Nombre del contratista	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos	Forma de pago	Supervisor
YARA STAFANY ESTRADA TRIVIÑO	Acreditar título de relaciones internacionales con especialización en gerencia financiera, y con una experiencia mínima de 6 meses	1. Apoyar en la gestión administrativa a la Alta Consejería para la población con Discapacidad, en actividades de gestión documental, seguimiento de casos y proyectos dirigidos a la población con discapacidad. 2. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en la formulación, creación y seguimiento del comité departamental y municipales de discapacidad. 3. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 37.200.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.650.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Nini Cantillo Estrada** 32.854.119 **Asesor de despacho - Código 105 - Grado 03**, adscrito al despacho del gobernador o quien haga sus veces.
ROQUE FERNANDO CANTERO RODRIGUEZ	Acreditar título de administrador de empresas con una experiencia mínima de 8 meses	1. Realizar el acompañamiento en los procesos y tramites de precontractuales de los diferentes programas según la asignación que realice la secretaria de Salud Departamental. 2. Revisar los perfiles y documentos que contienen la hoja de vida del personal postulado para iniciar el proceso precontractual con la Secretaría de Salud Departamental. 3. Apoyar los procesos y tareas administrativas que le sean asignadas para afianzar los tramites internos de la Secretaría de Salud Departamental. 4. Realizar un seguimiento continuo al estado actual del proceso precontractual y brindar la información suficiente a los contratistas de este.	**TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 37.600.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/L ($4,700.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la	**Alma Solano Sánchez** 32.796.348 **Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020** Secretaría de Salud del Departamento

		5. Realizar todas aquellas actividades de contenido administrativo, que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.		seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	
RAFAEL MOLINO VIZCAINO	Acreditar título de odontólogo con especialización en endodoncia y con experiencia mínima de 6 meses	1. Realizar asistencia técnica en las políticas de seguridad del paciente, con la red pública de los municipios de Departamento del Atlántico y acompañando a la red en el montaje de los paquetes instruccionales determinados por el Ministerio de Salud y protección Social. 2. Brindar acompañamiento y asesoría al programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad asistencia técnica en el cierre de los PAMEC y su nueva formulación, guardando la metodología de estándares de acreditación. 3. Realizar auditoría a la calidad en la prestación de servicios y a los eventos de interés en salud pública (que se prioricen epidemiológicamente), realizando informes, seguimiento al paciente, adherencia a guías, realizar observación y seguimiento a los atributos de la calidad por servicios a la red auditada y seguimiento con indicadores de calidad a la prestación de servicios. 4. Realizar una verificación de los procesos que se adelantan con respecto a las auditorias y sus derivados, para proponer un mejoramiento en su funcionamiento y eficiencia. 5. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 37.200.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($4.650.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Piedad Amparo Echeverria López** 32.815.938 **Subsecretaria en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud – Grado 05 – Código 045**, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe de cargo. Subsecretaría en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud

MARIA DEL PILAR OSPINA MURILLO	Acreditar título de fisioterapeuta con una experiencia mínima de 4 meses	1. Acompañar a la Alta Consejería para la población con Discapacidad en los diferentes municipios donde se harán entrega de las ayudas técnicas a los pacientes discapacitados que se encuentren programados. 2. Organizar y programar las visitas donde se harán entrega de las ayudas técnicas. 3. Levantar un formato que refleje la evolución del paciente una vez se le haga entrega de esta ayuda, el cual deberá contener la firma de su recibido. 4. Verificar los requisitos que debe tener el paciente para recibir esta ayuda técnica, las cuales son: (Fotocopia de cédula, fotocopia del carné o Sisbén y el diagnóstico y solicitud medica del tipo de ayuda técnica que requiere) 5. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 28.480.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.560.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Nini Cantillo Estrada** 32.854.119 **Asesor de despacho - Código 105 - Grado 03**, adscrito al despacho del gobernador o quien haga sus veces.

MARGOT MARIA RETAMOZO RIBON	Acreditar título de médico y cirujano con una experiencia mínima de 12 meses	1. Contribuir con el correcto desarrollo de los procesos de calidad, aseguramiento y prestación de servicios de la Subsecretaría de Asesoría y Asistencia en Seguridad Social. 2. Realizar una verificación previa de los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secre tararía de Salud Departamental. 3. Consolidar la información encontrada que permita resolver de fondo los requerimientos que sean presentados por los distintos actores del SGSSS, ante la Secre tararía de Salud Departamental. 4. Mantener el contacto continuo con los enlaces que proporcionen los distintos actores al SGSSS, para la debida comunicación e información que soliciten. 5. 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. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 53.760.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/L ($6.720.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Alma Solano Sánchez** 32.796.348 **Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020** Secretaría de Salud del Departamento

ADRIANA CRISTINA ROMERO UPARELA	Acreditar título de administrador de empresas con una experiencia mínima de 10 meses	1. Realizar el seguimiento continuo a los procedimientos asignados por el supervisor del contrato. 2. Mantener el contacto constante con los distintos enlaces internos de la Gobernación del Atlántico, como tambien aquellos externos que se necesiten mantener para el cumplimiento de las funciones de la Secretaría de Salud Departamental. 3. Establecer un cronograma de actividades, conforme a lo solicitado por el supervisor del contrato, con el fin de informar la fecha, hora y lugar de las actividades relevantes para tener en cuenta por la secretaria de Salud Departamental. 4. Informar al supervisor del contrato los cambios y/o modificaciones que correspondan al cronograma de actividades establecido, con el fin de mantener un estado actual de este. 5. Entregar los documentos, oficios o información que corresponda a las distintas áreas y dependencias adscritas a la Secretaría de Salud Departamental. 6. Mantener contacto directo y continuo con los enlaces operacionales y logísticos para organizar los asuntos previos a las actividades de interes de la Secretaría de Salud Departamental en todo el territorio del Departamento del Atlántico. 7. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**CUARENTA Y NUEVE MILLONES CUARENTA MIL PESOS M/L ($ 49.040.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **SEIS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS M/L ($6.130.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Alma Solano Sánchez** 32.796.348 **Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020** Secretaría de Salud del Departamento

CARMEN CECILIA GALVIS CARVAJAL	Acreditar título de administrador en salud ocupacional con una experiencia mínima de 4 meses	1. Apoyar en el diseño, programar, aplicar y mantener los sistemas informáticos actualizados en el CRUED del Departamento del Atlántico. 2. Administrar las redes y sistemas de Información en el CRUED. 3. Apoyar en las estadísticas de todos los procesos del Sistema de Referencia y Contra referencia del Centro Regulador de Urgencia, y Emergencia y desastres (CRUED). 4. Apoyar en la verificación, continuidad e integridad del proceso de Autorizaciones del Centro Regulador de Urgencia, Emergencia y Desastres (CRUED), a nivel sistemático. 5. Mantener el sistema de información actualizado del proceso de Peticiones, quejas y/o Reclamos (PQR) provenientes de pacientes hospitalizados. 6. Manejar todas las bases de datos para los reportes de todos los procesos que se llevan en el centro regulador de urgencias y emergencias CRUED del Departamento del Atlántico. 7. Apoyar en la elaboración de los diferentes informes que se generan en el área. 5. Apoyar en aspectos técnicos en la plataforma, cuadro de covid, cuadro de autorizaciones y negaciones entra otras bases de datos que se manejen en el CRUED. 6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con base a su objeto contractual.	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 28.480.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.560.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Piedad Amparo Echeverria López** 32.815.938 **Subsecretaria en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud – Grado 05 – Código 045**, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe de cargo. Subsecretaría en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud

KAREN OFIR MARTINEZ GARCIA	Acreditar título de fisioterapeuta con una experiencia mínima de 4 meses	1. Acompañar a la Alta Consejería para la población con Discapacidad en los diferentes municipios donde se harán entrega de las ayudas técnicas a los pacientes discapacitados que se encuentren programados. 2. Organizar y programar las visitas donde se harán entrega de las ayudas técnicas. 3. Levantar un formato que refleje la evolución del paciente una vez se le haga entrega de esta ayuda, el cual deberá contener la firma de su recibido. 4. Verificar los requisitos que debe tener el paciente para recibir esta ayuda técnica, las cuales son: (Fotocopia de cédula, fotocopia del carné o Sisbén y el diagnóstico y solicitud medica del tipo de ayuda técnica que requiere) 5. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 28.480.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.560.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Nini Cantillo Estrada** 32.854.119 **Asesor de despacho - Código 105 - Grado 03**, adscrito al despacho del gobernador o quien haga sus veces.

JUAN ALBERTO GOMEZ DEL CASTILLO	Acreditar título de psicólogo con una experiencia mínima de 4 meses	1. Atender y orientar a los usuarios del SGSS, que solicitan atención personalizada en el Servicio de Atención a la Comunidad de la secretaria de Salud. 2. Verificar y comprobar los derechos en salud de los usuarios, que demandan servicios con cargo a los recursos de subsidio a la oferta, en las bases de datos disponibles para tal fin. 3. Canalizar y Tramitar las PQRS en salud, presentadas por los usuarios del Sistema General De Seguridad Social En Salud. 4. Visitas de Inspección a las Empresas Sociales del Estado, Direcciones Locales de Salud y Empresas Promotoras de Salud; para verificar mecanismos de atención al usuario y trámite de PQR. 5. Seguimiento a las EPS, en el trámite y resolución de PQR presentadas por sus afiliados. 6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**VEINTIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 28.480.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($3.560.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Hernando Jose Viloria Eljach** 9.175.276 **Subsecretario de Desarrollo Administrativo – Grado 05 – Código 045**, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe de cargo. Subsecretaría de Desarrollo Administrativo

ALMA PURA RIQUETT PALACIO	Acreditar título de abogada con especialización en gestión pública, y con una experiencia mínima de 15 meses	1. Apoyar a la Secretaría de Salud Departamental en los requerimientos que realicen los diferentes entes, con relación a la liquidación de la Red de Hospitales que se lleven a cabo. 2. Realizar seguimiento a los trámites de pago de los fondos de pensiones, con relación a los procesos liquidatarios de la Red Hospitalaria que se lleven a cabo. 3. Brindar acompañamiento al proceso de conciliación y validación de los pagos de intereses, que queden pendientes por efectuar con ocasión a la liquidación de los hospitales que conforman la Red de Hospitales del Departamento que se lleven a cabo. 4. Brindar apoyo técnico en la implementación de las acciones necesarias para el correcto desarrollo de la prestación de servicios de salud en el Departamento del Atlántico, en el marco de sus competencias. 5. Brindar el acompañamiento a la Secretaría de Salud Departamental para llevar a cabo el correspondiente proceso de los aportes patronales financiados con recursos del SGP. 6. Realizar el acompañamiento en el desarrollo de los procesos necesarios que se llevan a cabo conforme con la Resolución 1545 de 2019. 7. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato con relación a su objeto contractual.	**CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 57.600.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **SIETE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L ($7.200.000)**, previa presentación del informe de gestión de actividades respectivo, acompañado del recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la acreditación del pago de la seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	**Alma Solano Sánchez** 32.796.348 **Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020** Secretaría de Salud del Departamento