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
JORGE ENRIQUE HENRIQUEZ FERNANDEZ	Acreditar titulo de contador publico con una experiencia mínima de 5 meses	1. Apoyar la gestión del seguimiento a los indicadores financieros de las E.S.E. de los municipios del Departamento del Atlántico. 2. Realizar el seguimiento a los indicadores para las ESE en el Componente Financiero: a) Considerando dos indicadores, los cuales tienen como fuente de consulta el Sistema Información Hospitalaria SIHO y apoyo en Consolidador de Hacienda e Información Pública-CHIP. Incluyendo cinco componentes básicos relacionados con: b) Calidad de Capital: Mide la solidez financiera de la entidad. c) Calidad del Activo: Recursos económicos con los cuales cuenta la ESE. d) Capacidad de la Gerencia: apoyo en el análisis de la permanencia y sostenibilidad de la ESE. e) Rentabilidad: apoyo en la evaluación de las utilidades las cuales reflejan la eficiencia de la empresa y proporcionan recursos para aumentar el capital. f) Liquidez: apoyo en el análisis de la capacidad de la ESE para manejar las disminuciones en las fuentes de fondeo e incrementos en activos, así como para cubrir gastos y cumplir con sus compromisos financieros oportunamente. g) Ejecución total de Ingresos: Apoyo en el análisis de la ejecución a la luz del presupuesto. 3. Realizar y mantener actualizado un informe de Gestión Financiero para la Secretaría de Salud Departamental y/o sus dependencias adscritas de las ESES de los municipios del Departamento del Atlántico. 4. Apoyar en la emisión de respuestas a los requerimientos que realice el Ministerio de Salud y Protección Social y los Entidades de control ante la Secretaría de Salud Departamental.	**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.

		5. Participar en la proposición de las mejoras que se consideren pertinentes a los procesos que se deban realizar para su funcionamiento. 6. Realizar todas aquellas actividades que le sean asignadas por parte del supervisor, con relación a su objeto contractual.			
JORGE ELIECER OLIVO DELGADO	Acreditar titulo de medico con una especialización en Gerencia en salud y Seguridad Social, con una experiencia mínima de 8 meses.	1. Acompañar el proceso de implementación de las RIAS en la secretaria de Salud Departamental. 2. Hacer seguimiento al avance en la implementación de las RIAS en las IPS y EPS del Departamento. 3. Liderar el proceso de implementación del MAITE en la secretaria de salud departamental. 4. Hacer seguimiento al avance en la implementación del MAITE en la secretaria de salud Departamental. 5. Realizar todas aquellas actividades y seguimiento de los procesos asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual	**CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L ($ 46.880.000)**	EL departamento del Atlántico pagara mediante: Ocho (8) pagos mensuales iguales por un valor de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($ 5.860.000)**, 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.
ANGIE JULIETH SOLANO OSPINA	Acreditar titulo de comunicadora social y periodismo, con una experiencia mínima de 5 meses	1. Apoyar en la proyección y organización de documentos para afianzar la supervisión de contratistas de la subsecretaria de Salud Pública del departamento. 2. Apoyar en la recepción y revisión de los documentos que tengan como objeto la gestión contractual de la secretaria y sus subsecretarias. 3. Gestionar la recepción de informes de actividades a los contratistas que le sean asignados. 4. Apoyar en las acciones administrativas que se presenten en la Subsecretaria de Salud Pública del departamento. 5. Redactar los comunicados que deban ser emitidos por la subsecretaria de Salud Pública del departamento. 6. Mantener el constante seguimiento de la correspondencia dirigida y emitida por la subsecretaria de Salud Pública del departamento.	**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	**Eloina Goenaga Jiménez** 32.609.770 **Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045**, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo. Subsecretaría de Salud Pública

		7. Realizar todas aquellas actividades y seguimiento de los procesos asignadas por el supervisor del contrato con relación al objeto contractual		seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	
ZULAY PADILLA BARCASNEGRA	Acreditar título de ingeniería industrial, con una experiencia mínima de 5 meses	1. Apoyar en la proyección y organización de documentos para afianzar la supervisión de contratistas de la subsecretaria de Salud Pública del departamento. 2. Apoyar en la recepción y revisión de los documentos que tengan como objeto la gestión contractual de la secretaria y sus subsecretarias. 3. Gestionar la recepción de informes de actividades a los contratistas que le sean asignados. 4. Apoyar en las acciones administrativas que se presenten en la Subsecretaria de Salud Pública del departamento. 5. Apoyar en el manejo de la documentación de los procesos lleve a cabo y requiera la subsecretaria de salud pública del departamento. 6. Desarrollar con liderazgo los procesos asignados desde la subsecretaria de salud pública (reporte de accidentes de trabajo que se presenten en la subsecretaria y otros que se le asignen). 7. Realizar todas aquellas actividades y seguimiento de los procesos asignadas por el supervisor del contrato con relación al 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).	**Eloina Goenaga Jiménez** 32.609.770 **Subsecretaria de Salud Pública – Grado 05 – Código 045**, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo. Subsecretaría de Salud Pública
RAFAEL ANTONIO SOLER JIMENO	Acreditar título de contador público con una experiencia mínima de 5 meses	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 electrónicamente. 7. Entregar la correspondencia externa e interna a cada una de las áreas enviadas	**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	**Alma Solano Sánchez** 32.796.348 **Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020** Secretaría de Salud del Departamento

		8. Custodiar el archivo que se encuentra en el área de Atención al usuario, al igual que la información electrónica 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.		seguridad social (Salud, pensión y Riesgos Laborales).	