

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
LEESLI ISABEL GONZALEZ RAMOS	Acreditar título de Bachiller con una experiencia mínima de 4 meses	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la digitación de información, que el coordinador o supervisor le asigne dentro de los tiempos que estos últimos estipule. Estructurar una base de datos individual por área o programa, que le sea asignado para digitar la información recibida por parte del coordinador o supervisor de auditorías a prestadores y a las ese-s del departamento del Atlántico. validar los soportes de historias clínicas par las cuentas y/o facturas enviadas o remitida por la E.S.E. UNIVERSITARIA DEL ATLÁNTICO "UNA". Responder por el estado correcto, utilización y conservación de los archivos, la información y útiles de oficina que manejen y/o proceso actividades realizadas. Mantener actualizados los archivos de carácter técnico, administrativo del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos y dentro del tiempo estipule el coordinador o supervisor. Desarrollar las actividades de oficina y asistencia administrativa en materia de archivo, folio, organización, clasificación y guarda de documentos, de forma personal e intransferible, dentro de las instalaciones de la secretaria de salud departamental de los distintos programas y áreas que le asigne el coordinador. Desarrollar todas aquellas que sean asignadas por supervisor del contrato conforme al objeto contractual. 	CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$ 4.063.000)	El departamento del Atlántico pagara mediante: Un (1) único pago al (31) de diciembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES SESENTA Y TRES MIL PESOS M/L (\$ 4.063.000) , 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
MONICA ESTHER RUBIO MENDOZA	Acreditar título de Tecnóloga en Gestión Empresarial, con una experiencia	<ol style="list-style-type: none"> Apoyar el seguimiento contractual en la Subsecretaría de Salud Pública del recurso humano y personas jurídicas que tenga a cargo la dependencia. Apoyar en los procedimientos correspondientes al trámite precontractual que requiera la Subsecretaría de Salud Pública, tanto de persona naturales, como de personas jurídicas. 	CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L (\$ 4.800.000)	El departamento del Atlántico pagara mediante: Un (1) único pago al (31) de diciembre de 2023, por valor de CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS	Alma Solano Sánchez 32.796.348 Secretaria de Salud Departamental –

<p>mínima de 8 meses.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apoyar en la supervisión que le sea asignada de personas naturales y personas jurídicas, donde la supervisión sea delegada a la Subsecretaría de Salud Pública. 4. Realizar una base de datos general, donde se relacionen los datos requeridos por el supervisor del contrato, que hayan sido delegados a la Subsecretaria de Salud Pública. 5. Realizar todas las actividades de carácter administrativo que le sea asignado por el supervisor, con relación a su objeto contractual. 6. 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>M/L (\$ 4.800.000), 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).</p>	<p>Grado 02 – Código 020</p> <p>Secretaría de Salud del Departamento</p>
---------------------------	---	---	---

