

Número de personas	Perfil (profesión, formación académica y experiencia)	Obligaciones específicas del contratista	Valor total del contrato incluyendo todos los impuestos y CDP soporte de recursos	Forma de pago	Supervisor
CAROLINA MARIA VELEZ MENCO	Acreditar título de Administradora de Empresas, con una experiencia mínima de 5 meses.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en la realización de las actividades administrativas al CRUED Departamental con la finalidad de hacer más eficientes los tiempos, facilitar la búsqueda de la información y suministrar los artículos y/o servicios requeridos, de manera personal e intransferible.</li> <li>2. Realizar el trámite correspondiente a las solicitudes y/o correspondencia que estén dirigidas al CRUED Departamental.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración, manejo y entrega de la correspondencia que sean asignadas al CRUED Departamental.</li> <li>4. Elaborar los diferentes oficios que le sean solicitados por el coordinador de área y/o supervisor del contrato, con relación a las funciones de la dependencia, de manera personal e intransferible.</li> <li>5. Realizar las actas de reuniones llevadas a cabo por el CRUED Departamental.</li> <li>6. Transmitir y entregar la información que requiera ser comunicada al grupo que conforma el área CRUED, para su socialización.</li> <li>7. Llevar el control de la Agenda del CRUED Departamental (fecha y hora de reuniones)</li> <li>8. Realizar las solicitudes de materiales que requiera el área del CREUD, previa solicitud y autorización de la coordinadora de área y supervisora del contrato.</li> <li>9. Desempeñar las actividades de recepción de información, como llamadas telefónicas, recepción y respuesta de correos electrónicos que no se</li> </ol>	<p><b>DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 18.000.000)</b></p> <p><b>CDP # 202300551</b></p>	<p>EL departamento del Atlántico pagara mediante:</p> <p>Seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de <b>TRES MILLONES DE PESOS M/L (\$ 3.000.000)</b>, 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).</p>	<p><b>Piedad Amparo Echeverria López</b></p> <p>32.815.938</p> <p><b>Subsecretaria en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud – Grado 05 – Código 045</b>, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.</p> <p>Subsecretaría en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud</p>

		<p>configuren como derechos de petición, recibir y brindar atención a las personas que requieran atención presencial.</p> <p>10. Realizar el apoyo administrativo, logístico y de archivo, de manera presencial e intransferible, bajo los lineamiento y requisitos que se hayan establecido.</p> <p>11. Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</p>			
JULIO CÉSAR MONTAÑO BANDERA	<p>Acreditar título de Médico con una especialización en Pediatría, y con una experiencia mínima de 5 meses</p>	<p>1. Realizar y mantener contacto vía telefónica, virtual y si el caso lo amerita, presencial con los médicos (coordinador y médicos de turnos) de las E.S.E./IPS para realizar intervención de acuerdo con la remisión enviada sobre el nivel de complejidad y servicio requerido.</p> <p>2. Realizar actividades a través de tele orientación a los médicos de las E.S.E, relacionado al proceso de referencia y contra referencia, o procesos que tengan que ver con la atención en salud de la población Atlánticense.</p> <p>3. Realizar actividades a través de tele orientación a los médicos del CRUE con el proceso de referencia y contra referencia.</p> <p>4. Brindar apoyo técnico en las capacitaciones institucionales de forma presencial y/o virtual, donde sea asignado por el coordinador y/o supervisor del área.</p> <p>5. Brindar apoyo en la elaboración y actualización constante de los planes de emergencia del CRUE.</p> <p>6. Apoyar en la creación de los planes de prevención de enfermedades dirigidas a la población infantil del</p>	<p>VEINTICUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 24.000.000)</p> <p>CDP # 202300551</p>	<p>EL departamento del Atlántico pagara mediante:</p> <p>Seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de <b>CUATRO MILLONES DE PESOS M/L (\$ 4.000.000)</b>, 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).</p>	<p><b>Alma Solano Sánchez</b></p> <p>32.796.348</p> <p><b>Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020</b> o quien desempeñe el cargo.</p> <p>Secretaría de Salud del Departamento</p>

		<p>departamento del Atlántico, conforme sea asignado por el coordinador y/o supervisor del área.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Brindar apoyo de manera presencial y/o virtual, en los eventos donde se requiera fortalecer el sistema de vigilancia epidemiológica, en cualquier situación incluyendo las de emergencias.</li> <li>8. Concertar y participar en los eventos dirigidos a la promoción, fortalecimiento y socialización en los eventos en el que sea asignado por el coordinador y/o supervisor del área.</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>			
<p>SIRLEY MARIA CANTILLO AVILA</p>	<p>Acreditar título de Médico y cirujano, con una experiencia mínima de 8 meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brindar su conocimiento en los procesos de referencia y contrarreferencia (cuadros de referencia y contra referencia).</li> <li>2. Examinar el desarrollo del proceso de (Inspección, vigilancia y control) a las diferentes IPS – EPS del Departamento.</li> <li>3. Apoyar en traslados de pacientes en la Red Hospitalaria del Departamento del Atlántico.</li> <li>4. Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>	<p><b>TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 31.200.000)</b></p> <p><b>CDP # 202300551</b></p>	<p>EL departamento del Atlántico pagara mediante:</p> <p>Seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de <b>CINCO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 5.200.000)</b>, 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).</p>	<p><b>Alma Solano Sánchez</b></p> <p>32.796.348</p> <p><b>Secretaria de Salud Departamental – Grado 02 – Código 020</b> o quien desempeñe el cargo.</p> <p>Secretaría de Salud del Departamento</p>

<p>OTONIEL ANTONIO MUÑOZ BARRERA</p>	<p>Acreditar título de Médico con Especialización en Gerencia en Salud y Seguridad Social, y con una experiencia mínima de 12 meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las visitas de auditoría a los prestadores públicos y privados con el equipo auditor de prestación de servicios de la secretaria Departamental de Salud, de acuerdo al cronograma establecido para ello.</li> <li>2. Realizar las visitas de seguimiento a los prestadores públicos y privados con el equipo auditor de prestación de servicios de la secretaria Departamental de Salud, de acuerdo al cronograma establecido para ello.</li> <li>3. Realizar seguimiento del cumplimiento de los indicadores de la resolución 0256 y Decreto 2193 de las entidades públicas y privadas</li> <li>4. Apoyar las Visitas de asistencia técnica, asesoría y seguimiento en la implementación de los procesos de prestación de servicios en las 22 Direcciones Locales de Salud del Departamento del Atlántico.</li> <li>5. Verificar el cumplimiento de los procesos prioritarios de las instituciones públicas y privadas en los 22 municipios del departamento del Atlántico para mejoramiento continuo.</li> <li>6. Realizar seguimiento a los planes de mejora de los prestadores públicos y privados que de la auditoría así se deriven.</li> <li>7. Elaborar y presentar informe de la gestión realizada por los procesos de auditoría inicial, seguimiento a planes de mejora de las instituciones que prestan servicios de salud en los 22 municipios del territorio departamental.</li> <li>8. Proyectar requerimientos que así se deriven de la auditoría previo aval de la subsecretaría de asistencia social y aseguramiento del departamento del Atlántico.</li> <li>9. Desarrollar todas aquellas subactividades que se deriven o sean necesarias para cumplir con las actividades específicas principales, de forma personal e intransferible, que le sean asignadas por el supervisor del contrato.</li> </ol>	<p><b>TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 35.160.000)</b></p> <p><b>CDP # 202300551</b></p>	<p>EL departamento del Atlántico pagará mediante:</p> <p>Seis (6) pagos mensuales iguales por un valor de <b>CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (\$ 5.860.000)</b>, 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).</p>	<p><b>Piedad Amparo Echeverría López</b></p> <p>32.815.938</p> <p><b>Subsecretaria en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud – Grado 05 – Código 045</b>, adscrito a la Secretaría de Salud Departamental o quien desempeñe el cargo.</p> <p>Subsecretaría en Asesoría en Asistencia y Seguridad Social en Salud</p>
--	--	--	---	--	--

