledaños.
- 3) Realizar contacto con las secretarías de salud de cada municipio, para el apoyo logístico de insumos como sillas y mesas, para la toma de muestras.
- 4) Recepcionar y revisar los informes generados por los guardianes y proyectar los documentos necesarios para gestionar su supervisión.
- 5) Apoyar en la gestión documental del SECOP II con respecto a los soportes de los contratos que se le asignen.
- 6) Sistematizar la información mediante una consolidación de las visitas en informes semanales y mensuales por municipio.
- 7) Realizar todas aquellas actividades de carácter jurídico que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.

Tiempo de Ejecución

El plazo de ejecución para la prestación de servicios será por el término de (8) meses, los cuales serán contados desde el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

Valor Total de la Propuesta:

Los honorarios que se proponen serán de **VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L (\$ 28.480.000)** incluyendo todos los impuestos directos o indirectos.

Cada pago debe estar precedido de la presentación del informe de actividades, debidamente aprobado por el supervisor.

En los anteriores términos me permito dejar a su disposición la propuesta por servicios, esperando que satisfaga las necesidades de esa entidad.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Carlina', is centered within a light gray rectangular box.

CARLINA ISABEL CALDERON MARQUEZ

CC.: 22.479.190