




	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 1 de 21

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNOGOLOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO

ARAUCA, 21 DE DICIEMBRE DE 2022

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 2 de 21

OBJETO. CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNOGOLOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

META. La Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca, necesita llevar a cabo un proceso de contratación de personal profesionales especializados, profesionales universitarios, tecnólogos, técnicos y auxiliares para el desarrollo efectivo de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.

MARCO DE REFERENCIA. En cumplimiento de la Misión Institucional y conforme a la Ley 715 y la Ley 80 de 1993, la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca debe garantizar la prestación de los servicios de salud en forma eficaz y eficiente en todos los niveles de atención; y cumplir con lo dispuesto en la normatividad antes relacionada y en el Plan de Desarrollo Departamental, "CONSTRUYENDO FUTURO", teniendo en cuenta que la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca, no cuenta con personal de planta suficiente para desarrollar estas actividades, se requiere contratar personal de apoyo para garantizar el fortalecimiento de las actividades de seguimiento, evaluación y control de los procesos de la unidad administrativa especial de salud de Arauca.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el personal de planta de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca no es suficiente, se requiere de personas que realicen las labores relacionadas con las actividades expuestas en este estudio previo.

CAUSAS IDENTIFICADAS DE ESTA SITUACIÓN:

Causas directas:

1. Insuficientes acciones de promoción y prevención de la enfermedad e incumplimiento de las políticas nacionales en salud pública.
2. Barreras de acceso en la prestación de servicios de salud.
3. Déficit en las actividades de seguimiento y control al sistema general de seguridad social y a la red pública del departamento de Arauca.

Causas indirectas:

1. Falta de articulación de los servicios entre IPS - EPS - Entidad Territorial que garantice el acceso efectivo en la prestación de los servicios de salud.
2. Incompleto seguimiento y evaluación de la información de las IPS Públicas y privadas del departamento.
3. Insuficientes recursos administrativos y técnicos para la gestión institucional y deficiencia en las actividades de Vigilancia y control de los actores del sector salud.
4. Bajo empoderamiento de la normatividad vigente en salud con un sistema de salud con limitaciones en la atención de promoción y prevención



EFFECTOS DE ESTA SITUACIÓN:

Efectos directos:

1. Débil respuesta en la atención integral en salud de la población del departamento de Arauca.
2. Insuficientes capacidades, conocimientos y recursos de empoderamiento por parte de la población.
3. Inoportunidad en las acciones de seguimiento y control al sistema general de seguridad social y a la red pública del departamento de Arauca.
4. Poca información fragmentada e indeterminada la gestión hospitalaria.
5. Persistencia de altas tasas de enfermedades transmisibles y no transmisibles con la población araucana sin la implementación de las acciones de IVC adecuadas

Efectos indirectos:

1. Vulneración de los derechos en salud de la población del Departamento de Arauca
2. Incompleta información de las operaciones de instituciones públicas prestadoras de servicios de salud.
3. Demora en los tiempos de respuesta a las solicitudes de la población del departamento de Arauca.
4. Alto riesgo de morbi-mortalidad en la población del departamento de Arauca.
5. Suspensión temporal de las actividades operativas.
6. Baja capacidad de incidencia para proteger intereses de la población.
7. Infructuosos sistemas de evaluación y control de gestión técnica, financiera y administrativa a las instituciones que participan en el sector y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9		
	JURIDICA		CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR		VERSIÓN: 01
			FECHA: 16-02-2021 Página 3 de 25



3. Demora en los tiempos de respuesta a las solicitudes de la población del departamento de Arauca.
4. Alto riesgo de morbi-mortalidad en la población del departamento de Arauca.
5. Suspensión temporal de las actividades operativas.
6. Baja capacidad de incidencia para proteger intereses de la población.
7. Infructuosos sistemas de evaluación y control de gestión técnica, financiera y administrativa a las instituciones que participan en el sector y en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
8. Mayor demanda en los servicios de atención en salud de primer, segundo y tercer nivel

ALCANCES Y LIMITACIONES: El propósito es tener como objeto garantizar el 100% de la prestación de los procesos administrativos, operativos y misionales que se realizan en la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.

IDENTIFICACIÓN DEL PRODUCTO. El contrato se desarrollará en las instalaciones de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca, Municipio de Arauca.

ANÁLISIS DEL MERCADO. Para la determinación de los valores de los servicios se tomaron los estipulados para el departamento de Arauca, así como los valores de servicios similares contratados con anterioridad, a los cuales le fue incluido el aumento legal fijado por el Gobierno Nacional;

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO		ASIGNACIÓN DEL RIESGO		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIÓN
IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	PROPONENTE		
RIESGO DE EJECUCIÓN	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	X	X	BNE	<p>Para los efectos previstos en el Artículo 4 de la ley 1160 de 2007 existen tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previsible: la necesidad de que las entidades hagan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previsible, que el ejercicio realizado por la entidad sea debidamente compartido, valorado y complementado por los particulares en virtud del deber de colaboración con la administración pública que se materializa en el aporte de su experiencia, conocimientos y especialidad para la realización de los fines del Estado y que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución sean asignadas contractualmente y se entiendan incorporadas dentro de la ecuación contractual.</p> <p>Dada la modalidad de contratación y que se trata de profesionales con experiencia específica y actividades determinadas no se estima que puedan presentarse consideraciones que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.</p>


	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 4 de 25

			X	x		<p>Si durante el curso de los trabajos LA ENTIDAD o el Contratista descubriera en el lugar o sitio donde se ejecute el objeto contractual, condiciones especiales substancialmente distintas a las indicadas o previstas en las especificaciones, circunstancias desconocidas de naturaleza especial que difiera substancialmente de aquellas inherentes a las actividades del carácter de las que proveen las especificaciones, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones, o circunstancias sin que antes LA ENTIDAD tome la decisión correspondiente. Si este resuelve que aquellas sí son esencialmente diferentes a las previstas, se procederán a ordenar, con la aprobación LA ENTIDAD los cambios en los planos o en las especificaciones, previo convenio de los ajustes, tanto de costo como de plazo o de uno de éstos. Esta condición generará un acta de modificación al contrato celebrado firmada por las partes.</p>
SOCIO AMBIENTALES	SOCIALES	<p>Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en razón a la ejecución del proyecto; así como el efecto ocasionado por parálisis de la ejecución por el no pago de las obligaciones en materia de proveedores, salarios, seguridad social integral y parafiscales.</p>		X	10 %	<p>Este riesgo será asumido por el contratista</p>

C. EL OBJETO PARA ESTE CONTRATO SERÁ: CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNICOLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA

D. OFERENTES PRESENTADOS. Se realiza estudio de la Hoja de vida de cada candidato, teniendo en cuenta que cumplan con el perfil y la experiencia mínima requerida para aplicar la ejecución de las actividades establecidas para la ejecución del proyecto.

E. ANÁLISIS DE RIESGO. La entidad teniendo en cuenta los anteriores procesos estructuró los posibles riesgos. (Ver documento anexo matriz de riesgo).

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR			VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
				Página 5 de 25

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Inspección después del Tratamiento				Ejecución	Responsabilidades por implementar	Monitoreo y Revisión	
												Pruebas	Impacto	Acción del	Categoría			Comentarios	Formas de Revisión
1	General	Interno	Planificación	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	moderado	3	bajo	Contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	menor	2	Bajo	si	Unidad ejecutora	Informes de la labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
2	General	Interno	Ejecución económica	Operacional	Demoras en los pagos de honorarios pactados	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	medio	Entidad contratista	Control por parte de la Secretaría de Hacienda en los trámites de pagos honorarios.	menor	2	Bajo	si	Secretaría de Hacienda	Solicitudes respetuosas a la entidad	Cada vez que presente el riesgo.
3	General	Interno	Ejecución	Operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución de las actividades encomendadas	Demora y/o incumplimiento de las obligaciones contractuales.	posible	moderado	3	bajo	contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	menor	2	Bajo	si	Unidad ejecutora	Informes de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Uso indebido de la información de la Entidad	Incumplimiento a la cláusula de confidencialidad	raro	moderado	3	bajo	contratista	Control de la información y documentación que reposa en la Entidad	menor	1	Bajo	si	Supervisor del contrato y personal de seguridad	Control de la entrada y salida del personal y documentación de la entidad.	Cada vez que requiera
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales comunes.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	moderado	3	medio	contratista	Solicitar vinculación y pago al momento de la vinculación y durante la ejecución del contrato al régimen de seguridad social y ARL.	menor	2	Bajo	si	Unidad ejecutora y supervisor del contrato	Solicitar pagos del sistema de seguridad social y ARL junto con los informes de gestión	Mensualmente durante la etapa de ejecución
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	bajo	contratista	Control por parte del supervisor del contrato	menor	1	Bajo	si	Supervisor del contrato	Informes de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
7	General	Interno	Ejecución	Operacional	Impuestos que afectan a todos los contribuyentes	Desequilibrio económico	raro	moderado	3	bajo	contratista	Seguimiento por parte del contratista	menor	1	Bajo	si	Contratista	Seguimiento por el contratista	Durante toda la ejecución del contrato

ANÁLISIS DE LA OFERTA. El propósito que se busca mediante el análisis de la oferta es definir y medir las cantidades y condiciones en que se pone a disposición del mercado el presente contrato. La oferta, al igual que la demanda, está en función de una serie de factores, como son las tablas de Honorarios para: Profesionales que la maneja la Entidad al Año 2022, la capacidad de los oferentes, las herramientas propuestas por los oferentes, entre otros. La investigación que se utilice deberá tomar en cuenta todos estos factores junto con el entorno económico en que se desarrolle el contrato.

CLASIFICACIÓN DE LA OFERTA. Se empleará la contratación directa por Contrato de Prestación de Servicios y de apoyo a la gestión con la persona natural.

Dentro de los procesos de contratación directa que señala el Art. 2º del No. 4º de la Ley 1150 de 2007 y según lo dispuesto en el Artículo 81 Decreto 1510 de 2013, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. En este caso no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.808 – 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR			VERSIÓN: 01
				FECHA: 16-02-2021
			Página 6 de 25	

MODALIDAD DE SELECCIÓN

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- Ley 1150 de 2007
- Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

Todo trabajo de tipo intelectual diferente a consultoría ya sea para actividades operativas, logísticas o asistenciales se empleará la CONTRATACIÓN DIRECTA: Numeral 3 del Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Artículo 2, numeral 4, de la Ley 1150 de 2007, Sección II, De las Causales de Contratación Directa, De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 establece en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. La modalidad de contratación directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita*.

ITEM	EJECUTOR ACTIVIDAD	CANT.	ACTIVIDAD	VALOR MENSUAL	PLAZO (DIAS)	VALOR TOTAL
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
2	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.990,00	11	\$ 1.278.060,00
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 - 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

ESTUDIO DEL SECTOR

VERSIÓN: 01



FECHA: 16-02-2021

Página 7 de 25



9	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.606.606,67
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.606.606,67
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
13	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
14	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.278.060,00	11	\$ 1.278.060,00
15	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS		CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
16	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.278.060,00	11	\$ 1.278.060,00
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.890,00	11	\$ 2.468.620,00
22	PROFESIONAL	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR			VERSIÓN: 01
				FECHA: 16-02-2021
			Página 8 de 25	

DE SALUD DE ARAUCA						
23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
26	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.580,00
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
28	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.466.620,00
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
30	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
31	ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.100.000,00	11	\$ 1.400.000,00
32	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
33	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
34	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
35	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9				
	JURIDICA		CÓDIGO: FR-CTN-01		
	ESTUDIO DEL SECTOR		VERSIÓN: 01		
			FECHA: 16-02-2021		
		Página 9 de 25			

36	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
37	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
38	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
39	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
40	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
42	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	11	\$ 1.278.050,00
43	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
44	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 958.580,00
45	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 958.580,00
46	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 3.000.000,00
47	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
48	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TÉCNICO EN ÁREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.102.220,00	11	\$ 1.102.220,00
49	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9			
	JURIDICA		CÓDIGO: FR-CTN-01	
	ESTUDIO DEL SECTOR		VERSIÓN: 01	
			FECHA: 16-02-2021	
				Página 10 de 25

50	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
51	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.853.336,00	11	\$ 1.102.220,00
52	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
53	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
54	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
55	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
56	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
57	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
58	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.900.000,00	11	\$ 1.666.666,67
59	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
60	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
61	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.853.336,00	11	\$ 1.102.220,00
62	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.500,00
63	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

ESTUDIO DEL SECTOR

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 11 de 25

64	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
65	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
66	RADIO OPERADOR	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO - RADIO OPERADOR PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	11	\$ 1.276.060,00
67	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA MISIÓN MÉDICA EN LAS IPS Y SECTOR SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
68	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
69	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
70	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
71	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
72	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
73	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
74	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
75	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
76	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
77	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR			VERSIÓN: 01
				FECHA: 16-02-2021
			Página 12 de 25	

			DE SALUD DE ARAUCA.			
78	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.680,00
79	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.680,00
80	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.680,00
81	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
82	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
83	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
84	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
85	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
86	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
87	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
88	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
TOTAL				\$ 275.934.060,00		\$ 183.956.840,00

F. Análisis de Demanda.

Análisis histórico de la variable y/o producto:

Para la determinación de los valores de los servicios se tomaron los estipulados para el departamento de Arauca, así como los valores de servicios similares contratados con anterioridad, a los cuales le fue incluido el aumento legal fijado por el Gobierno Nacional.



	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 13 de 25

G. Descripción Económica

Económicamente el valor del contrato, está dado por las cantidades y costos de las necesidades presentadas en el presupuesto oficial del servicio para dar una solución al objeto. El valor del presente presupuesto del servicio es de **CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE. (\$183.956.040,00)**, dicho presupuesto se toma de los estudios técnicos que soportan el proyecto de inversión denominado **"CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNOLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA."** El valor del contrato está sustentado en el presupuesto incluido en el proyecto para aprobar y que se relaciona a continuación:



PRESUPUESTO GENERAL:

EJECUTOR ACTIVIDAD	CANT.	PLAZO (DIAS)	VALOR MENSUAL	VALOR DIAS	VALOR TOTAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	11	\$ 4.500.000,00	\$ 3.000.000,00	\$ 15.000.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	11	\$ 4.000.000,00	\$ 2.666.666,67	\$ 13.333.333,33
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11	11	\$ 3.702.930,00	\$ 2.468.620,00	\$ 27.154.820,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	6	11	\$ 3.702.930,00	\$ 2.468.620,00	\$ 14.811.720,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	40	11	\$ 3.366.510,00	\$ 2.244.340,00	\$ 89.773.600,00
ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	11	\$ 2.100.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 1.400.000,00
RADIO OPERADOR	1	11	\$ 1.917.090,00	\$ 1.278.060,00	\$ 1.278.060,00
TECNOLOGOS	1	11	\$ 2.500.000,00	\$ 1.666.666,67	\$ 1.666.666,67
TECNOLOGOS	4	11	\$ 1.917.090,00	\$ 1.278.060,00	\$ 5.112.240,00
TÉCNICOS EN ÁREAS DE LA SALUD	3	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 3.306.660,00
TÉCNICOS EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS	3	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 3.306.660,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 1.102.220,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	11	\$ 1.437.870,00	\$ 958.580,00	\$ 6.710.000,00
TOTAL	88		\$ 34.104.410,00	\$ 22.736.273,33	\$ 183.956.040,00

COMPONENTE 2: OPERACIÓN PERMANENTE DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y SUPERVISIÓN DEL SECTOR SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL.

ACTIVIDAD 2.1. GARANTIZAR LA VIGILANCIA Y CONTROL DE LOS ACTORES DEL SECTOR SALUD EN CUMPLIMIENTO DE LA APLICACIÓN DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: En ejercicio de las competencias conferidas en la Ley 715 de 2001 y la ley 1122 de 2007, sobre inspección, vigilancia en materia de Aseguramiento relacionada con la calidad y oportunidad en la prestación de servicios de salud por parte de las Aseguradoras se pretende:

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 14 de 25

Que la Unidad Administrativa especial de Salud de Arauca verifique los procesos de Aseguramiento a las diferentes EAPB y su ejecución en los municipios, promueva la afiliación al sistema general de seguridad social en salud del departamento a través de articulación con las IPS de la Red, las Alcaldías Municipales y el Sistema de Atención a la Comunidad de la Unidad de Salud de Arauca, realice seguimiento y detección de la población pobre y vulnerable no afiliada y actualice la base de Datos del Régimen Contributivo y Subsidiado del departamento de Arauca.

Del mismo modo, es responsabilidad de la Entidad Territorial coordinar con los municipios las acciones de aseguramiento de conformidad con la Dimensión Fortalecimiento de la Autoridad Sanitaria para la gestión de la salud en su componente garantía del aseguramiento y la provisión adecuada de servicios de salud, del Plan Decenal de Salud Pública.

Metodología de Actividad: Para ello se requiere Adelantar acciones de inspección, vigilancia y control a los procesos de Aseguramiento en los Municipios del Departamento, Coordinar con los municipios del Departamento de Arauca, el presupuesto y compromiso de los recursos de Régimen Subsidiado en salud de cada vigencia y promover la afiliación al Régimen Subsidiado en salud en coordinación con los actores del SGSSS.

Realizar la consolidación y reporte de los listados censales de las poblaciones especiales, según lo establecido en la Resolución 1838 de 2019, se debe entregar al Ministerio de Salud y Protección Social, los datos correspondientes a ingresos, y desde el 1 de junio del mismo año la información de novedades.

El Ministerio, dispone el calendario y periodos de reporte donde se indican las fechas durante las cuales estará dispuesto el sistema de información para recibir los archivos de las entidades responsables de la consolidación y reporte de los listados censales.

El reporte de los listados censales se debe efectuar a través de la Plataforma de Intercambio de Información (PISIS) del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) del Ministerio de Salud y Protección Social. Realizar seguimiento para la afiliación a la Población Pobre no Asegurada remitida por el Ministerio de Salud y Protección Social al SFTP del Departamento; La afiliación de la PPNA es una responsabilidad de las entidades territoriales que vienen adelantando en la actualidad, quienes deben realizar todos los esfuerzos posibles por agilizar el y reducir los tiempos de afiliación.

Administrar la base de datos de afiliados del Régimen Subsidiado según competencias Departamentales, Es responsabilidad de los Entes Territoriales la operación adecuada de sus procesos, en virtud de su competencia descentralizada frente al bienestar de la población de su jurisdicción. De esa forma, los Municipios, Distritos y Departamentos tienen funciones específicas frente a la identificación y afiliación de la población objeto, así como sobre la inversión, contratación y seguimiento de la ejecución de los recursos que financian el Régimen (recursos de Esfuerzo Propio, de la Nación (SGP) y del FOSYGA). Así mismo, es deber de los Entes Territoriales el seguimiento y vigilancia al acceso efectivo a los servicios contratados por las EPS-S, por parte de la población beneficiaria, es decir, sobre la ejecución misma de los contratos suscritos con las EPS-S.



Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Garantizar en un 100 % el cumplimiento de la programación de la vigilancia y control de los actores del SECTOR salud en cumplimiento de la aplicación de la normalidad vigente del departamento de Arauca.

Soportes: Cronograma de visitas, Actas de Auditorias, Actas de Reuniones y visitas, Bases de Datos Actualizadas, Coberturas de Afiliación, Informes de Planes de Mejora, Informe de actividades.

ACTIVIDAD 2.2. GARANTIZAR EL MANEJO Y ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN SOBRE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS PARA EL RÉGIMEN SUBSIDIADO, LA POBLACIÓN POBRE NO AFILIADA, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y PLANES DE BENEFICIOS EN EL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: la Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene como competencia "Reglamentar, distribuir, vigilar y controlar el manejo y la destinación de los recursos del Sistema General de

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 15 de 25

Participaciones en Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las competencias de las entidades territoriales en la materia.” de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO I: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 42. Competencias de los departamentos en salud. Numeral 42.7.

Metodología de Actividad: De acuerdo con lo anterior es responsabilidad del Ente Territorial coordinar mensualmente con los municipios del Departamento de Arauca el presupuesto y compromiso de los recursos del Régimen Subsidiado en salud y garantizar el apoyo y seguimiento en la elaboración de los Planes Financieros Territoriales de Salud del componente de prestación de servicios, definido por la Ley 1393 de 2010, donde se dispone que los Departamentos y Distritos, de manera conjunta con el Gobierno Nacional, definirán planes de transformación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Salud y de las rentas cedidas y que éstos deberán enmarcarse en un plan financiero integral del Régimen Subsidiado que incluya todas las fuentes que financian y cofinancian su operación y las demás que definan las Entidades Territoriales, con miras a alcanzar los propósitos antes señalados.

Por otra parte, el artículo 11 del Decreto 196 de 2013 compilado en el Decreto 780 de 2016, establece que los departamentos y distritos elaborarán y presentarán los planes financieros de que tratan las Leyes 1393 de 2010 y 1438 de 2011, en los términos y con la metodología que definan los Ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Salud y Protección Social y que dichos planes deberán involucrar la totalidad de los recursos sectoriales, la progresiva ampliación de la cobertura de aseguramiento y el componente de subsidio a la oferta, incluyendo los aportes patronales y los recursos propios o de rentas cedidas destinados a: subsidiar la oferta, la demanda a través del aseguramiento, el reconocimiento de los servicios de salud no incluidos en el Plan Obligatorio de Salud requeridos por la población afiliada al Régimen Subsidiado y la Salud Pública.

En este contexto, el Ministerio de Salud y la Protección social expidió la Resolución 4015 de 2013 modificada por la Resolución 4834 de 2015, en la cual se establecen los términos y metodología para la elaboración de los Planes Financieros Territoriales de Salud por parte de los departamentos y distritos. Por su parte, el artículo 1 de la Resolución 4834 de 2015, estableció que los departamentos y distritos deberán presentar el Plan Financiero Territorial de Salud a la Dirección de Financiamiento Sectorial del Ministerio de Salud y Protección Social o a la dependencia que haga sus veces, cada cuatro (4) años, de manera coincidente con los periodos institucionales de los gobernadores y alcaldes.

Así mismo, el parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución 4834 de 2015, establece que los departamentos y distritos deberán evaluar anualmente los valores proyectados y registrados en los Planes Financieros Territoriales de Salud y entregar las modificaciones a que haya lugar a más tardar el 28 de febrero de cada año.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Garantizar en un 100 % el manejo y actualización de la información sobre administración de recursos para el régimen subsidiado, la población pobre no afiliada, prestación de servicios y planes de beneficios en el departamento de Arauca.

Soportes: Informes de presupuesto, Formatos de cuentas por pagar, Plan Financiero Territorial e Informe de actividades

ACTIVIDAD 2.3. EFECTUAR LA IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS QUE PERMITAN REALIZAR SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL A LOS CONTRATOS Y RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: la Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene la responsabilidad de “Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas.” Así como la de “Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda y los servicios de salud mental”, de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO II: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 42.8.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 16 de 25

De igual manera, la Ley 1122 de 2007 en el CAPITULO IV. Del aseguramiento en su Artículo 20. Prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto por subsidios a la demanda. Establece: "Las Entidades territoriales contratarán con Empresas Sociales del Estado debidamente habilitadas, la atención de la población pobre no asegurada y lo no cubierto por subsidios a la demanda. Cuando la oferta de servicios no exista o sea insuficiente en el municipio o en su área de influencia, la entidad territorial, previa autorización del Ministerio de la Protección Social o por quien delegue, podrá contratar con otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud debidamente habilitadas".

Metodología de Actividad: La Entidad Territorial debe garantizar actividades de apoyo y seguimiento en lo referente a la contratación y la actualización de la red de prestación de servicios de salud, así mismo adelantar el proceso contractual con los proveedores de servicios de salud, en coordinación con el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud; además, es importante que se desarrollen estrategias con el fin de Disminuir la cartera existente red de prestación de servicios de salud y realizar seguimiento y el debido diligenciamiento de la matriz de contratación de la Red Departamental y Nacional en coordinación con cartera y reportarla semanalmente a la dependencia correspondiente.

En base a lo anterior la Entidad territorial debe Crear y ejecutar una herramienta que desagregue el costo de la atención de la población no asegurada y los eventos No cubiertos por el plan de beneficios con cargo a la UPC – (NO PBS), por nivel de complejidad y otros servicios (albergue, medicamentos, transporte terrestre y aéreo), que permita sistematizar la facturación mensualmente radicada, para su respectivo seguimiento, elaborar los formatos de seguimiento para pago, de conformidad con el resultado de la auditoría, en los términos de ley y contractuales y realizar un análisis estadístico de la prestación de servicios de salud.

Del mismo modo llevar el control de tutelas, responderías, sistematizarlas y analizar la información de manera trimestral

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Efectuar en un 100 % la implementación de herramientas que permitan realizar seguimiento y control a los contratos del sistema general de seguridad social en salud del departamento de Arauca.

Soportes: Formatos de matriz de contratación de la Red Departamental y Nacional, Matriz de tutelas, estudios previos, minutas e Informe de actividad.


ACTIVIDAD 2.4. GARANTIZAR QUE LOS RECURSOS DESTINADOS AL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y POBLACION POBRE NO ASEGURADA SE ESTEN EJECUTANDO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

Descripción de Actividad: La Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene como competencia "Reglamentar, distribuir, vigilar y controlar el manejo y la destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las competencias de las entidades territoriales en la materia.", de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO I: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 42. Competencias de los departamentos en salud. Numeral 42.7.

Así como la de dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el territorio de su jurisdicción, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia" de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO II: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 43.

Metodología de Actividad: De igual manera, la Ley 1122 de 2007 en el CAPITULO IV. Del aseguramiento en su Artículo 20. Prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto por subsidios a la demanda. Establece: "Las Entidades territoriales contratarán con Empresas Sociales del Estado debidamente habilitadas, la atención de la población pobre no asegurada y lo no cubierto por subsidios a la demanda. Cuando la oferta de servicios no exista o sea insuficiente en el municipio o en su área de influencia, la entidad territorial, previa autorización del Ministerio de la Protección Social o por quien delegue, podrá contratar con otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud debidamente habilitadas".



	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 17 de 25

De acuerdo con el contexto anterior, la Entidad Territorial debe vigilar y controlar el flujo de recursos del Régimen Subsidiado en salud, Garantizar el apoyo al área de prestación de servicios en la Formulación de proyectos para el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud de acuerdo a las disposiciones del orden nacional, así como, realizar las actividades de seguimiento y control al proceso de pago de las IPS pertenecientes a la Red, verificando que se cumpla la normatividad vigente.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: garantizar en un 100% que la ejecución de los recursos destinados al régimen subsidiado y población pobre no asegurada estén dentro de lo establecido en la normatividad vigente.

Soportes: Informes de presupuesto, Formatos de Auditorías y cuentas por pagar, Plan Financiero Territorial e Informe de actividades

ACTIVIDAD 2.5. REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA GESTIÓN DE LAS IPS PÚBLICAS.

Descripción de Actividad: la Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene como competencia "organizar, dirigir, coordinar y administrar la red de instituciones prestadoras de servicios de salud públicas en el departamento, y adoptar, implementar, administrar y coordinar la operación en su territorio del Sistema Integral de Información en Salud, así como generar y reportar la información requerida por el Sistema de Seguridad Social en Salud," de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO II: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 43.

Así mismo en el artículo 52 de la Ley 812 de 2003 se determina que "las entidades territoriales, instituciones prestadoras de servicios de salud y demás agentes del Sistema General de Seguridad Social en Salud están obligadas a reportar, en la forma que el Ministerio de la Protección Social establezca, la información necesaria y pertinente, además de la que establezca el Sistema Integral de Información en Salud".



Metodología de Actividad: En el Decreto 2193 de 2004 en su Artículo 1º. Se Establece: "las condiciones y procedimientos para disponer de información periódica y sistemática que permita realizar el seguimiento y evaluación de la gestión de las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud y evaluación del estado de implementación y desarrollo de la política de prestación de servicios de salud y su impacto en el territorio nacional, las cuales serán de aplicación y obligatorio cumplimiento para las instituciones públicas prestadoras de servicios de salud y las direcciones departamentales, municipales y distritales de salud".

De acuerdo con la normatividad anterior, la Entidad Territorial deberá evaluar el estado de implementación y desarrollo de la política de prestación de servicios de salud y su impacto en el territorio nacional en las IPS de la red departamental, así como, hacer seguimiento a la depuración de los estados financieros de las Empresas Sociales del Estado - ESE que operan en el respectivo departamento, cuando se encuentre que las facturas ya han sido canceladas por parte de las Entidades Promotoras de Salud – EPS.

Cumplimiento en el reporte de la información del Decreto 2193 de 2004: Mide el cumplimiento de los términos establecidos en los artículos 2 y 5 del Decreto 2193 de 2004, para el reporte de información de gestión de IPS públicas.

DEFINICION OPERACIONAL

CONCEPTO	FUENTE	CONCEPTO FUENTE PRIMARIA
Oportunidad		Certificación expedida por la Dirección General de Calidad de Servicios del Ministerio de la Protección Social.
Calidad		Validación de la dirección departamental o distrital de salud

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 18 de 25

Otros criterios de evaluación de los indicadores para las IPS, están conformados de la siguiente manera:

Indicadores del Sistema de Información para la Calidad-SIC

Fuentes oficiales con buena calidad del dato (Cuenta de Alto Costo, RUIAF)

Que cuenten con metas y/o estándares definidos para poder calificar y semaforizar. Para aquellos que no contaran con meta y/o estándar, se utilizaría una metodología de clasificación a través de percentiles.

Que abarquen todos los ámbitos: ambulatorios y hospitalarios (IPS).

Los indicadores responden a: CCDE, Resolución 1438 de 2011 y Plan Decenal de Salud Pública 2012 – 2022

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Realizar en un 100% las actividades de seguimiento, evaluación y calificación de la gestión de las IPS públicas.

Soportes: Informes de seguimiento, evaluación y calificación de la gestión de las IPS, Anexos Decreto 2193 de 2004, Actas de Visitas a las IPS e Informe de actividades.

ACTIVIDAD 2.6. CONTROLAR LA CAPTURA, REGISTRO DE LOS DATOS Y DESARROLLO TECNOLÓGICO PARA EL EFICIENTE MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE LA INFORMACION DE USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS.

Descripción de Actividad: La Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene como competencia "Reglamentar, distribuir, vigilar y controlar el manejo y la destinación de los recursos del Sistema General de Participaciones en Salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sin perjuicio de las competencias de las entidades territoriales en la materia.", de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO I: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 42. Competencias de los departamentos en salud. Numeral 42.7.

De acuerdo con lo anterior es responsabilidad del Ente Territorial coordinar mensualmente con los municipios del Departamento de Arauca el presupuesto y compromiso de los recursos del Régimen Subsidiado en salud y garantizar el apoyo y seguimiento en la elaboración de los Planes Financieros Territoriales de Salud del componente de prestación de servicios, definido por la Ley 393 de 2010, donde se dispone que los Departamentos y Distritos, de manera conjunta con el Gobierno Nacional, definan planes de transformación de los recursos del Sistema General de Participaciones para Salud y de las rentas cedidas y que éstos deberán enmarcarse en un plan financiero integral del Régimen Subsidiado que incluya todas las fuentes que financian y cofinancian su operación y las demás que definan las Entidades Territoriales, con mira: a alcanzar los propósitos antes señalados.

No obstante, la Ley 1438 de 2011, adoptó reformas al SGSSS y en sus artículos 107 y 108, estableció la necesidad de fortalecer el Sistema de Información para la Calidad, a través de indicadores que den cuenta del desempeño y resultados de los agentes del SGSSS, con el fin de que los ciudadanos puedan contar con información objetiva para garantizarles su derecho a la libre elección de los prestadores de servicios de salud y aseguradores.

Así mismo, el parágrafo 1 del artículo 1 de la Resolución 4834 de 2015, establece que los departamentos y distritos deberán evaluar anualmente los valores proyectados y registrados en los Planes Financieros Territoriales de Salud y entregar las modificaciones a que haya lugar a más tardar el 28 de febrero de cada año.

En base a lo anterior la Entidad territorial debe Crear y ejecutar una herramienta que desagregue el costo de la atención de la población no asegurada y los eventos No POS, por nivel de complejidad y otros servicios (albergue, medicamentos, transporte terrestre y aéreo), que permita sistematizar la facturación mensualmente radicada, para su respectivo seguimiento, elaborar los formatos de seguimiento para pago, de conformidad con el resultado de la auditoria, en los términos de ley y contractuales y realizar un análisis estadístico de la prestación de servicios de salud.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Controlar en un 100% la captura, registro y desarrollo tecnológico para el eficiente manejo y aprovechamiento de la información de usuarios internos y externos.

Soportes: Informes de presupuesto, Formatos de cuentas por pagar, Plan Financiero Territorial e Informe de actividades

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 19 de 25

ACTIVIDAD 2.7. GARANTIZAR LA INSPECCIÓN Y COMPROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y REGISTRO DE LAS OPERACIONES TÉCNICAS REALIZADAS AL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: Acorde a lo establecido en la Circular conjunta 00030 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud establece un procedimiento de saneamiento y aclaración de cuentas del sector salud a través del cruce de información entre las Entidades Responsables de Pago - ERP (EPS del régimen contributivo y subsidiado, y Entidades Territoriales) e Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud -IPS tanto públicas como privadas, y como resultado de estos cruces, determinar el estado de las cuentas; si hay coincidencia, fijar y suscribir los compromisos obligatorios de pago y aclarar y depurar la información que no coincide entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS; por lo que es responsabilidad del Ente Territorial:

Metodología de Actividad: Convocar, organizar y dirigir las mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas en su jurisdicción, convocando a todas las Entidades Promotoras de Salud - EPS de los regímenes contributivo y subsidiado, a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud _ IPS públicas y privadas que operen en el respectivo departamento y a los municipios certificados de su jurisdicción, se debe organizar anualmente cuatro (4) mesas de saneamiento de cartera y aclaración de cuentas.

Reportar con la periodicidad definida en la Circular 030 de 2013 a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, la información de facturas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud -IPS por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las entidades territoriales y los recobros presentados por las EPS-S,

Revisar y analizar los cruces de su información dispuestos en la plataforma del sistema PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, previo a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera,

Garantizar el Proceso de seguimiento y control de cartera entre EPSs, Municipios y ESEs para dar cumplimiento a lo normado en la Circular 030 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

Garantizar el Proceso de aclaración de cartera, depuración obligatoria de cuentas, pago de facturación por prestación de servicios de cartera la entidad Territorial para dar cumplimiento a lo normado en la Circular 030 del Ministerio de Salud y la Protección Social.

Tiempo actividad: 11 días.


Producto a entregar: garantizar al 100% la inspección y comprobación de la información y registro de las operaciones técnicas realizadas al fortalecimiento de la salud del departamento de Arauca.

Soportes: Convocatorias, Actas de reunión de las Mesas, Formatos de compromisos de depuración de cartera y compromisos de pago, plataforma PISIS e Informe de actividades.

COMPONENTE 3: ACCESIBILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA A TRAVÉS DEL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.

ACTIVIDAD 3.1. GARANTIZAR LA ACCESIBILIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA POBLACIÓN POBRE NO AFILIADA Y EL ACCESO A LAS TECNOLOGÍAS NO CUBIERTAS POR EL PBS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: De acuerdo a la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud y siguiendo la ley 1438 de 2011 y 1122 de 2007, su principal objetivo es garantizar el acceso y la calidad de los servicios a la población, es

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 20 de 25

calidad para la autorización de Servicios Integrales de Salud de la Población Pobre No Afiliada y los servicios y/o procedimientos No POS-S de la población Pobre Afiliada al régimen Subsidiado.

Metodología de Actividad: Es importante Revisar, verificar y autorizar los servicios de salud que demandan los usuarios que se encuentran en las diferentes IPS que conforman la red de servicios de salud dentro y fuera del departamento en cuanto a los servicios y / o procedimientos de la población pobre no afiliada y lo No POS-S de la población pobre afiliada al régimen subsidiado, teniendo en cuenta la normatividad vigente.

Para dar respuesta oportuna a la población y brindar un servicio integral desde el momento de su solicitud se debe realizar asesoria 100% de la población en derechos y deberes, cuando los usuarios lo requieran, una vez identificado el usuario se permite recepcionar, verificar y radicar los documentos requeridos para los pacientes para acceder a los servicios de salud con el completo cumplimiento de los requisitos exigidos, diligenciando una matriz de recepción de documentos y propender por la Gestión de la prestación de los servicios individuales a través de respuestas, seguimientos y requerimientos de los usuarios por las deficiencias de las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, incluyendo gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.

Al momento de presentarse inconvenientes en la Red Hospitalaria del departamento en relación a los procesos de referencia y contra referencia se hace necesario resolver de forma oportuna y eficiente con el objeto de garantizar la atención, Establecer las coberturas de servicios (servicios solicitados, servicios autorizados y servicios negados) y realizar seguimiento de las solicitudes y respuestas de los servicios requeridos por las IPS de la Red y las IPS Externas de la red no contratada. Todo lo anterior dirigido desde el eje estratégico de accesibilidad al servicio de salud.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: 100 % de accesibilidad en los servicios de salud que demande la población pobre del departamento de Arauca.



Soportes: Red prestadora y divulgación, Solicitudes del servicio de salud, Autorizaciones, Informe de actividades, Formato de seguimiento y respuesta de los servicios.

ACTIVIDAD 3.2. GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: Teniendo en cuenta que el ente territorial debe Promover la gestión de riesgo de desastres como una práctica sistemática, con el fin de garantizar la protección de las personas, colectividades y el ambiente, para educar, prevenir, enfrentar y manejar situaciones de urgencia, de emergencia o de desastres, así como aumentar la capacidad de resiliencia y recuperación de las comunidades, aportando a la seguridad sanitaria y al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la población, lo cual hace parte del Dimensión salud pública en emergencias y desastres del Plan Decenal de Salud Pública.

El Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres, CRUE, es una unidad de carácter operativo no asistencial, responsable de coordinar y regular en el territorio de su jurisdicción, el acceso a los servicios de urgencias y la atención en salud de la población afectada en situaciones de emergencia o desastre.

Los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres, CRUED, son parte de la Red Nacional de Urgencias y apoyo del Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres (SNPAD), el cual fue creado mediante el Decreto 919 de 1989 como un conjunto de entidades públicas, privadas y comunitarias que se integran con el objeto de dar solución a los problemas de seguridad de las poblaciones que presentan riesgos en su entorno físico por fenómenos naturales y antrópicos, respetando la autonomía regional y local.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 21 de 25

Metodología de Actividad: Actualmente el Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUE- en el Departamento de Arauca requiere dar continuidad al fortalecimiento con el fin de garantizar en un 100% la operatividad para su funcionamiento en la ciudad de Arauca y para dar cumplimiento a la RESOLUCIÓN 1220 Del 8 de abril 2010; Por la cual se establecen las condiciones y requisitos para la organización, operación y funcionamiento de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres, CRUED. Que de acuerdo con el artículo 54 de la Ley 715 de 2001.

Para ello es importante verificar que los servicios requeridos por la población del departamento de Arauca sean de acuerdo con la necesidad del paciente, la disponibilidad de camas y con el portafolio de servicios de cada IPS contratadas dentro y fuera del departamento en cuanto los servicios y/o procedimientos solicitados, realizando un análisis y clasificación de las demandas de solicitud de remisiones de los pacientes de acuerdo con la patología con el fin de priorizar la atención y el nivel de complejidad requerido.

El Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUE- de Arauca debe garantizar la Gestión para la identificación y priorización de los riesgos de emergencias y desastres, realizar acciones de articulación intersectorial para el desarrollo de los planes preventivos, de mitigación y superación de las emergencias y Desastres; así como acciones de fortalecimiento institucional para la respuesta territorial ante las situaciones de emergencias y desastres, como lo establece la Dimensión salud pública en emergencias y desastres del Plan Decenal de Salud Pública.

Desde el punto de vista técnico todo CRUE deberá cumplir con los siguientes requisitos y condiciones para la organización antes de iniciar la ejecución de sus funciones:

Garantía Territorial: Corresponde a las Direcciones Departamentales y Distritales de Salud garantizar de manera directa o a través de convenios o contratos, la organización de los Centros Reguladores de Urgencias, Emergencias y Desastres, CRUED, la cual deberá realizarse mediante acto administrativo expedido por la respectiva entidad territorial.

Concurrencia: En los municipios descentralizados, la concurrencia de estos con los departamentos para la financiación de los CRUED debe realizarse a través de convenios o contratos.

Autorización: Cuando por razones de eficiencia, un municipio categoría especial 1 o 2, considere necesario tener su propio CRUED, podrán organizarlo, previa autorización por parte de la Dirección Departamental de Salud correspondiente.

Integración geográfica: Cuando las circunstancias geográficas así lo exijan, podrá integrarse un solo CRUED que cumpla sus funciones en varios departamentos o distritos.

e) Organización y coordinación de la Red de Comunicaciones en Salud, para la atención de urgencias, emergencias y desastres, en el territorio de su influencia.



Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: 100 % de operatividad del Centro Regulador de Urgencias, Emergencias y Desastres - CRUE del departamento de Arauca.

Soportes: Actas de reuniones de comités de Emergencias y Desastres, Planes Contingencias, Planes Hospitalarios de Emergencias, Documentos de activación de alertas, solicitudes del servicio de salud, Autorizaciones, Informe de actividades, Formato de seguimiento y respuesta de los servicios.

ACTIVIDAD 3.3. REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA MISION MEDICA EN LAS IPS Y SECTOR SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: Acorde a lo establecido en la Resolución 4481 de 2012, Las Entidades Territoriales, las Secretarías Departamentales, Distritales y Locales de Salud y las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, con el apoyo del Ministerio de Salud y Protección Social, coordinarán y desarrollarán un programa progresivo de señalización y divulgación del Emblema de la Misión Médica entre los funcionarios del sector de la salud y la comunidad en general, en

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 22 de 25

los hospitales, clínicas, centros de salud, puestos de salud y todo tipo de instalaciones públicas o privadas, móviles o fijas.

De acuerdo con lo anterior la unidad de salud de Arauca debe realizar las siguientes actividades:

Capacitar y socializar a las aseguradoras del Departamento de Arauca sobre la importancia de adoptar medidas tendientes a la protección la misión médica.

Capacitar y socializar a los Funcionarios de Instituciones prestadoras de servicios de salud pública y privada que requieran actualización sobre la importancia de adoptar medidas tendientes a la protección la misión médica en el Departamento de Arauca.

Divulgación del buen uso del emblema protector de Misión Médica en las IPS, ESE del Departamento de Arauca en el proceso de capacitación de los funcionarios de dichas Instituciones.

Realizar comunicación con los referentes de Misión Médica del Departamento de Arauca para llevar la notificación de novedades.

Divulgación del manual de Misión Médica entre las cinco (05) aseguradoras y los funcionarios de las Instituciones prestadoras de servicios de salud pública y privada del Departamento de Arauca en el proceso de capacitación.

Producto a entregar: Realizar en un 100% las actividades de seguimiento, evaluación y divulgación sobre la protección de la misión médica en las IPS y sector salud del departamento de Arauca.

Soportes: Actas de capacitación y/o socialización, Actas de Reuniones, Formatos de reporte de Salida a terreno, Carnés de Misión médica, Actas de Visitas a las IPS y EPS e Informe de actividades.

Esta actividad se desarrollará durante un plazo máximo de hasta Once (11) días.

ACTIVIDAD 3.4. REALIZAR ACTIVIDADES DE ARTICULACIÓN DE LOS SERVICIOS ENTRE IPS, EPS Y ENTE TERRITORIAL, QUE GARANTICE EL ACCESO EFECTIVO, LA GARANTÍA DE LA CALIDAD EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: la Unidad de Salud de Arauca como entidad territorial tiene como competencia "Prestar asistencia técnica y asesoria a los municipios e instituciones públicas que prestan servicios de salud, en su jurisdicción", de acuerdo a lo definido en la Ley 715 de 2001 en el CAPITULO II: Competencias de las entidades territoriales en el sector salud en el Artículo 43. Competencias de los departamentos en salud. Numeral 43.1.3.; Su objetivo principal es velar por el mejoramiento de la accesibilidad a los servicios de salud, de la calidad en la atención en salud, de la eficiencia en la prestación de servicios de salud y sostenibilidad financiera de las IPS públicas.

Metodología de Actividad: Garantizando la gestión de la prestación de los servicios individuales: respuestas, seguimientos y requerimientos a las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, a través de visitas de verificación en los procesos de prestación de servicios en salud a las diferentes IPS públicas y privadas del Departamento, así como el seguimiento a los planes de mejoramiento que se deriven de las visitas realizadas.

Adicionalmente, la Política de Atención Integral en Salud (PAIS) cuenta con un marco estratégico y un marco operacional que corresponde al Modelo Integral de Atención en Salud-MIAS, el cual en el artículo 5 de la Resolución 429 de 2016, estableció que el Modelo Integral de Atención en Salud- MIAS comprende 10 componentes: caracterización de la población, regulación de rutas integrales de atención en salud, implementación de la gestión integral del riesgo en salud, delimitación territorial, redes integrales de prestadores de servicios de salud, redefinición del rol del asegurador, redefinición del esquema de incentivos, requerimientos y procesos del sistema de información, fortalecimiento del recurso humano en salud y fortalecimiento de la investigación, innovación y apropiación del conocimiento.

Referente al componente de Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud, que está definido como "el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud u organizaciones funcionales de servicios de salud, públicos y privados; ubicados en un ámbito territorial definido de acuerdo con las condiciones de operación del MIAS, con una organización funcional que comprende un componente primario y un componente complementario; bajo los principios de

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 23 de 25

disponibilidad, aceptabilidad, accesibilidad y calidad al igual que los mecanismos requeridos para la operación y gestión de la prestación de servicios de salud, con el fin de garantizar el acceso y la atención oportuna, continua, integral, resolutoria a la población, contando con los recursos humanos, técnicos, financieros y físicos para garantizar la gestión adecuada de la atención, así como de los resultados en salud." Establecido en la Resolución 1441 De 2016 donde se constituyen los estándares, criterios y procedimientos para la habilitación de las Redes Integrales de Prestadores de Servicios de Salud.

Teniendo en cuenta la resolución en mención, es responsabilidad de la Entidad territorial:

- a) Analiza las propuestas de RIPSS presentadas por las EPS.
- b) Presenta las propuestas al Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud
- c) Verifica el cumplimiento de los estándares y criterios de habilitación de las RIPSS.
- d) Habilita la RIPSS de cada EPS que opere en el Departamento o Distrito.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Garantizar en un 100% el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud de la población del departamento de Arauca.


Soportes: Instrumentos y metodologías para monitorear, seguir y evaluar el desempeño de la red, Modulo de redes del REPS, Actas de Asistencias Técnicas, Informe de avances y seguimiento.

ACTIVIDAD 3.5. GARANTIZAR LA IMPLEMENTACIÓN Y APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA EL MEJORAMIENTO DE CALIDAD (PAMEC) PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Descripción de Actividad: La Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca –UAESA, tiene como objetivo fundamental fortalecer y elevar la calidad en la prestación de los servicios de salud que se brinda a la Población Pobre No Afiliada-PPNA, dando cumplimiento a la Resolución 3960 de 2008: la cual establece y modifica el Manual de Estándares de Acreditación para las Direcciones Territoriales de Salud y al Decreto 780 de 2016 (Art. 38 del Decreto 1011 de 2006) en su Artículo 2.5.1.4.8: que define "Procesos de auditoría en las entidades departamentales, distritales y municipales de salud. Las entidades departamentales, distritales y municipales de salud en su condición de compradores de servicios de salud para la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, establecerán un Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención de Salud sobre los mismos procesos contemplados para las EAPB. Para los procesos de auditoría externa sobre los Prestadores de Servicios de Salud se les aplicarán las disposiciones contempladas para las EAPB".

Metodología de Actividad: Así mismo, la UAE de Salud de Arauca debe garantizar continuidad, seguimiento y control al Programa De Auditoría Para El Mejoramiento De Calidad de Atención en Salud (PAMEC), como lo establece la Circular 012 de 2016 de la Súper Intendencia de Salud: "Por la cual se hace adiciones, eliminaciones y modificaciones a la circular 047 de 2007, y se imparten instrucciones en lo relacionado con el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en la salud (PAMEC) y el sistema de Información para la calidad, teniendo en cuenta que la interrelación entre los componentes del SOGCS, se incorporan instrucciones en relación con el reporte del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en la salud (PAMEC)".

Para ello se requiere la implementación de mecanismos que apunten al mejoramiento de los procesos a nivel organizacional y a la identificación de las falencias en los mismos para poder intervenir mediante actividades correctivas y futuras, a través de la aplicación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de Calidad (PAMEC), que permite evaluar el desempeño en la prestación de los servicios de salud, verificando el cumplimiento de los estándares de calidad esperada frente a la calidad observada, con el objetivo de promover el mejoramiento continuo en la prestación de los servicios, que garantice el mejoramiento permanente de la calidad en la atención y la prestación de nuestros servicios, puesto que, exige el cumplimiento de estándares centrados en la seguridad y satisfacción de los usuarios, mediante la realización de actividades de evaluación, seguimiento y mejoramiento de los procesos, con el fin de mejorar

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 24 de 25

Con la implementación del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC) en la prestación de los servicios de salud se pretende evaluar la calidad de la atención prestada por el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud –UAESA de Arauca, así como identificar las falencias en la atención de los servicios de salud con el fin de construir un plan de mejoramiento que permita alcanzar la excelencia en la atención a usuarios, este proceso requiere evaluación de forma continua al Plan de acción, así como de seguimiento y control a las instituciones prestadoras de servicios de salud de la red Departamental.

Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: Garantizar en un 35% a 60 % la implementación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud –PAMEC, en el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento de la Unidad Administrativa Especial de Salud –UAESA de Arauca

Soportes: Documento PAMEC, Cronograma, Formato e Informe de Autoevaluación, Ruta Crítica, actas de visitas e Informes de Auditorías, Planes de Mejora, Informe de actividades, Formato de seguimiento y evaluación al Plan de Mejoramiento.



ACTIVIDAD 3.6. OBTENER INFORMACIÓN PRIMARIA PARA LA EVALUACIÓN DE IMPACTO DE LA RED DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.

La Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca –UAESA, tiene como objetivo fundamental fortalecer y elevar la calidad en la prestación de los servicios de salud que se brinda a la Población Pobre No Afiliada –PPNA, dando cumplimiento a la Política Nacional de Prestación de Servicios de Salud y siguiendo la ley 1438 de 2011 y 1122 de 2007, para ello La Entidad territorial debe promover acciones de mejoramiento, atendiendo al principio de eficiencia del Sistema de Información para la Calidad, contemplado en el artículo 47 del Decreto 1011 de 2006; que el artículo 45 del precitado decreto se dispuso que el Ministerio de Salud y Protección Social diseñaría e implementaría un "Sistema de Información para la Calidad", encaminado a estimular la competencia por calidad entre los agentes del sector, que paralelamente, permita, entre otros, orientar a los usuarios en el ejercicio de los derechos y deberes que a su favor contempla el Sistema General de Seguridad Social en Salud – SGSSS.

Con la entrada en vigencia de la Ley 1755 de 2015, existe una nueva regulación del derecho fundamental de petición, algunos de los aspectos y novedades más importantes de la normatividad se pueden resumir de la siguiente manera:

1. Toda actuación que irrite cualquier persona ante el Instituto, implica el ejercicio del derecho de petición consagrado en el Artículo 23 de la Constitución Política, sin que sea necesario invocarlo y su respuesta debe ser completa y de fondo
2. El derecho de petición puede realizarse sin necesidad de representación de abogado.
3. Las autoridades darán atención prioritaria a las peticiones de reconocimiento de un derecho fundamental cuando deban ser resueltas para evitar un perjuicio irremediable al peticionario, quien deberá probar sumariamente la titularidad del derecho y el riesgo del perjuicio invocado.
El término máximo para traslado por competencia entre entidades será de cinco (5) días contados a partir del recibo de la solicitud y se enviará copia del oficio remisorio al peticionario.3
4. Las peticiones se recibirán por cualquier medio idóneo y no podrá negarse la recepción y radicación de solicitudes y peticiones respetuosas. Tampoco podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta4
5. Toda petición debe ser respetuosa de lo contrario la entidad puede rechazarla. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto, se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse en el término establecido, se archivará la petición.5

Ante la falta de atención a las peticiones y a los términos para resolver, la contravención a las prohibiciones y el desconocimiento de los derechos de las personas, el peticionario podrá acudir a las acciones judiciales o constitucionales en contra de la entidad y constituirán falta para el servidor público, dando lugar a las sanciones correspondientes de acuerdo con el régimen disciplinario.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021 Página 25 de 25

Metodología de Actividad: La entidad debe prestar un servicio basado en procesos y procedimientos ágiles y rápidos, disminuyendo los costos y las cargas innecesarias sobre los ciudadanos que permita:

Ofrecer a los ciudadanos información en lenguaje claro y comprensible de manera que tengan certidumbre sobre las condiciones de tiempo, modo y lugar en las que podrán solucionar sus inquietudes y gestionar sus trámites.

Consolidar una estrategia de capacitación unificada, sostenible, permanente y de largo plazo que apoye la gestión de los servidores públicos responsables de los esquemas de política en materia de eficiencia administrativa y servicio al ciudadano.

Ampiar e innovar la oferta de canales de atención para mejorar la cobertura, facilitando el acceso de los ciudadanos a la oferta de trámites y servicios de la entidad.

Desarrollo de capacidades técnicas, financieras y humanas para cumplir las expectativas de los ciudadanos en materia de servicio y calidad.

Recibir las peticiones, orientar y atender con amabilidad y respeto a todas las personas que acudan solicitando información sobre cualquier programa, servicio o trámite del Instituto.

Realizar el adecuado direccionamiento de las peticiones

Efectuar el seguimiento respecto a la oportunidad y calidad de la respuesta, y al correcto registro en la herramienta tecnológica.

Propender por la verificación de la calidad del servicio y la adecuada articulación con todas las entidades del Sistema Nacional del Servicio en beneficio de los ciudadanos.



Tiempo actividad: 11 días.

Producto a entregar: obtener el 100% de información primaria para la evaluación de impacto de la red de prestación de servicios de salud.

Soportes: Formato de radicación de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, Informe de seguimiento de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, Sitio web de la Unidad de Salud de Arauca, Informe de actividades.


ANYI YOLEIDA MARTÍNEZ CASTILLO
 Profesional Especializado en Prestación de Servicios de Salud y Aseguramiento

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Proyecto:	Anyi Yoleida Martínez Castillo		Profesional Esp. en Prestación de servicios de Salud y Aseguramiento
Revisó y Aspectos Técnicos:	Anyi Yoleida Martínez Castillo		Profesional Esp. en Prestación de servicios de Salud y Aseguramiento
Revisó y Aspectos Jurídicos:	Sandra Elena Martínez Arhila		Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó Aspectos Financieros:	Yeimmy Lorena Aguime Delgadillo		Subdirectora Administrativa y Financiera

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 1 de 48

1. DATOS GENERALES						
Fecha de elaboración:	21 DE DICIEMBRE DE 2022					
Dependencia:	PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD Y ASEGURAMIENTO.					
Objeto a contratar	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNOGOLOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA					
Tipo de contrato Marque con una (X)	Compraventa	Prestación de servicios de salud	Prestación de servicios	Suministro	Interadministrativo	Otro (Especificar en el numeral 3.1)
			X			
Presupuesto estimado:	CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE. (\$183.956.040,00)					
Tipo de gasto	PRESTACION DE SERVICIOS.					
Imputación Presupuestal (Código, Nombre y Fuente)						

FUENTE	PRODUCTO DANE	CODIGO FUT	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
1.3.1.1.08_13	91122		2.3.2.02.02.009	Apoyo a las acciones de lvc al sector salud que permitan mejorar la capacidad de respuesta del sistema general de seguridad social garantizando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el departamento de Arauca - Otras transferencias de capital - Superávit Fiscal impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales	100.000.000,00
1.3.1.1.08_19	91122		2.3.2.02.02.009	Apoyo a las acciones de lvc al sector salud que permitan mejorar la capacidad de respuesta del sistema general de seguridad social garantizando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el departamento de Arauca - Otras transferencias de capital - Impuesto al consumo de cervezas, sifones, refajos y mezclas - Nacionales	80.000.000,00
1.3.1.1.08_20	91122		2.3.2.02.02.009	Apoyo a las acciones de lvc al sector salud que permitan mejorar la capacidad de respuesta del sistema general de seguridad social garantizando acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el departamento de Arauca - Otras transferencias de capital - Componente específico del impuesto al consumo de cigarrillos y tabaco - Extranjeros	3.956.040,00



2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION (Justificación)

Dentro de las responsabilidades del Estado colombiano está la de proteger la vida, los derechos a la seguridad social y a la salud de todas las personas residentes en Colombia. Así mismo, tiene a su cargo la organización, dirección y reglamentación de los servicios públicos de atención de la salud y saneamiento ambiental y ejercer la vigilancia y control de la prestación de servicios de salud. Es su deber legal el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

Que mediante Decreto No 333 del 18 de julio de 2005 se creó la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca, con personería jurídica, patrimonio autónomo, con autonomía administrativa y financiera adscrita a la secretaria de planeación departamental. Como de Ente rector de salud de departamento de Arauca es la entidad responsable de Garantizar la prestación de servicios de salud de conformidad con la ley.

La UAE Salud de Arauca, es una unidad administrativa especial, constituida como una entidad de carácter técnico adscrita a la Secretaría de Planeación Departamental o quien haga sus veces, la cual cuenta con personería jurídica, autonomía financiera y administrativa, patrimonio propio y régimen supletorio de los establecimientos públicos, de conformidad con la ley 489 de 1998 y el código de régimen departamental.

El estudio de la necesidad de la salud y tendrá como objetivos principales dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 2 de 48

La norma permite contratar el personal requerido para ejecutar actividades que no puedan ser realizadas por el personal de planta de la Entidad a través de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados.

A su vez, el Decreto 1082 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, dispone:

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.4.9. Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de la cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales.

Los contratos de servicios están permitidos de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, artículo 32 numeral 3 y artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, De Conformidad con el numeral 3 del artículo 32 de la ley 80 de 1993, son contratos de prestación de servicios los que se celebren con entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración y funcionamiento de la entidad.

Conscientes de que el sistema de seguridad social en salud, debe llevar al mejoramiento del bienestar, durante la discusión y el análisis de la normatividad en nuestro país, se identifica que aunque hay avances significativos se carece de un fortalecimiento de acciones que emprendan mejores condiciones AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA en salud, mediante la formulación, planeación y ejecución territorial de un plan obligatorio para todos los actores que posicionan la ganancia de la salud para una sociedad como eje fundamental para nuestro departamento.

En cumplimiento de la misión institucional, y lo ordenado en la Ley 715 de 2001, a partir del Título III SECTOR SALUD, capítulo II Competencias de las entidades territoriales en el sector salud; artículo 43, numeral 43.2 De la prestación de servicios de salud, subnumeral 43.2.1 el cual consagra: "Gestionar la prestación de los servicios de salud, de manera oportuna, eficiente y con calidad a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda, que resida en su jurisdicción, mediante instituciones prestadoras de servicios de salud públicas o privadas". Y de igual forma el subnumeral 43.2.2 "Financiar con los recursos propios, si lo considera pertinente, con los recursos asignados por concepto de participaciones y demás recursos cedidos, la prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto con subsidios a la demanda".

De igual forma la Ley 1122 de 2007, Artículo 20°. "Prestación de servicios de salud a la población pobre en lo no cubierto por subsidios a la demanda. Las Entidades territoriales contratarán con Empresas Sociales del Estado debidamente habilitadas, la atención de la población pobre no asegurada y lo no cubierto por subsidios a la demanda. Cuando la oferta de servicios no exista o sea insuficiente en el municipio o en su área de influencia, la entidad territorial, previa autorización del Ministerio de la Protección Social o por quien delegue, podrá contratar con otras Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud debidamente habilitadas". La Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca debe garantizar la prestación de los servicios de Salud en forma eficaz y eficiente en todos los niveles de atención.

En este contexto el departamento de Arauca debe fortalecer las acciones de seguimiento y evaluación a los prestadores de servicios de salud que ejecutan acciones en desarrollo del bienestar de la comunidad y la calidad de los servicios el cual se cuente con fiabilidad, sencillez y esencialidad en el cual se permita realizar una verificación objetiva y homogénea por parte de los verificadores de las condiciones de los servicios de la salud.

Razón por la cual se hace necesario contratar los servicios profesionales especializados, profesionales universitarios, tecnólogos, técnicos y auxiliares administrativos en lo concerniente a la atención en salud de la población pobre y vulnerable y lo no cubierto por el PBS del régimen subsidiado, garantizar una respuesta oportuna ante situaciones de emergencias y desastres, realizar acciones de fortalecimiento de la red de urgencias del departamento de Arauca, fortalecer los procesos internos de elaboración de proyectos, implementación del PAMEC, seguimiento a las quejas y reclamos de los usuarios del sistema, ejecutar los procesos concernientes al área de Auditoría Médica enfatizando en el seguimiento a los recibos. Fortalecer el área de cartera para realizar seguimiento a la facturación y pagos a las IPS Contratadas y a la facturación por parte de la red de salud de Arauca.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

ESTUDIO PREVIO

Página 3 de 48

licencias. Cuando se trate de diseño y construcción especificar los documentos técnicos que se requieran para el desarrollo de proyecto)

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, TÉCNOLOGOS, TÉCNICOS Y AUXILIARES PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

ITEM	EJECUTOR ACTIVIDAD	CANT.	ACTIVIDAD	VALOR MENSUAL	PLAZO (DIAS)	VALOR TOTAL
1	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
2	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	11	\$ 1.278.060,00
3	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
4	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
5	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
6	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
8	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
9	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
10	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
11	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
12	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

ESTUDIO PREVIO

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 4 de 48

15	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS		CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREA ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
16	TECNOLOGO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	11	\$ 1.278.060,00
17	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
18	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
19	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
20	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
21	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
23	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
25	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 958.580,00
27	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
28	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
29	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
30	PROFESIONAL	1	CONTI ATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 - 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

ESTUDIO PREVIO

Página 5 de 48

31	ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.100.000,00	11	\$ 1.400.000,00
32	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
33	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
34	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
35	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
36	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
37	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.000.000,00	11	\$ 2.666.666,67
38	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
39	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
40	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
41	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
42	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	11	\$ 1.278.060,00
43	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
44	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.580,00
45	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.670,00	11	\$ 958.580,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
 NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

ESTUDIO PREVIO

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 6 de 48

48	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TÉCNICO EN ÁREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
49	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
50	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
51	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TÉCNICO EN ÁREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
52	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
53	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
54	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
55	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
56	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA RAPIDA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
57	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
58	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.600.000,00	11	\$ 1.666.666,67
59	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
60	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 4.500.000,00	11	\$ 3.000.000,00
61	TECNICO EN AREAS DE LA SALUD	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TÉCNICO EN ÁREAS DE LA SALUD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
62	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 958.880,00
63	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSION: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 7 de 48

65	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
66	RADIO OPERADOR	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO - RADIO OPERADOR PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 1.917.000,00	11	\$ 1.276.060,00
67	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACION SOBRE LA PROTECCION DE LA MISION MEDICA EN LAS IPS Y SECTOR SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 2.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
68	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 4.600.000,00	11	\$ 3.000.000,00
69	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
70	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
71	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
72	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
73	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
74	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
75	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
76	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
77	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	11	\$ 2.244.340,00
78	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 968.580,00
79	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	11	\$ 968.580,00



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
 NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 8 de 48

ESTUDIO PREVIO

82	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
83	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
84	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
85	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	11	\$ 2.468.620,00
86	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
87	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.355.510,00	11	\$ 2.244.340,00
88	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTINUAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.653.330,00	11	\$ 1.102.220,00
TOTAL				\$ 275.934.050,00		\$ 183.856.040,00

ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTINUAR

1. PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Perfil: Trece (13) Profesionales Universitario con especialización en áreas de la salud, con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada con su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.

- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos.

2. PROFESIONAL ESPECIALIZADO



Perfil: Cuatro (04) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos.

3. PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Perfil: Cinco (05) Profesional con Título Universitario en el área de Administrativa, con Especialización y con Experiencia mínima cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos.

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 9 de 48

realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos.

5. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Perfil: Veinte (20) profesionales en áreas administrativas, con Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el área de la salud, en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.

Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos

6. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Perfil: Ocho (08) Profesional Universitario en el área de Derecho con conocimientos del sistema general de seguridad social, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos

7. ESTUDIANTE PROFESIONAL CON TERMINACION DE MATERIAS

Perfil: Un (01) Estudiante de Derecho con terminación de materias. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos

8. TECNÓLOGOS

Perfil: Seis (06) Tecnólogos, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en su área, conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos

9. TÉCNICOS

Perfil: Seis (06) Técnicos en áreas de la salud y/o Áreas administrativas, con mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada y conocimientos del área de seguridad social en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Hoja de Vida con soportes que acrediten el título y la experiencia.
- Fotocopia de Cédula de Ciudadanía.
- Rut.
- Fotocopia del pago de Aportes a Seguridad Social.
- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos



- Y, los demás Requisitos Solicitados por la Oficina Jurídica que no estén incluidos.

4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Tipo de contrato)

Contrato de Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la Gestión

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - FUNDAMENTOS JURIDICOS

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios
- Ley 1150 de 2007
- Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 establece en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. la modalidad de contratista directa para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.



6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACION

Explique los criterios del cálculo y respóndelos, cotizaciones, estudios o metodologías que se utilizaron para establecer el valor del contrato (Incluir cuadros de análisis.)

Para la determinación de los valores de los servicios se tomaron los estipulados en la Resolución No. 003 DE 2019 (del 02 de enero de 2019) de la Unidad Administrativa especial de Salud de Arauca, por medio de la cual se modifica la resolución No. 485 del 11 de mayo de 2017, mediante la cual se adopta la tabla de honorarios de los contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión; También podrá exceptuarse de esta tabla, la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que por las características especiales de la necesidad a suplir, amerite un valor diferente al aquí contemplado.

EJECUTOR ACTIVIDAD	CANT.	PLAZO (DIAS)	VALOR MENSUAL	VALOR DIAS	VALOR TOTAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	11	\$ 4.500.000,00	\$ 3.000.000,00	\$ 15.000.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	5	11	\$ 4.000.000,00	\$ 2.666.666,67	\$ 13.333.333,33
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	11	11	\$ 3.702.930,00	\$ 2.468.620,00	\$ 27.154.620,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	5	11	\$ 3.702.930,00	\$ 2.468.620,00	\$ 14.811.720,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	40	11	\$ 3.366.510,00	\$ 2.244.340,00	\$ 89.773.600,00
ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	11	\$ 2.100.000,00	\$ 1.400.000,00	\$ 1.400.000,00
RADIO OPERADOR	1	11	\$ 1.817.090,00	\$ 1.278.060,00	\$ 1.278.060,00
TECNOLOGOS	1	11	\$ 2.500.000,00	\$ 1.666.666,67	\$ 1.666.666,67
TECNOLOGOS	4	11	\$ 1.817.090,00	\$ 1.278.060,00	\$ 5.112.240,00
TECNICOS EN AREAS DE LA SALUD	3	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 3.306.660,00
TECNICOS EN AREAS ADMINISTRATIVAS	3	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 3.306.660,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	11	\$ 1.653.330,00	\$ 1.102.220,00	\$ 1.102.220,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	7	11	\$ 1.437.870,00	\$ 958.580,00	\$ 6.710.060,00
TOTAL	88		\$ 34.194.410,00	\$ 22.736.273,33	\$ 183.956.040,00

CATEGORIA	REQUISITOS	HONORARIOS
NIVEL ASESOR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional ✓ Título posgrado en maestría ✓ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. 	\$4.500.000
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional. ✓ posgrado en especialización. ✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional. 	
NIVEL ASESOR EXTERNO REPRESENTACIÓN JUDICIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional en derecho. ✓ Título posgrado en especialización ✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional. 	\$3.800.000
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional ✓ Título posgrado en especialización ✓ Mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional ✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional en el sector Público o privado. 	

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 11 de 48

ESTUDIANTE PROFESIONAL CON TERMINACIÓN DE MATERIAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de terminación de materias. ✓ Certificación de terminación de judicatura o prácticas. 	\$2.100.000
TECNÓLOGO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de tecnólogo ✓ Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. 	\$1.917.090
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de cursar como mínimo octavo semestre de una carrera profesional. ✓ Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada. 	\$1.659.000
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de tecnólogo 	
TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de técnico ✓ dieciocho meses (18) meses de experiencia relacionada. 	\$1.653.330
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificación de cursar como mínimo sexto semestre de una carrera profesional. ✓ Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada. 	\$1.449.000
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de técnico 	
AUXILIAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título de auxiliar en cualquier área del conocimiento. ✓ Título Bachiller 	\$1.437.870
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada. 	

De igual forma se estableció el costo de logística integral y traslados basados en la resolución 097 de 2021 la cual se fijan los valores a reconocer por concepto de transporte alojamiento y manutención de los desplazamientos realizados de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca.

ARTÍCULO 1. Fijase la escala de gastos de transporte a reconocer a los contratistas que deben realizar actividades en los municipios y centros poblados del departamento de Arauca, para los cuales se tendrá en cuenta los siguientes valores de transporte:

GASTOS DE TRANSPORTE DE COMISIONES AL INTERIOR DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA			
	MUNICIPIO ORIGEN	MUNICIPIO DESTINO	VALOR
Entre	ARAUCA	ARAUQUITA	\$30.000,00
Entre	ARAUCA	CRAVO NORTE	\$40.000,00
Entre	ARAUCA	FORTUL	\$45.000,00
Entre	ARAUCA	PUERTO RONDON	\$80.000,00
Entre	ARAUCA	SARAVENA	\$40.000,00
Entre	ARAUCA	TAME	\$38.000,00
Entre	ARAUCA	LA ESMERALDA	\$25.000,00
Entre	TAME	PUERTO RONDON	\$25.000,00
Entre	SARAVENA	FORTUL	\$10.000,00
Entre	SARAVENA	TAME	\$20.000,00
Entre	FORTUL	TAME	\$15.000,00
Entre	ARAUQUITA	SARAVENA	\$20.000,00

ARTÍCULO 2 Fijase los gastos de alojamiento y manutención a reconocer a los contratistas que deben realizar desplazamientos para el desarrollo de actividades contractuales dentro del departamento así:

- **SESENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE (\$65.000)** diarios cuando el contratista no permanece fuera de su municipio de origen.
- **CIENTO TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 130.000)** diarios cuando el contratista permanece fuera de su municipio de origen.

ARTÍCULO 3. Fijase los gastos de transporte intervendrá en todos los municipios del departamento de Arauca por valor de **TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 30.000)** y los gastos de manutención en **TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 30.000)** diarios.

GASTOS DE ALOJAMIENTO Y MANUTENCIÓN DE COMISIONES FUERA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA				
BASE DE LIQUIDACIÓN SEGÚN HONORARIOS PERCIBIDOS				VALOR DÍA PERNOTADO
De	\$ 0	A	\$ 1.437.870	\$ 110.000
De	1.437.871	A	\$ 1.449.000	\$130.000,00
De	1.449.001	A	\$ 1.653.330	\$145.000,00
De	1.653.331	A	\$ 1.659.000	\$160.000,00
De	1.659.001	A	\$ 1.917.090	\$ 185.000,00
De	1.917.091	A	\$ 2.100.000	\$ 200.000,00
De	2.100.001	A	\$ 2.625.000	\$ 210.000,00
De	2.625.001	A	\$ 3.366.510	\$ 230.000,00
De	3.366.511	A	\$ 3.702.929	\$ 260.000,00
De	3.702.931	A	\$ 4.500.000	\$ 270.000

PARÁGRAFO: Los días no pernoctados corresponde al cincuenta por ciento (50%) del valor asignado a



requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gas o debe dejar constancia escrita...*

Con fundamento en lo anterior la idoneidad del contratista se determinará bajo los siguientes criterios:

- Trece (13) Profesionales Universitario con especialización en áreas de la salud, con mínimo cuarenta y ocho (48) meses de experiencia relacionada con su profesión y normas que reglamentan la atención en salud
- Cuatro (04) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud.
- Cinco (05) Profesional con Título Universitario en el área de Administrativa, con Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el área de la salud
- Diecinueve (19) profesionales del área de la salud, con Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional, manejo y conocimiento de seguridad social y normas que reglamentan la atención en salud
- Veinte (20) profesionales en áreas administrativas, con Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el área de la salud.
- Ocho (08) Profesionales Universitarios en Derecho con conocimientos del sistema general de seguridad social.
- Un (01) Estudiante de Derecho con terminación de materias
- Seis (06) Tecnólogos, con mínimo treinta y seis (36) meses de experiencia en su área, conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud.
- Seis (06) Técnicos en áreas de la salud y/o Áreas administrativas, con mínimo Dieciocho (18) meses de experiencia relacionada y conocimientos del área de seguridad social en salud.
- Seis (06) Auxiliares en áreas de la salud y/o Áreas administrativas, con experiencia mínima de seis (06) meses en áreas de la salud y/o Áreas administrativas

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Caso	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Naturación categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento y Controles a implementar	Impacto después del Tratamiento	Responsable por implementar el	Monitoreo y Revisión		
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Estimación Inadecuada de los costos de las obligaciones contractuales	Demora y/o Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	moderado	bajo	Contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	menor	Bajo	si	Informe de la labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
2	General	Interno	Ejecución	económico	Demoras en los pagos de los honorarios pactados	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	medio	Entidad Contratante	Control por parte de la Secretaría de Hacienda en los trámites de pagos de honorarios.	menor	Bajo	si	Solicitudes respetuosas a la entidad	Cada vez que se presente el riesgo.
3	General	Interno	Ejecución	operacional	Negligencia, imprudencia o temeridad en la ejecución de las actividades encomendadas	Demora y/o Incumplimiento de las obligaciones contractuales.	posible	moderado	bajo	contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	menor	Bajo	si	Informe de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.
4	General	Interno	Ejecución	operacional	Uso indebido de la información de la Entidad	Incumplimiento a la obligación de confidencialidad	raro	moderado	bajo	contratista	Control de la información y documentación que reposa en la Entidad	menor	bajo	si	Control de la entrada y salida del personal y documentación de la entidad.	Cada vez que se requiera
5	General	Interno	Ejecución	operacional	Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y/o comunes.	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	moderado	medio	contratista	Solicitar vinculación y pago al momento de la vinculación y durante la ejecución del contrato al régimen de seguridad social y ARL.	medio	medio	si	Solicitar pagos del sistema de seguridad social y ARL, junto con los informes de gestión	Mensualmente durante la etapa de ejecución
6	General	Interno	Ejecución	operacional	Falta de calidad de los servicios	Incumplimiento de las obligaciones contractuales	posible	moderado	medio	contratista	Control por parte del supervisor del contrato.	menor	medio	si	Informe de labor encomendada	Mensualmente durante la etapa de ejecución.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 13 de 48

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 del 2015, la entidad no exigirá garantías para celebrar esta contratación.

9. CONDICIONES ESENCIALES DEL POSIBLE CONTRATO

PLAZO	Once (11) días contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.	
FORMA DE PAGO	El pago será cancelado al finalizar el contrato, previa cumplimiento de los siguientes requisitos: • Informe de actividades • Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor. • Recibo de pago de la E.P.S, Fondo de Pensiones y ARL debidamente cancelados, en el que exista una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cobradas desde el primer día de ejecución del contrato. • Pago de Estampillas	
TOTAL PRESUPUESTO	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NUMEROS
	CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUARENTA PESOS M/CTE.	(\$183.956.040,00)
LUGAR DE EJECUCIÓN	Sede Unidad administrativa Especial de Salud de Arauca, Departamento de Arauca	
10. SUPERVISION:	MARQUE CON UNA (X)	DESCRIBA
	<input checked="" type="checkbox"/>	La supervisión será ejercida por la Profesional Especializado en Prestación de Servicios de Salud y Aseguramiento o por quien este designe.
11. INTERVENTORIA:	MARQUE CON UNA (X)	DESCRIBA
	<input type="checkbox"/>	

12. OBLIGACIONES TECNICAS DEL CONTRATISTA

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyo en la elaboración de procesos y procedimientos del área de Presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Digitar la información generada de los estudios previos recibidos por los diferentes conceptos para la elaboración del certificado de disponibilidades y Registros presupuestales en el software Integral TNS, y entregarlos a la oficina de Jurídica. Presentar los informes y ejecuciones presupuestales en forma mensual y/o cuando lo requiera la administración.
3. Efectuar las causaciones contables de las cuentas presentadas por los contratistas para sus respectivos pagos, sujetándose a las disposiciones legales que rigen su procedimiento.
4. Apoyo en el cierre presupuestal de la vigencia 2022
5. Apoyo en la codificación y clasificación del presupuesto 2022
6. Apoyo conciliación de pagos sin situación de fondos LMA Régimen Subsidiado
7. Apoyo de pagos SPGR
8. Realizar las liberaciones o cancelaciones de los CDP de la vigencia 2022
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o Interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
10. Realizar asignación de registros presupuestales en la plataforma SECOP II Y verificación del plan de pagos de las cuentas presentadas por los proveedores.
11. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) tecnólogo en áreas de la Salud y/o Administrativas, mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema Integrado de planeación y gestión MIPG.
2. Apoyo en la Elaboración del informe general del plan estratégico de Talento Humano cada trimestre.
3. Apoyo al área de presupuesto en escaneo y consolidación de los Registros Presupuestales para su respectivo cargue a la Plataforma Secop II.



10. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
11. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Prestar Apoyo A Las Necesidades De Las Diferentes Actividades Previa Coordinación A Su Supervisor.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:



1. Efectuar los ajustes necesarios en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el régimen de la contabilidad pública.
2. Verificar la codificación de los registros contables de las operaciones propias de la Entidad.
3. Revisar las liquidaciones de Rete Fuente y Reteica para su pago oportunamente.
4. Realizar los diferentes informes requeridos normativamente trimestrales y anuales requeridos por los Entes fiscalizadores (SuperSalud, Contraloría, Contaduría) y demás entidades que lo requieran.
5. Elaborar los estados financieros y referendarlos con las respectivas firmas.
6. Liquidar las Cesantías.
7. Liquidar las Demandas Laborales.
8. Revisión y visto bueno en Ordenes de Pago aplicando las retenciones de acuerdo a la normalidad a contratistas internos y externos.
9. Revisar las entradas de almacén / aplicar retenciones según el caso.
10. Sistematizar la facturación mensualmente radicada relacionada con el área de prestación de servicios y aseguramiento en salud para su respectivo seguimiento.
11. Efectuar saneamiento contable.
12. Causar cuentas en la plataforma del SPGR- regalías.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
14. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
15. Participar activamente en las actividades que adelanta la entidad.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyo en la elaboración de procesos y procedimientos del área de TESORERÍA de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca.
2. Deponer y entregar la correspondencia interna y externa.
3. Elaboración de Comprobantes de Ingresos.
4. Realizar conciliaciones mensualmente.
5. Revisión y Radicación de cuentas para proceso de pago.
6. Escanear Ordenes de Pago y Comprobantes de Egreso para su respectivo cargue al SECOP II.
7. Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Apoyar en el reporte de información que se requiera por los entes de control, con respecto a la contratación celebrada por la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
9. Recolectar la información general, de los aspectos financieros, ejecuciones presupuestales que permitan verificar los compromisos de las diferentes fuentes de financiación relacionados con el área.
10. Identificar los diferentes conceptos de ingresos por fuentes de financiación y destinación de pago relacionados con el área de tesorería.
11. Emitir informes financieros con responsabilidad de las cifras y demás principios, relacionados con el área.
12. Realizar los procesos de depuración contable relacionados con el área de Tesorería.
13. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 15 de 48

3. Apoyo al área de presupuesto en escaneo y consolidación de los Registros Presupuestales para su respectivo cargue a la Plataforma Secop II.
4. Apoyo en la revisión, verificación de datos de las Certificaciones de cumplimiento de los contratos de Prestación de Servicios del área Administrativa y su respectivo cargue a la plataforma SECOP II.
5. Elaboración de Estudios Previos, Estudios del Sector, y Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los procesos de la Subdirección Administrativa y financiera.
6. Apoyo en revisar, cargar y consolidar la información de las HOJAS DE VIDA en la plataforma SECOP II para la elaboración de Contratos de Prestación de Servicios del personal de la Subdirección Administrativa.
7. Proyectar, digitar y cargar las ACTAS DE INICIO de los Contratos de Prestación de Servicios del personal Administrativo.
8. Apoyo en revisión y radicación de CUENTAS del personal OPS entre otras.
9. Apoyo en la consolidación de los Informes de Gestión de la Subdirección Administrativa y financiera.
10. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
11. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
13. Prestar Apoyo A Las Necesidades De Las Diferentes Actividades Previa Coordinación A Su Supervisor.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Especializado en áreas Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Presentar el libro de contratación presupuestal a las áreas que lo requieran
2. Presentar y enviar la ejecución presupuestal de gasto a las áreas que lo requiera
3. Verificar los códigos CCPET de acuerdo a las solicitudes y estudios previos recibidos y elaborar los certificados de disponibilidad presupuestal en el software TNS
4. Revisar y verificar que los códigos CCPET del gasto sean acorde con la solicitud del Certificado de disponibilidad presupuestal y estudio previo
5. Revisar y verificar que los códigos CCPET de los Registro presupuestal sean acorde con las actividades del contrato
6. Controlar la ejecución presupuestal, mediante la revisión y análisis periódico de la ejecución de ingresos y gastos
7. Realizar la clasificación de ingresos y gastos, según la Resolución 3832 de 2019 expidió el Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus descentralizadas –CCPET, modificado por la Resolución 1355 de 2020, el cual debe aplicarse en las entidades descentralizadas con base en los anexos 1B y 2B versión 3 de la Resolución 401 de 2021 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público Resolución 3438 del 2021, cuando haya lugar a ello (Modificaciones presupuestales).
8. Codificar, elaborar y presentar el informe CUIPO en su periodicidad trimestral en sus categorías: Programación de ingresos, programación de Gastos, Ejecución de ingresos y ejecución de gastos.
9. Codificar, elaborar y presentar el informe FUT en su periodicidad trimestral Formatos: Ejecución de ingresos, Ejecución gastos de funcionamiento, ejecución gastos de inversión, ejecución Fondo Local de Salud, Ejecución Reserva Presupuestal, Ejecución recursos COVID.
10. Codificar, elaborar y presentar el informe SIA
11. Codificar, elaborar y presentar el Informe SIRECI
12. Elaborar y presentar el informe de la Resolución 6348 del 2016
13. Elaborar y presentar el informe del Decreto 1355 del 2016
14. Elaborar y presentar el informe de los recursos de licores y cervezas
15. Elaborar los actos administrativos Resoluciones para realizar los traslados presupuestales internos
16. Elaborar los actos administrativos Acuerdos para realizar adiciones y reducciones presupuestales
17. Crear los códigos de acuerdo a la nueva clasificación CCPET de ingresos y gastos en el software TNS
18. Elaborar el anteproyecto y proyecto de presupuesto de acuerdo a la normatividad vigente conjuntamente con el área de dirección y demás áreas que integran la entidad.
19. Llevar un presupuesto independiente de los Recursos del Sistema General de Regalías artículos 160 y 161 de la Ley 2056 de 2020 en el software TNS
20. Adicionar en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR los recursos del Sistema General de Regalías en la Plataforma SPGR
21. Crear en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR terceros cuando se requiera para la elaboración del registro presupuestal
22. Crear en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR las cuentas bancarias requeridas para realizar los registros presupuestales
23. Crear en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR la apertura del proceso para realizar los registros presupuestales
24. Elaborar en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR los certificados de disponibilidad presupuestal en la plataforma SPGR.
25. Elaborar en el usuario de presupuesto de la Plataforma SPGR Registro presupuestal de los recursos del Sistema General de Regalías
26. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.



conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud, con capacidad de adaptación a diferentes situaciones que requiera toma de decisiones y trabajo con calidad. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyo en la elaboración de procesos y procedimientos del área de CONTABILIDAD de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Realizar los procesos de depuración contable relacionados con el área administrativa de acuerdo a lo estipulado en la normatividad Vigente.
3. Emitir informes financieros con razonabilidad de las cifras y demás principios, relacionados con el área Administrativa.
4. Identificar los diferentes conceptos de ingresos por fuentes de financiación y destinación de pago relacionados con el área.
5. Recolectar la información general, de los aspectos financieros, ejecuciones presupuestales que permitan verificar los compromisos de las diferentes fuentes de financiación relacionados con el área administrativa.
6. Presentar oportunamente los informes requeridos normativamente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
9. Apoyo en la elaboración de procesos y procedimientos de Contabilidad de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca.
10. Coordinar y apoyar el cruce de información y aclaración de los recursos patronales de administradoras y empleadoras en el cumplimiento de los acuerdos realizados en las mesas de trabajo y las respectivas actas de acuerdo, firmadas entre las partes según lo establece la resolución 1545 de 10 de junio de 2019
11. Dar cumplimiento al Cronograma de saneamiento de aportes patronales 2012 – 2016 según resolución 1545 de 10 de junio de 2019, modificada por las resoluciones 6 6,2460 de 2020 y 828 de 21 de junio de 2021.
12. Apoyar al Seguimiento y Evaluación de los Programas de Saneamiento Fiscal y Financiero de las Empresas Sociales del Estado viabilizados por este Ministerio, frente a la presentación del Informe de Monitoreo PSFF ESE de 2022
13. Realizar actividades de apoyo al proceso de publicación en el Sistema Integrado de Auditoría (SIA) de los contrato de prestación de servicios profesionales de apoyo a la gestión que para efecto suscriba la entidad.
14. Apoyo Financiero en la liquidación de los pasivos y contingencias judiciales que pongan en riesgo los recursos de la entidad.
15. Actividades de verificación, seguimiento y acompañamiento al proceso de saneamiento de aportes patronales, adelantado entre administradoras y empleadoras en el cumplimiento de los acuerdos realizados en las mesas de trabajo y las respectivas actas de acuerdo firmadas entre las partes según lo establece la resolución 1545 de 2019.
16. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
18. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas administrativas, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, con conocimientos relacionados en el Sistema general de Seguridad Social en Salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Formular, coordinar, implementar e hacer seguimiento a los Planes Institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.
2. Apoyar las actividades de seguimiento continuo del Modelo de Acción Integral Territorial - MAITE.
3. Realizar las actividades de ejecución y seguimiento continuo del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Realizar las actividades de coordinación, ejecución y seguimiento continuo a la plataforma SUIT de Trámites y Servicios de la entidad.
5. Elaborar y presentar los Informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes al área de planeación de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
6. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Realizar Consolidación de Informe de Gestión Institucional.
8. Realizar la actualización y seguimiento a la política de administración de riesgo Institucional.
9. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato y del área de Prestación de Servicios en Salud y Aseguramiento, así como del área de Planeación de la entidad.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional en áreas administrativas con Especialización, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en su área, y conocimientos en revisión y evaluación técnica y metodológica de proyectos de inversión en Salud bajo metodología de marco lógico (MGA), Manejo de Plataforma del Sistema de Información Hospitalario SIHO VEB - decreto 2193 de 2004, Experiencia en la Elaboración y Seguimiento de Plan Anticorrupción y normas que regulan la atención en salud. Programas de seguimiento en planeación en salud (Plan de acción, Plan indicativo, Componente Operativo Anual de



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 17 de 48

- Hospitalaría SIHO según soportes anexados por las IPS, validación y envío de la información en cumplimiento del Decreto 2193 por parte de las Entidades responsables del reporte de la información.
- Proyectar, elaborar y presentar los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes al área de planeación de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
 - Apoyar las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG.
 - Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
 - Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
 - Realizar la verificación de los proyectos de inversión en coordinación con los líderes de los programas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
 - Aplicar la metodología general (MGA) para la formulación y elaboración de proyectos de inversión pública.
 - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
 - Participar y cumplir con las actividades de los planes integrales de la Institución.
 - Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma SUIFP Territorio para proyectos de inversión pública de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
 - Identificar y participar en la formulación de los proyectos de inversión en coordinación con las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES del Sector, en la Secretaría de Planeación del Departamento de Arauca.
 - Realizar el Seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos de Regalías y otras Fuentes de financiación formulados por las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
 - Realizar actividades de seguimiento a la gestión, mediante los planes de acción institucional, planes operativos y plan indicativo, con el fin de conocer el estado y el nivel de cumplimiento de las metas de producto y resultados establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.
 - Consolidar informe de gestión anual de la vigencia 2022.
 - Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma GESPROY para proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías - SGR de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
 - Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento a través de herramientas de planeación para los proyectos de inversión en salud, presentados por las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES del Sector, en la Secretaría de Planeación del Departamento de Arauca.
 - Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Áreas Administrativas con título en especialización, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en su área, y conocimientos en Formulación, Revisión y evaluación técnica y metodológica de proyectos de inversión en Salud bajo metodología de marco lógico (MGA), Conocimiento en el manejo de plataforma de Metodología General Ajustada - MGA WEB, Procesos de seguimiento en planeación en salud (Plan de acción, Plan Indicativo, Componente Operativo Anual de Inversiones - COAI), Sistema unificado de Inversiones y Finanzas Públicas (SUIFP), plataforma GESPROY para el seguimiento a proyectos del Sistema General de Regalías - SGR y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

- Identificar y participar en la formulación y/o estructuración de los proyectos de inversión en coordinación con el área Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Realizar seguimiento a la metodología general para la formulación y elaboración de proyectos de inversión pública del área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
- Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento a través de herramientas de planeación para los proyectos de inversión en salud, presentados por el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES del Sector, en la Secretaría de Planeación del Departamento de Arauca.
- Realizar el Seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos de Regalías y otras Fuentes de financiación asignados al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma SIID de la Gobernación de Arauca para el trámite de proyectos de inversión pública del área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma MGA WEB para proyectos de inversión pública del área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma SUIFP Territorio para proyectos de inversión pública del área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma GESPROY para proyectos de inversión pública financiados con recursos del Sistema General de Regalías - SGR del área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.



12. Realizar las demás actividades que se sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato y con las actividades descritas anteriormente.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área de sistemas con Experiencia mínima de Doce (12) meses de su profesión, con conocimiento de los procesos del área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud, sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada a la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Realizar mantenimiento y reparaciones los hardware de los diferentes programas de la UAE de Salud de Arauca
2. Realizar los procesos de Administración, seguimiento y actualización de la Pagina Web institucional.
3. Asistencia técnica en los software instalados en la UAE de Salud de Arauca.
4. Actualizar las hojas de vida de los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
5. Mantenimiento y configuración de la red de voz y datos
6. Asistencia técnica a las capacitaciones y talleres efectuados por los funcionarios de la UAE de Salud de Arauca
7. Realizar y socializar el cronograma de actividades en los diferentes programas
8. Llevar y presentar bitácoras de las actividades diarias con firma del Líder del programa.
9. Realizar copias de seguridad de la información de todos los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
10. Adelantar el proceso de publicación de los contratos correspondientes al área prestación de servicios de salud y aseguramiento, en las plataformas del en las plataformas del SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA SIA OBSERVA y Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
11. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
12. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato
13. Realizar las demás actividades que se sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
15. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional universitario en áreas administrativas, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en su área, y conocimientos en revisión y evaluación técnica y metodológica de proyectos de inversión en Salud bajo metodología de marco lógico (MGA), Manejo de Plataforma del Sistema de Información Hospitalario SIHO WEB - decreto 2193 de 2004, Experiencia en la Elaboración y Seguimiento de Plan Anticorrupción y normas que reglamentan la atención en salud, Procesos de seguimiento en planeación en salud (Plan de acción, Plan Indicativo, Componente Operativo Anual de Inversiones - COAI), plataforma GESPRO para el seguimiento a proyectos del Sistema General de Regalías - SGR y normas que reglamentan la atención en salud con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Coordinar los procesos de entrega y verificación de la información contable, administrativa y presupuestal frente al sistema Información Hospitalaria SIHO según soporte anexados por las IPS, validación y envío de la información en cumplimiento del Decreto 2193 por parte de las Entidades responsables del reporte de la información.
2. Proyectar, elaborar y presentar los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes al área de planeación de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
3. Apoyar las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG.
4. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI–, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
5. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
6. Realizar la verificación de los proyectos de inversión en coordinación con los líderes de los programas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
7. Aplicar la metodología general (MGA) para la formulación y elaboración de proyectos de inversión pública.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
9. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
10. Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma SUIPP Territorio para proyectos de inversión pública de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 19 de 48

- conocer el estado y el nivel de cumplimiento de las metas de producto y resultados establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental.
14. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Realizar afiliaciones, desvinculaciones, certificados, reportes de personal de nómina y personal por contrato de prestación de servicios cuando se requiera en el portal transaccional de afiliaciones de la ARL Positiva.
2. Elaboración mensual de la Nomina software TNS de personal de la empresa y realizar la liquidación de aportes del pago de la seguridad social mensualmente en el operador correspondiente de los trabajadores de la Unidad de Salud.
3. Administrar la plataforma del SIGEP II (Sistema de Gestión y Empleo Público) de la Empresa, de acuerdo al Rol de Talento Humano, generando las contraseñas, verificando las hojas de vida, activando el personal que va a ingresar, vinculando y desvinculando personal.
4. Recepcionar y revisar las hojas de vida de personal de Nómina y de Contratos y validar que estén debidamente cargadas y actualizadas en la Plataforma del SIGEP II.
5. Consolidar, elaborar y presentar informes que sean requeridos por los Entes de Control en cumplimiento de la Resolución Orgánica 143/2009 – SIA.
6. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema Integrado de Planeación y Gestión MIPG, hacer seguimiento trimestral a los Planes Institucionales, Plan de Vacantes, Plan de Prevision, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Capacitación Institucional, Plan de Incentivos
7. Realizar afiliaciones, desvinculaciones, certificados, reportes de personal de nómina y personal por contrato de prestación de servicios cuando se requiera en el portal transaccional de afiliaciones de la ARL Positiva.
8. Elaboración mensual de la Nomina de personal de la empresa y realizar la liquidación de aportes del pago de la seguridad social mensualmente en el operador correspondiente de los trabajadores de la Unidad de Salud. En el modulo de TNS Nomina.
9. Administrar la plataforma del SIGEP II (Sistema de Gestión y Empleo Público) de la Empresa, de acuerdo al Rol de Talento Humano, generando las contraseñas, verificando las hojas de vida, activando el personal que va a ingresar, vinculando y desvinculando personal
10. Elaborar resoluciones de nombramientos, de vacaciones, actas de posesión, certificaciones laborales del personal interno y externo de la Unidad de Salud.
11. Recibir, revisar y hacer custodia de las hojas de vida del personal que se vincula mediante la modalidad de OPS y mediante nombramiento ordinario y de carrera.
12. Presentar oportunamente los informes requeridos normalmente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
13. Elaborar resoluciones de nombramientos, de vacaciones, actas de posesión, certificaciones laborales del personal interno y externo de la Unidad de Salud.
14. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Tecnólogo con énfasis en el área administrativa con experiencia mínima de dieciocho meses (18) meses de experiencia relacionada en su área y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Recibir, revisar y ordenar las cuentas de cobro de los contratistas por OPS
2. Revisar en la plataforma del SECOP II las cuentas presentadas por las OPS y radicarlas en presupuesto
3. Prestar apoyo a las necesidades de la dependencia de talento humano
4. Llevar y mantener actualizados los registros y documentos relacionados con la dependencia de talento Humano
5. Actualizar, mantener organizado y responder por el archivo conforme a la normalidad vigente.
6. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central de acuerdo a lo normado en la Ley general de Archivo.
7. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas del área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
9. Elaborar certificaciones laborales
10. Revisar plataforma del sigap II, activación de Usuarios.
11. Realizar actividades apoyo al proceso de publicación en el Sistema SECOP II
12. Realizar actividades apoyo al proceso de publicación en el Sistema Integrado de Auditoría SIA OBSERVA, los contratos de bienes y servicios que suscriba la entidad en las diversas modalidades de contratación.
13. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.



1. Radicar, recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central perteneciente a la Entidad.
2. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
3. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
4. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
5. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
6. Inclusión de todo tipo de contrato al sistema de la gobernación SGF para liquidaciones.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el modelo estándar de control interno MECI, la gestión de calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Realizar seguimiento a los pagos / consumos de los servicios públicos, internet e impuesto predial de la entidad.
9. Realizar actividades apoyo al proceso de publicación en el Sistema Integrado de Auditoría SIA OBSERVA, los contratos de bienes y servicios que suscriba la entidad en las diversas modalidades de contratación.
10. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Tecnólogo con énfasis en el área administrativa de Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Atender solicitudes verbales y vía telefónica del personal externo e interno de la Entidad.
2. Solicitar al archivo central las hojas de vida del personal del extinto Servicio Seccional de Salud de Arauca y el Instituto Departamental de Salud de Arauca-IDESA.
3. Expedición de certificaciones de tiempos laborados o colizados y salario, ingresando en el aplicativo CETIL desarrollado por la Oficina de Bonos Pensionales del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Trabajo como uso obligatorio para todas las Entidades Públicas del País, con destino al reconocimiento de prestaciones pensionales y para el financiamiento de las mismas, para el personal que laboró en su debido momento en el Servicio Seccional de Salud de Arauca y el Instituto Departamental de Salud de Arauca-IDESA.
4. Dar respuesta a las solicitudes de certificados de bonos pensionales, tiempo de trabajo.
5. Ingreso y uso del portal web del portal -PWA de Colpensiones para realizar el saneamiento de la cartera por concepto de inconsistencias en los aportes de los afiliados al Régimen de Prima Media administrado por Colpensiones, por los empleadores Servicio Seccional de Salud de Arauca, Instituto Departamental de Salud de Arauca y la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
6. Recibir, revisar y radicar las cuentas de los contratistas de prestación de servicios.
7. Clasificar, distribuir y enviar la correspondencia a Entes de Control y demás personas que lo soliciten.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley General de Archivos; así mismo tener en cuenta ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
9. Presentar oportunamente los informes requeridos normalmente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
10. Realizar apoyo suministrando la información de los pagos a la red de salud contratada.
11. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional en Áreas Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyar a la entidad a fortalecer los resultados obtenidos en el Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión (FURAGII).
2. Participar en la ejecución y evaluación de auditorías internas de acuerdo a lo definido en el plan anual de auditorías.
3. Participar en la elaboración y seguimiento de informes y reportes a los diferentes organismos de control.
4. Realizar apoyo al área en los procesos del grupo de responsables para la ejecución de la implementación de los sistemas de gestión de la Calidad.
5. Participar en realización, modificación y codificación de las caracterizaciones de los procesos y procedimientos establecidos en el sistema de gestión de calidad de la entidad.
6. Realizar seguimiento a la implementación de los formatos de uso frecuente establecidos por el sistema de gestión de calidad.
7. Participar en la creación de la ficha de medición de indicadores de gestión.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
9. Participar en el mejoramiento de la estructura orgánica de la entidad.
10. Apoyar en el sistema integrado de gestión compuesto por el modelo estándar de control interno MECI, la gestión de calidad

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 21 de 48

13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
14. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Realizar las actividades de seguimiento continuo a los planes integrales de la entidad.
2. Realizar actividades de apoyo al proceso de seguimiento al cumplimiento de la resolución 154 de 2013 en lo que corresponde a la continuidad que se le debe dar al proceso establecido y normalizado
3. Realizar actividades de apoyo al proceso de publicación en el sistema integrado de auditoría a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que para efecto suscriba la entidad.
4. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el modelo estándar de control interno meci, la gestión de calidad comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
5. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación ordenación y descripción que establece la ley general de archivo, así mismo tener de forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
6. Realizar las demás actividades que le sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
7. Verificación decreto 2193 en la plataforma sito de las ese del departamento de arauca.
8. Monitoreo y seguimiento al plan anticorrupción institucional.
9. Consolidación de los planes integrales de la institución.
10. Diligenciar el formulario furac anual de la institución.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) profesional universitario con título en ingeniería Biomédica, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada en su área, conocimientos relacionados en normas en Atención en Salud con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Realizar las actividades de formulación de proyectos relacionados con dotación de tecnologías hospitalarias que sean designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
2. Realizar las actividades de evaluación de proyectos relacionados con dotación de tecnologías hospitalarias que sean formulados por los oferentes dentro de los procesos de selección.
3. Realizar las actividades de supervisión a la interventoría de los contratos afines con su profesión, que sean designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
4. Realizar las actividades de supervisión de los contratos afines con su profesión, que sean designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
5. Realizar las actividades de apoyo en la elaboración de Estudios previos y contratos relacionados con dotación de tecnologías hospitalarias.
6. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
7. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
8. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área prestación de servicios y aseguramiento.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:



- pertinentes para su cumplimiento.
5. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivo, así mismo tener de forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
 6. Realizar las demás actividades que a le sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
 7. Verificación decreto 2193 en la plataforma siho de las ese del departamento de arauca.
 8. Monitoreo y seguimiento al plan anticorrupción institucional.
 9. Consolidación de los planes integrales de la institución.
 10. Diligenciar el formulario furec anual de la institución.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesionales Universitarios con Título de Arquitecto con experiencia y conocimiento en obras hospitalarias, mínimo de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Realizar los procedimientos internos de la Administración territorial (Contratante relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus actividades).
2. Realizar las actividades de formulación de proyectos en materias de obras designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
3. Las actividades de evaluación de los contratos o proyectos de obras designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
4. Supervisar los contratos de Interventoría o consultoría en materias de obras, proyectos de obras, diseños y en fin, aquellos a fines a este propósito en los cuales la unidad sea contratante, previa asignación, correspondientes al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
5. Supervisar los proyectos o contratos que en materia de obras o infraestructura se le asignen en los cuales no se prevea interventoría en los términos de la ley 1474 del 2011 y demás reglas que regulen la supervisión, correspondientes al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
6. Elaborar informes periódicos de ejecución del contrato e informar en los casos de incumplimiento con soportes y razones de estos de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
7. Rendir los informes solicitados por los organismos de control del estado de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
8. Participar en la evaluación y ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar.
9. Diseñar el plan operativo de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
10. Diseñar conjuntamente con el equipo de Interventores los instrumentos y papeles de trabajo necesarios para el desarrollo del proyecto, consolidar y presentar informes parciales y finales elaborados por grupos de interventores, de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
11. Hacer las solicitudes y requerimientos necesarios por escrito al contratante y los contratistas, de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
12. Presentar informes de Gestión Técnico cada trimestre de acuerdo las actividades asignadas.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivo, así mismo tener de forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área de prestación de servicios y aseguramiento
15. Realizar seguimiento a los contratos que se encuentren en ejecución, cuya fuente de financiación sea el Sistema General de Regalías (SGR) pertenecientes a las Empresas Sociales de Estado del departamento.
16. Seguimiento a los diseños y formación del proyecto Construcción del Nuevo Hospital San Lorenzo de Arauquita.
17. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
18. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
19. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
20. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con Título de Arquitecto, experiencia y conocimiento en obras hospitalarias, mínimo de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Realizar los procedimientos internos de la Administración territorial (Contratante relacionados con el manejo y trámite de los contratos, órdenes de pago y demás aspectos inherentes a sus actividades).
2. Realizar las actividades de formulación de proyectos en materias de obras designados por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 - 9



JURIDICA

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 23 de 48

Aseguramiento en Salud.

6. Elaborar informes periódicos de ejecución del contrato e informar en los casos de incumplimiento con soportes y razones de estos de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
7. Rendir los informes solicitados por los organismos de control del estado de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
8. Participar en la evaluación y ajuste de instrumentos y herramientas a utilizar.
- 9.: Diseñar el plan operativo de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
10. Diseñar conjuntamente con el equipo de Interventores los instrumentos y papeles de trabajo necesarios para el desarrollo del proyecto, consolidar y presentar informes parciales y finales elaborados por grupos de interventores, de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
11. Hacer las solicitudes y requerimientos necesarios por escrito al contratante y los contratistas, de los contratos o proyectos que tenga bajo su supervisión.
12. Presentar informes de Gestión Técnico cada trimestre de acuerdo las actividades asignadas.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivo, así mismo tener de forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
14. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área de prestación de servicios y aseguramiento
15. Realizar seguimiento a los contratos que se encuentran en ejecución, cuya fuente de financiación sea el Sistema General de Regalías (SGR) pertenecientes a las Empresas Sociales de Estado del departamento.
16. Seguimiento a los diseños y formulación del proyecto Construcción del Nuevo Hospital San Lorenzo de Arauca.
17. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
18. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
19. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
20. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.


Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Organizar, dirigir, supervisar, ejecutar, controlar la recepción y almacenamiento.
2. Verificar el ingreso de todos los elementos adquiridos.
3. Constatar las existencias y estado físico de los elementos cuando se estime necesario.
4. Controlar el registro y desarrollo tecnológico para el eficiente manejo y aprovechamiento de la información de usuarios internos y externos.
5. Presentar los informes necesarios para el control y buen manejo administrativo de los bienes correspondiente.
6. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo con la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
7. Formular el plan de adquisiciones y seguimiento del mismo.
8. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Auxiliar administrativo con experiencia mínima de seis (06) meses en el área de archivo y/o en áreas administrativas con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Organizar, dirigir, supervisar, ejecutar, controlar la recepción y almacenamiento.
2. Verificar el ingreso de todos los elementos adquiridos.
3. Constatar las existencias y estado físico de los elementos cuando se estime necesario.
4. Controlar el registro y desarrollo tecnológico para el eficiente manejo y aprovechamiento de la información de usuarios internos y externos.
5. Presentar los informes necesarios para el control y buen manejo administrativo de los bienes correspondiente.
6. Organizar, dirigir y controlar la recepción y almacenamiento.
7. Verificar el ingreso de todos los elementos adquiridos al área de almacén
8. Actualizar los inventarios de las diferentes áreas y programas de la Entidad.
9. Hacer entrega de elementos e insumos para el desarrollo de las Actividades de los programas
10. Reponer los elementos a dar de alta de los diferentes Áreas del inventario de la Entidad.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 24 de 48

ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con énfasis en el área administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información concerniente al área de Subdirección Administrativa y Financiera.
2. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central perteneciente a la entidad.
3. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad.
4. Garantizar la inspección, observación, comprobación de la información archivada y registro de las operaciones técnicas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
5. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
6. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato
8. Realizar actividades de apoyo para el fortalecimiento de herramientas pedagógicas para la comprensión de los instrumentos archivísticos con el propósito específico que tiene como objeto apoyar el adecuado desarrollo e implementación de la gestión documental y la función archivística en la entidad.
9. Realizar actualización del plan institucional de archivos PINAR.
10. Apoyar todos los procesos y procedimientos relacionados con la ley de transparencia y acceso a la información pública, Ley 1712 de 2014 relacionada con el área de gestión documental.
11. Apoyar todos los procesos y procedimientos relacionados con la implementación y administración del programa de gestión documental de la entidad.
12. Elaborar Manual de Archivo conforme a la normalidad archivística
13. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
15. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) auxiliar administrativo, mínimo doce (12) meses de experiencia relacionada y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información concerniente al área.
2. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central.
3. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
4. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
5. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
6. Reorganización de cajas deterioradas de archivo reemplazar por otras de mejor estado para salvaguardar el estado de los documentos en el tiempo.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivos; así mismo mantener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato
9. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada en Salud Ocupacional y SGC, y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Cumplir los procedimientos asignados conforme al modelo de procesos y la ficha de caracterización correspondiente contenida en el manual de procesos a través de la medición, análisis y toma de acciones provenientes de los resultados de los indicadores de gestión, control de producto no conforme, control de riesgo del proceso y toma de acciones correctivas y de mejora y los demás que se incluyan conforme a las actualizaciones del modelo de procesos, las caracterizaciones y sus procedimientos.
2. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGC-ST



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 25 de 48

estadísticas de ausentismo laboral por accidente de trabajo y enfermedad profesional de manera permanente y ausentismo por enfermedad general y otras causas.

6. Coordinar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) Y/o Comité de Convivencia (CONVILA).
7. Gestionar ante las ARL las señalizaciones del área de trabajo que sean necesarias para evitar los incidentes y accidentes de trabajo.
8. Diseñar e implementar el programa de bienestar social para los servidores públicos del municipio de Arauca y adelantar acciones que permitan el bienestar social y el ambiente adecuado de los puestos de trabajo de los servidores públicos.
9. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los funcionarios contratistas y visitantes.
10. Apoyar en el seguimiento y actualización de la base de datos de los PQRSD del aplicativo de la Supersalud.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, con conocimientos relacionados en el Sistema general de Seguridad Social en Salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Realizar seguimiento a la metodología general para la formulación y elaboración de proyectos de inversión pública (MGA) de las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
2. Realizar actividades de apoyo en la revisión metodológica, documentación y contenido de los proyectos presentados por la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES con el fin de obtener viabilidad técnica ante el Banco de Programas y Proyectos de inversión Departamental, para su financiación, con base en la metodología y lineamientos del Departamento Nacional de Planeación y las demás normas vigentes.
3. Realizar actividades de apoyo en la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión en salud, presentados por la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES del Sector, en la Secretaría de Planeación del Departamento de Arauca.
4. Apoyar la gestión y el seguimiento de la plataforma SUIFP Territorio para proyectos de inversión pública de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
5. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG
6. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Presentar informes de Gestión Técnico cada trimestre de acuerdo las actividades asignadas
9. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento a través de herramientas de planeación para los proyectos de inversión en salud, presentados por las diferentes áreas de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca e instituciones públicas ESES del Sector, en la Secretaría de Planeación del Departamento de Arauca
10. Realizar Consolidación de Informe de Gestión Institucional
11. Aplicar la metodología general (MGA) para la formulación y elaboración de proyectos de inversión pública
12. Elaborar y presentar los informes de gestión que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes al área de planeación de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
13. Realizar las demás actividades que sean asignadas bajo coordinación de su supervisor y que sean afines con el objeto del contrato.
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
15. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Derecho, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y con conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Apoyar en la respuesta a las acciones de tutela interpuesta por usuarios del servicio de salud, en las cuales resulte vinculada la entidad, presentar impugnaciones, responder desacatos, sistematizarlas y analizar la información de manera trimestral.
2. Apoyo en la respuesta a tutelas derivadas del área de pensiones y demás áreas de la Entidad.
3. Apoyo en la impugnación de fallo, responder desacatos, sistematizarlas y coordinar las acciones para el cumplimiento del fallo.
4. Coordinar con las áreas las a generar por concepto de acciones de tutela en las cuales resulte vinculada la Entidad
5. Alimentar matriz de tutelas mediante la cual se pueda determinar el despacho judicial, municipio, solicitud, fallo.



CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Derecho, con conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada al Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Elaborar las certificaciones que sean requeridas por los proveedores de la Entidad.
2. Apoyar en el reporte de información que se requiera por los entes de control, con respecto a la contratación celebrada por la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
3. Apoyar en la elaboración de los contratos que sean asignados por la supervisora, a través de la plataforma SECOP II
4. Apoyo en la rendición de informes en la plataforma SIA OBSERVA
5. Apoyar en la revisión de cuentas de los proveedores de la Entidad.
6. Mantener al día el estado de los contratos suscritos bajo las diversas modalidades, con el propósito de cumplir con la ley de archivo, y la información de la Oficina Asesora Jurídica.
7. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
8. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
9. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
10. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.
11. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
14. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) estudiante profesional con terminación de materias en áreas administrativas, con mínimo Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada con el área jurídica y conocimientos del área de seguridad social en salud dentro del marco legal vigente, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Suscripción de actos administrativos de transferencia de recursos sector salud atendiendo a la normalidad vigente.
2. Apoyo en la realización de minuta de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, revisión de estudios previos, estudios del sector.
3. Actividades de apoyo en la realización de aprobación de pólizas y notificaciones de los contratos suscritos bajo las diferentes modalidades de contratación que sean asignados por la supervisora. Cargue en plataforma Secop II de la documentación derivada de la suscripción de contratos.
4. Apoyar en la elaboración de respuestas a requerimientos que sean emitidos por los diferentes entes de control, los cuales deben estar ajustados a derecho.
5. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad
6. Apoyo en seguimiento a la plataforma SIHO, en el cual se evidencie el cargue realizado por las Entidades Sociales del Estado del Departamento de Arauca.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
10. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 27 de 48

2. Realizar apoyo en la verificación de cuentas de proveedores en el portal transaccional Secop II, en virtud de contratos suscritos con la entidad.
3. Apoyo en el cargue de documentos en procesos celebrados a través de la plataforma de tienda virtual de Colombia compra eficiente.
4. Realizar la revisión de la justificación técnica de proyectos para emitir conceptos jurídicos en la elaboración de los estudios previos.
5. Realizar actividades de Asesoría jurídica en el proceso de contratación requerida de acuerdo con los documentos precontractuales establecidos en la normalidad vigente.
6. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
7. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
8. Realizar actividades de Asesoría y orientación al área en relación los asuntos jurídicos requeridos, previo análisis, estudio, consideración y respuesta general a las consultas que se le formulen, con la aplicación e interpretación de las normas de contratación pública.
9. Realizar la Proyección de las respuestas a las observaciones presentadas al pliego de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el área, como también de los informes de evaluación.
10. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
11. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
13. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Derecho, con mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Apoyo en la suscripción de actos administrativos de transferencia de recursos sector salud atendiendo lineamientos de la Ley 1122 de 2007, Ley 715 de 2001 y del decreto 538 de 2020.
2. Apoyo a las áreas ejecutoras en la revisión y ajustes estudios previos de los procesos en las diferentes modalidades de contratación descritas en la Ley 80 de 1993, decreto 1062 de 2015.
3. Apoyo en respuestas a observaciones presentadas dentro de los diferentes procesos contractuales.
4. Suscripción de aprobación de pólizas, actos administrativos de apertura, adjudicación adicional y/o declaratoria desierta, revisión de actas parciales, finales y actas de liquidación.
5. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
6. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
10. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Asesorar y orientar a las áreas de la Entidad en asuntos jurídicos requeridos, previo análisis, estudio, consideración y respuesta general a las



las normas pertinentes para su cumplimiento.

8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.
9. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
12. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Apoyo a las áreas ejecutoras en la revisión y ajustes estudios previos de los procesos en las diferentes modalidades de contratación descritas en la Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015.
2. Apoyo en respuestas a observaciones presentadas dentro de los diferentes procesos contractuales.
3. Apoyo en las respuestas a Derechos de petición allegados por los diferentes accionantes y coordinar con las áreas las correspondientes respuestas.
4. Apoyo en la elaboración de informes de obras inconclusas y demás informes solicitados por los Entes y la Gobernación de Arauca.
5. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
6. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
7. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
10. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia mínima de sesenta (60) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Brindar asesoría en los diferentes procesos que se adelantan en la Entidad.
2. Apoyar el informe de avance del convenio Interadministrativo de cooperación N° 07-079 de 2021.-
3. Atender los requerimientos y solicitudes allegadas en virtud del avión ambulancia propiedad de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
4. Apoyar en las respuestas otorgadas a los diferentes Entes de control.
5. Realizar el archivo de los documentos y memoriales allegados a los diferentes procesos en los cuales interviene la Entidad.
6. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.
8. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
9. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 29 de 48

ESTUDIO PREVIO

1. Realizar trámites de reintegro ante las entidades administradoras de planes de beneficios de salud (EAPB). Con el fin de obtener el
2. Realizar trámite de reintegros ante la aseguradora SOAT y que son competencia de las EAPB y/o del SOAT las cuales se encuentran debidamente financiadas con recursos de la UPC o el seguro de accidentes de tránsito.
3. Iniciar acciones judiciales ante el no pago por parte de las EAPB y del SOAT previo requerimientos efectuados por la UAESA.
4. Asesorar y a las diferentes áreas de la Entidad en los asuntos jurídicos requeridos, previo análisis, estudio, consideración y respuesta general a las consultas que se le formulen.
5. Apoyo en la respuesta a Demandas interpuesta en contra de la Entidad, requerir a las áreas correspondientes a fin de ejercer la correspondiente defensa.
6. Apoyo en la respuesta de tutelas alegadas por concepto de pensiones, habeas data y demás áreas de la Entidad.
7. Dar apoyo al conocimiento y concepto de los trámites a las conciliaciones prejudiciales en las que se convoque a la Unidad, área de Prestación de Servicios de Salud y Aseguramiento con apoyo del área implicada, quien debe rendir los conceptos técnicos requeridos de acuerdo al tema a conciliar.
8. Atender las diligencias de carácter judicial interpuestas en contra de la Entidad y las que se encuentra esta vinculada.
9. Apoyo en el inicio de acciones judiciales en las que se requieran interponer por parte de la Entidad.
10. Realizar el archivo de los documentos y memoriales allegados a los diferentes procesos en los cuales interviene la Entidad.
11. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
12. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
14. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Apoyo en el cargue de documentos en procesos celebrados a través de la plataforma de tienda virtual de Colombia compra eficiente.
2. Realizar la revisión de la justificación técnica de proyectos para emitir conceptos jurídicos en la elaboración de los estudios previos.
3. Realizar actividades de Asesoría jurídica en el proceso de contratación requerida de acuerdo con los documentos precontractuales establecidos en la normalidad vigente.
4. Elaboración de Informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
5. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
6. Realizar actividades de Asesoría y orientación al área en relación los asuntos jurídicos requeridos, previo análisis, estudio, consideración y respuesta general a las consultas que se le formulen, con la aplicación e interpretación de las normas de contratación pública.
7. Realizar la Proyección de las respuestas a las observaciones presentadas a los pliego de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el área, como también de los Informes de evaluación.
8. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno -MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
11. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Derecho – Abogado titulado con Especialización, con mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución.



- respuesta general a las consultas que se le formulen, con la aplicación e interpretación de las normas de contratación pública.
7. Realizar la Proyección de las respuestas a las observaciones presentadas a los pliego de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el área, como también de los informes de evaluación.
 8. Elaborar los informes u oficios de acuerdo a requerimientos.
 9. Manejar la reserva de documentos del área jurídica con su respectivo seguimiento y liquidación a los contratos asignados
 10. Presentar oportunamente los informes requeridos normalmente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
 11. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
 12. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato
 13. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
 14. Las demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Derecho, con Especialización y con Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de Seguridad Social de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Apoyo en el cargue de documentos en procesos celebrados a través de la plataforma de tienda virtual de Colombia compra eficiente.
2. Realizar la revisión de la justificación técnica de proyectos para emitir conceptos jurídicos en la elaboración de los estudios previos.
3. Realizar actividades de Asesoría jurídica en el proceso de contratación requerida de acuerdo con los documentos precontractuales establecidos en la normalidad vigente.
4. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
5. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de legajado y foliado para su finalización y entrega al archivo central de la Entidad.
6. Realizar actividades de Asesoría y orientación al área en relación los asuntos jurídicos requeridos, previo análisis, estudio, consideración y respuesta general a las consultas que se le formulen, con la aplicación e interpretación de las normas de contratación pública.
7. Realizar la Proyección de las respuestas a las observaciones presentadas a los pliego de condiciones de los procesos contractuales adelantados por el área, como también de los informes de evaluación.
8. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
11. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Derecho, con conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Elaborar las certificaciones que sean requeridas por los proveedores de la Entidad.
2. Apoyar en el reporte de información que se requiera por los entes de control, con respecto a la contratación celebrada por la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
3. Apoyar en la elaboración de los contratos que sean asignados por la supervisora, a través de la plataforma SECOP II
4. Apoyo en la rendición de informes en la plataforma SIA OBSERVA
5. Apoyar en la revisión de cuentas de los proveedores de la Entidad.
6. Mantener al día el estado de los contratos suscritos bajo las diversas modalidades, con el propósito de cumplir con la ley de archivo, y la información de la Oficina Asesoría Jurídica.
7. Elaboración de informe de seguimiento de la ejecución contractual de procesos adelantados por la Entidad, a fin de establecer reservas presupuestales, contratos liquidados, contratos en ejecución y vigencias futuras.
8. Realizar el archivo de los documentos correspondientes a cada proceso contractual, verificar el cargue en plataforma secop II, adelantar de

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 31 de 48

descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades.

11. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
14. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Tecnólogo con énfasis en el área administrativa de Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Apoyo en la realización de minutas de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión; revisión de estudios previos, estudios del sector.
2. Apoyo en la respuesta a requerimientos allegados en materia de procesos de restitución de tierras, certificaciones de discapacidad, adjudicación de apoyos en procesos judiciales y poblaciones vulnerables.
3. Seguimiento a proceso de tutela 810013333001201900142 adelantado en contra de E.P. S
4. Atender respuestas a derechos de petición en las diferentes materias, allegados a la Entidad.
5. Actividades de apoyo en la realización de aprobación de pólizas y notificaciones de los contratos suscritos bajo las diferentes modalidades de contratación que sean asignados por la supervisora. Cargue en plataforma Secop II de la documentación derivada de la suscripción de contratos.
6. Apoyar en la elaboración de respuestas a requerimientos que sean emitidos por los diferentes entes de control, los cuales deben estar ajustados a derecho.
7. Atender requerimientos y tutelas allegadas por población indígena del Departamento, realizar seguimiento a proceso de sentencia parcial transicional de justicia y paz.
8. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución de sus actividades
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
11. La demás que indique el supervisor del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área de sistemas con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses de su profesión, con conocimientos y manejo del Sistema de información SIGCRUE y conocimiento de los procesos del área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud, sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Realizar mantenimiento y reparaciones los hardware de los diferentes programas de la UAE de Salud de Arauca
2. Realizar los procesos de Administración, seguimiento y actualización de la Pagina Web institucional.
3. Asistencia técnica en los softwares instalados en la UAE de Salud de Arauca.
4. Actualizar las hojas de vida de los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
5. Sostenimiento y configuración de la red de voz y datos
6. Asistencia técnica a las capacitaciones y talleres efectuados por los funcionarios de la UAE de Salud de Arauca
7. Realizar y socializar el cronograma de actividades en los diferentes programas
8. Llevar y presentar bitácoras de las actividades diarias con firma del Líder del programa.
9. Realizar copias de seguridad de la información de todos los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
10. Adelantar el proceso de publicación de los contratos correspondientes al área prestación de servicios de salud y aseguramiento, en las plataformas del en las plataformas del SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA SIA OBSERVA y Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP.
11. Prestar asistencia técnica a los equipos de comunicaciones, radios, antena y demás, para el buen funcionamiento.
12. Hacer seguimiento al usuario administrador del secop II, para la configuración y asignación de roles a los supervisores.
13. Prestar asistencia técnica, ayudas audiovisuales, sonido en las mesas departamentales de salud, reuniones, video conferencias que se requieran en la entidad.
14. Administrar el dominio de la uae de salud de Arauca @unisaludrauca.gov.co, crear, actualizar y brindar asesorías y en los correos



18. Realizar las demás actividades que se sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
19. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
20. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Auxiliar con experiencia en el área de administrativa con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada a la persona asignada para la realización de las actividades

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información concerniente al área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
2. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central.
3. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
4. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
5. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
6. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Auxiliar con experiencia en el área de administración con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada a la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información concerniente al área Administrativa.
2. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central.
3. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas.
4. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas
5. Realizar las demás actividades que se sean asignadas y que sean con el objeto del contrato
6. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece la ley general de archivos; así mismo mantener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Diligenciar formatos RH1 y llevar su consecutivo conforme a las normas de archivo existente
9. Apoyar en la ejecución del plan de gestión de residuos PGIR de la institución
10. Apoyar en la implementación del código de colores en la entidad.
11. Verificar las unidades sanitarias de la institución.
12. Verificar la entrega de residuos sólidos a la empresa de recolección
13. Realizar las demás actividades que se sean asignadas y que sean con el objeto del contrato
14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
15. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con especialización en Auditoría en Salud o afines, con Sesenta (60) meses de experiencia relacionada con el proceso de auditoría médica y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada a persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Coordinación y organizar el Recurso Humano del grupo Interdisciplinario a su cargo.
2. Efectuar con oportunidad y de acuerdo con los tiempos que establece la normatividad vigente, de la auditoría de cuentas médicas radicadas, respuesta a glosas, las conciliaciones y demás actividades propias del proceso, de forma estandarizada y eficaz conforme a lo facturado y el aseguramiento de los usuarios, corroborar los en las bases de datos suministradas y verificados en el ADRES dentro de lo establecido en la normatividad legal vigente.
3. Realizar el 100% de las auditorías de cuentas médicas asignadas en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
4. Realizar el 100% de las respuestas a glosas de la facturación radicada en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
5. Realizar el 100% de las conciliaciones de las objeciones programadas y asignadas para cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

ESTUDIO PREVIO


Página 33 de 48

9. Llevar un control de las facturas glosadas y presentarlas al momento de las conciliaciones, de acuerdo con la programación mensual.
10. Entrega de actas de conciliaciones con la ESES, IPS, de acuerdo con la programación mensual.
11. Generar reportes al área de cuentas por pagar de las glosas efectuadas en cada periodo.
12. Generar el oficio de entrega de auditoría médica, que refleje los valores auditados, objeciones y glosas, y su respectiva información.
13. Elaboración de recomendaciones de mejoramiento de los aspectos técnicos y humanos relacionados con los procesos a su cargo.
14. Realizar la elaboración y presentación de informe mensual de proceso de auditoría: Estado de cuentas discriminando por mes de facturación en la vigencia actual y las vigencias anteriores; estado de cuentas por ESE, IPS, comparativo de facturación, glosas y cobros discriminado por instituciones y entregarlo con los respectivos indicadores de gestión y sus respectivos análisis con datos estadísticos al área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud, discriminando los criterios de las mismas por cada institución.
15. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
16. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
17. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
18. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
19. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
21. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas Administrativa con Especialización con mínimo Veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, relacionado con la coordinación en los proceso de cartera en cuentas por cobrar y cuentas por pagar, con capacidad de adaptación a diferentes situaciones que requiera toma de decisiones y trabajo con calidad, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud de la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades.

1. Velar e informar oportunamente el proceso de seguimiento de las cuentas por pagar tanto contable y presupuestalmente de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
2. Ejecutar la herramienta de seguimiento al proceso de cuentas por pagar en relación a los costos de la atención de la población no asegurada y los eventos No PBS, por nivel de complejidad y otros servicios (albergue, medicamentos, transporte terrestre y aéreo).
3. Efectuar seguimiento al proceso de auditoría de cuentas médicas, en cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Elaborar los formatos de seguimiento para pago, de conformidad con el resultado de la auditoría, en los términos de ley y contractuales.
5. Realizar entrega de la facturación, con el resultado de auditoría, con todos los soportes exigidos para pago al El área de prestación de servicios y aseguramiento para su viabilidad, según la disponibilidad del recurso.
6. Informar a la red contratada, los pagos efectuados.
7. Informar mensualmente el estado de cartera de la red al área de prestación de servicios y aseguramiento en salud, con el fin de realizar oportunamente los trámites administrativos a que haya lugar.
8. Apoyar al área de reintegros con el suministro de soportes pagados para que se realice el respectivo proceso.
9. Hacer saneamiento de cartera y aclaración de cuentas con los prestadores de servicios de salud y aseguradoras de conformidad con la circular 030 del 2013 de SNS-MSPS.
10. Reportar con la periodicidad definida en la Circular 030 MSPS – SNS, a través de la plataforma PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, la información de facturas de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS por servicios no cubiertos con subsidios a la demanda con cargo a las entidades territoriales y los cobros presentados por las EPS-S, de acuerdo con el Anexo Técnico No. 1 de la circular 030.
11. Revisar y analizar los cruces de su información dispuestos en la plataforma del sistema PISIS del Ministerio de Salud y Protección Social, previo a la convocatoria de las mesas de saneamiento de cartera.
12. Hacer seguimiento a la depuración de los estados financieros de las Empresas Sociales del Estado - ESE que operan en el respectivo departamento, cuando se encuentre que las facturas ya han sido canceladas por parte de las Entidades Promotoras de Salud – EPS
13. Presentar oportunamente los informes requeridos normalmente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
14. Presentar un análisis financiero de prestación de servicios con los respectivos indicadores de gestión de las deudas por pagar de la entidad territorial cada tres meses.
15. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
16. Mantener organizado y responder por el archivo conforme a la normatividad vigente. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
17. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o Interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 34 de 48



Perfil: Un (01) Técnico en áreas Administrativas, con mínimo dieciocho (18) meses de experiencia relacionada con el área administrativa y conocimientos del área de seguridad social en salud y apoyo en auditoría de cuentas médicas dentro del marco legal vigente, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Verificar que las cuentas recibidas cuenten con los requisitos de Ley.
2. Verificar las competencias de los servicios según la normatividad legal vigente, conforme a lo facturado y el aseguramiento de los usuarios, corroborados en las bases de datos suministradas, el ADRES-VIVANTO y DNP y el Sistema de información SIGCRUE.
3. Llevar un control de las facturas glosadas y presentarlas al momento de las conciliaciones.
4. Hacer revisión de soportes de informes, laboratorios, imagenología, medicamentos en las facturas presentadas por los prestadores de servicios dentro de los tiempos establecidos en la caracterización del proceso y de acuerdo a la normatividad vigente. Con un promedio mensual de 600 facturas mensuales.
5. Llevar un control sistematizado de los servicios, medicamentos o procedimientos no PBS presentados ante la UAESA.
6. Realización de paquetes de envío de glosas, objeciones y/o devoluciones.
7. Consecución de soportes.
8. Verificación de la respuesta a glosa por parte de los auditores dentro de los términos legales decreto 4747 de 2007, ley 1438 de 2011, y/o a la normatividad que la sustituya o modifique.
9. Organización de las facturas recibidas.
10. Elaboración de informes objeto de contrato solicitados por el jefe inmediato.
11. Realizar apoyo de forma mensual en la realización del Informe correspondiente a la Resolución 1479 de 2015 y consolidarlo en las fechas establecidas en la norma, y/o a la normatividad que la sustituya o modifique.
12. Verificar las tarifas de los servicios prestados a los usuarios, de conformidad con lo contratado y las disposiciones legales vigentes.
13. Responsabilidad en el manejo de las facturas y sus soportes.
14. Apoyar en el proceso de verificación las competencias de los servicios según la normatividad legal vigente, conforme a lo facturado y el aseguramiento de los usuarios, corroborados en las bases de datos suministradas, ADRES – DNP y VIVANTO.
15. Realizar seguimiento y detección de la población pobre y vulnerable no afiliada y entregar listado semanal y/o mensual de los mismos al coordinador de auditoría.
16. Apoyar en la verificación de soportes que ayuden a la consolidación de los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
17. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
18. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
19. Realizar apoyo de forma diaria, y consolidar mensual en las fechas establecidas en la norma el informe correspondiente a la Resolución 1479 de 2015, y/o a la normatividad que la sustituya o modifique.
20. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean solicitadas por el líder del proceso.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
22. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Un Profesional Universitario en áreas administrativas, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional y conocimientos del sistema general de seguridad social, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Verificar medicamentos, servicios y procedimientos de acuerdo en las tecnologías en salud, y los eventos no PBS del régimen subsidiado, verificando derechos de los usuarios determinar la pertinencia y que cumplan la normatividad vigente en relación a los servicios NO PBS-S de manera oportuna a través del sistema de información SIGCRUE para el respectivo proceso de reintegro.
2. Efectuar con oportunidad de acuerdo con los tiempos que establece la normatividad vigente: la auditoría de cuentas médicas en proceso de reintegro por parte de las EPS, IP: teniendo en cuenta los tiempos estipulados de acuerdo a la caracterización del proceso.
3. Realizar seguimiento a cuentas presentadas para reintegro o cruce de cuentas con las diferentes EAPB.
4. Verificar e Identificar los problemas de calidad en el proceso de revisión de cuentas presentadas para reintegro, realizando auto evaluación del proceso.
5. Coordinar con el área de cuentas por pagar y demás personal destinado en el proceso de Reintegros teniendo en cuenta lo estipulado en la normatividad vigente.
6. Llevar un control de los reintegros / cruces de cuentas realizados a las EPS-s de los servicios prestados y el reintegro de las mismas a la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
7. Estructurar, consolidar, y llevar un control sistematizado las cuantías medicas radicadas por los prestadores.
8. Realizar el 100% de las auditorías de cuentas médicas asignadas por el coordinador del área en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
9. Responder el 100% de las respuestas a glosas de la facturación radicada en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad vigente.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 35 de 48

- coordinador de auditoría.
14. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
 15. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
 16. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
 17. Participar y cumplir con las actividades de los plenes institucionales

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas de la salud y/o administrativas con especialización en auditoría en salud o relacionadas, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada en el área de Auditoría de cuentas médicas, manejo y conocimiento de seguridad social y normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud de la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Electuar con oportunidad y de acuerdo con los tiempos que establece la normatividad vigente, de la auditoría de cuentas médicas radicadas, respuesta a glosas, las conciliaciones y demás actividades propias del proceso, de forma estandarizada y eficaz conforme a lo facturado y el aseguramiento de los usuarios, previa corroboración en las bases de datos suministradas y verificados en el ADRES que ha adelantado el técnico asignado, dentro de lo establecido en la normatividad legal vigente.
2. Realizar auditorías de cuentas médicas, según las Facturas asignadas de acuerdo con la radicación del cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
3. Responder el 100% de las respuestas a glosas de la facturación radicada en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
4. Realizar el 100% de las conciliaciones de las objeciones programadas para cada mes, con un mínimo de 6 empresas y/o 400 facturas conciliadas dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente. Teniendo en cuenta las entregada por el Coordinador de Auditoría de Cuentas médicas.
5. Realizar auditoría a los a los Cobros y recobros presentados por las diferentes EPS
6. Informar oportunamente, a las IPS o EPS-S-C, cuando la competencia del servicio solicitado no corresponde a la entidad.
7. Llevar un control ordenado de las cuentas entregadas y de las cuentas auditadas de modo que no se superen los límites de respuesta dentro de los términos establecidos por la ley
8. Llevar un control de las facturas glosadas y presentarlas al momento de las conciliaciones, de acuerdo con la programación mensual.
9. Entrega de actas de conciliaciones con la ESES, IPS, de acuerdo con la programación mensual.
10. Generar reporte al área de coordinación de auditoría las glosas efectuadas en cada periodo.
11. Realizar la elaboración y presentación de informe mensual de proceso de auditoría: Estado de cuentas discriminando por mes de facturación en la vigencia actual y las vigencias anteriores; estado de cuentas por ESE, IPS, comparativo de facturación, glosas y recobros discriminado por Instituciones y entregarlo con los respectivos indicadores de gestión y sus respectivos análisis con datos estadísticos al área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud, discriminando los criterios de las mismas por cada institución.
12. Mantener actualizada la información de las atenciones de los pacientes con diagnósticos: 1. Enfermedad Renal, Diabetes e Hipertensión, 2. Cáncer, 3. Enfermedades Huérfanas- - Hemofilia y 4. Artritis Reumatoide, al Área de Prestación de Servicios.
13. Estar alerta al llamado en los casos que se requiera de sus actividades para los eventos de Urgencias, emergencias y/o Desastres.
14. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
15. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
16. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
17. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, QUE PERMITAN EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Técnico con énfasis en el área administrativa con experiencia mínima de dieciocho meses (18) meses de experiencia relacionada en su área y conocimientos del Sistema general de seguridad Social en Salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia.

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información conciente al área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
2. Radicar, Recepcionar y salvaguardar las carpetas entregadas al archivo central pertenecientes al área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
3. Preparar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas del área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
4. Garantizar la inspección, observación y comprobación de la información archivada y registro de operaciones técnicas del área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.



11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.



Perfil: Un (01) profesional Universitario en áreas de la salud con especialización, mínimo cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional y mínimo Un (01) año de experiencia relacionada con el proceso de inspección, vigilancia y control del aseguramiento y normas del sistema general de seguridad social en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades., con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Apoyar y participar en el 100% de las actividades y reuniones sectoriales e intersectoriales que involucren procesos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la red prestadora de servicios en el Departamento de Arauca.
2. Apoyo a la gestión de la prestación de los servicios individuales: respuestas, seguimientos y requerimientos a las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, y seguimiento a los indicadores para el Monitoreo de la calidad en Salud (Res. 256 de 2016), acorde a las competencias de la Entidad Territorial; incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.
3. Apoyar y articular en el 100% con los diferentes actores del sistema, las actividades de prestación de servicios de salud y aseguramiento, contempladas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Realizar apoyo al área de prestación de servicios en los procesos derivados del PAMEC de la red prestadora de servicios de salud de la PPNA.
5. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
6. Cumplir con el sistema integrador de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) profesional Universitario en áreas de la salud con especialización, mínimo cuarenta y Ocho (48) meses de experiencia profesional y mínimo Un (01) año de experiencia relacionada con el proceso de inspección, vigilancia y control del aseguramiento y normas del sistema general de seguridad social en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades., con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Apoyar y participar en el 100% de las actividades y reuniones sectoriales e intersectoriales que involucren procesos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la red prestadora de servicios en el Departamento de Arauca.
2. Apoyo a la gestión de la prestación de los servicios individuales: respuestas, seguimientos y requerimientos a las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, y seguimiento a los indicadores para el Monitoreo de la calidad en Salud (Res. 256 de 2016), acorde a las competencias de la Entidad Territorial; incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.
3. Apoyar y articular en el 100% con los diferentes actores del sistema, las actividades de prestación de servicios de salud y aseguramiento, contempladas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
4. Realizar apoyo al área de prestación de servicios en los procesos derivados del PAMEC de la red prestadora de servicios de salud de la PPNA.
5. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
6. Cumplir con el sistema integrador de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 37 de 48

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en áreas de la salud con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades:

1. Realizar el 100% de actividades de apoyo en el seguimiento a circulares y requerimientos enviados por la Supersalud.
2. Realizar el 100% de Apoyo a la gestión de la prestación de los servicios de salud: respuestas, seguimientos y requerimientos a las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, acorde a las competencias de la Entidad Territorial; incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.
3. Realizar el 100% actividades de apoyo y seguimiento en el marco de la circular externa 018 del 28 de septiembre de 2018 emitida por la Supersalud.
4. Realizar el 100% actividades de apoyo en el seguimiento a planes de mejora remitidos por los prestadores y EAPBS en el territorio.
5. Realizar el 100% actividades de apoyo en el seguimiento a planes de mejora remitidos por los prestadores y ESES en el territorio.
6. Diligenciamiento de la bitácoras de PQRSD y tutelas a su vez, elaborar cuadros de estadísticas por procesos de cada una de ellas.
7. Realizar el 100% de las actividades de apoyo y articulación permanente a las acciones y lineamiento Nacionales acordes a las competencias de la entidad.
8. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
9. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto del contrato.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
11. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) profesional Universitario en áreas de la salud, con mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, que incluya mínimo Un (01) año de experiencia relacionada con el proceso de inspección, vigilancia y control del aseguramiento y normas del sistema general de seguridad social en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Apoyar y participar en el 100% de las actividades y reuniones sectoriales e intersectoriales que involucren procesos relacionados con el Sistema General de Seguridad Social en Salud de la red prestadora de servicios en el Departamento de Arauca.
2. Apoyar y participar en las actividades relacionadas con la construcción del Plan de Desarrollo y Plan de Salud Territorial.
3. Apoyo a la gestión de la prestación de los servicios individuales: respuestas, seguimientos y requerimientos a las IPS y EPS en el cumplimiento del acceso a la prestación de los servicios en salud, y seguimiento a los indicadores para el Monitoreo de la calidad en Salud (Res. 256 de 2016), acorde a las competencias de la Entidad Territorial; incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.
4. Apoyar y articular en el 100% con los diferentes actores del sistema, las actividades de prestación de servicios de salud y aseguramiento, contempladas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Realizar apoyo en el desarrollo de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
6. Realizar auditorías de la calidad a la red prestadora de servicios de salud de la PPNA y apoyar demás actividades y/o procesos derivados del PAMEC, en el área de prestación de servicios.
7. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
8. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
10. Participar activamente en las actividades programadas por la Institución.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.



del acceso a la prestación de los servicios en salud, y seguimiento a los indicadores para el Monitoreo de la calidad en Salud (Res. 256 de 2016), acorde a las competencias de la Entidad Territorial; incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas y reclamos recepcionados en el área de prestación de servicios y aseguramiento.



4. Apoyar y articular en el 100% con los diferentes actores del sistema, las actividades de prestación de servicios de salud y aseguramiento, contempladas en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
5. Realizar apoyo en el desarrollo de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
6. Realizar auditorías de la calidad a la red prestadora de servicios de salud de la PPNA y apoyar demás actividades y/o procesos derivados del PAMEC, en el área de prestación de servicios.
7. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
8. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
10. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
11. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional universitario de área de la salud especializado, con Sesenta (60) meses de experiencia relacionada con el proceso de inspección, vigilancia y control del aseguramiento y la promoción de la participación social, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades:

1. Coordinar con los municipios del Departamento de Arauca, el presupuesto y compromiso de los recursos de Régimen Subsidiado en salud de cada vigencia.
2. Promover la afiliación al Régimen Subsidiado en salud en coordinación con los actores del SGSSS.
3. Elaborar informes solicitados por la entidad y diferentes Órganos de Control.
4. Coordinar con los municipios, las acciones de aseguramiento de conformidad con la dimensión de fortalecimiento de la autoridad sanitaria del PTSP.
5. Vigilar y controlar el flujo de recursos de Régimen Subsidiado en salud.
6. Coordinar con EPSs e IPS la cartilla por prestación de servicios de salud. Circular 030 MSPS –SNS.
7. Asesorar a los municipios en Actualización y funcionamiento de los Consejos Territoriales de Seguridad Social en Salud.
8. Verificar la conformación de asociaciones de usuarios en las ESEs del Departamento de Arauca y Veeduría en Salud en los Municipios del Departamento de Arauca.
9. Adelantar acciones de Inspección, vigilancia y control a los procesos de Aseguramiento del Departamento de Arauca.
10. Apoyo al proceso de implementación y seguimiento del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE), en el marco operacional de la Política de Atención Integral en Salud (PAIS).
11. Realizar apoyo en el desarrollo de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
12. Realizar inducción al personal de la salud que inicia el servicio social obligatorio en el Departamento de Arauca.
13. Apoyar y orientar a los usuarios del sistema que presenten quejas y reclamos derivados de la afiliación al SGSSS.
14. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
15. Verificar que todos los municipios del Departamento tengan conformados y en funcionamiento el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.
16. Proyectar Resolución de pago y Situación de Fondos de la Liquidación Mensual de Afiliados correspondiente a los recursos de Esfuerzo Propio Departamental.
17. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
18. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
19. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
20. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
22. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 39 de 48

de las actividades.

1. Administrar la base de datos de afiliados del Régimen Subsidiado según competencias Departamentales (remisión al ADRES cuando lo requieran los municipios).
2. Realizar seguimiento al plan de mejoramiento a los municipios del departamento de Arauca y asesoría en sistema de información de afiliados al régimen subsidiado (de acuerdo a programación, mínimo una visita a un municipio por mes).
3. Desagregar por población los afiliados al Régimen Subsidiado y contributivo según determinación de los ejes programáticos del PTSP.
4. Apoyar y orientar a los usuarios del sistema que presenten quejas y reclamos derivados de la afiliación al SGSSS y vigilar que se tomen los correctivos del caso, para el cumplimiento de los derechos y deberes.
5. Realizar seguimiento para la afiliación a la Población Pobre no Asegurada remitida por el Ministerio de Salud y Protección Social al SFTP del Departamento de Arauca.
6. Actualizar los Listados Censales de los 7 Municipios del Departamento de Arauca
7. Elaborar informes solicitados por la entidad y diferentes Órganos de Control.
8. Gestionar ante la Superintendencia Nacional de Salud, la depuración de las auditorías GAUDI creadas de manera errónea por las Entidades Territoriales de la vigencia 2021.
9. Solicitar la ampliación de fechas para la realización de las auditorías del segundo semestre del 2022 a las EAPB del Departamento de Arauca.
10. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
11. Realizar las demás actividades designadas por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas Administrativa, mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, conocimiento de los procesos de cartera en cuentas por cobrar y cuentas por pagar con capacidad de adaptación a diferentes situaciones que requiera toma de decisiones y trabajo con calidad, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud de la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades, a efectos de suscribir el siguiente contrato:

1. Realizar apoyo y seguimiento en la elaboración de los Planes Financieros Territoriales de Salud del componente de prestación de servicios, cuando se requiera.
2. Realizar apoyo en las reuniones de mesa de trabajo con las EPSs, Municipios y ESEs la cartera por prestación de servicios de salud de la Circular 030 MSPS – SNS.
3. Realizar apoyo en el proceso de descargue de información en la plataforma PISIS periódicamente a través de la página web del portal SISPRO de acuerdo a lo establecido en la Circular 030 MSPS – SNS
4. Hacer seguimiento a la depuración de los estados financieros de las Empresas Sociales del Estado - ESE que operan en el respectivo departamento, cuando se encuentre que las facturas ya han sido canceladas por parte de las Entidades Promotoras de Salud – EPS
5. Realizar revisión, seguimiento y respuesta a los requerimientos de los diferentes Entes de Control direccionadas al área de cuentas por pagar y afines.
6. Realizar seguimiento y apoyo en la elaboración y control de los diferentes Planes de mejoramiento correspondientes al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
7. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen en el área durante la ejecución del contrato.
8. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
9. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
10. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
11. Realizar las demás actividades designadas por el área de prestación de Servicios de salud y Aseguramiento.
12. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
13. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Enfermero (a) con especialización en áreas de la salud o afines, con mínimo Sesenta (60) meses de experiencia profesional relacionada



- nacional.
3. Coordinar la gestión de seguimiento al proceso de Diligenciamiento y actualización del Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud – COAI del área de prestación de servicios en lo referente
4. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal asignada al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento
5. Realizar seguimiento y apoyo a proceso de Implementación y seguimiento del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE), en el marco operacional de la Política de Atención Integral en Salud (PAIS), a través de acciones coordinadas entre los agentes del sistema de salud, en pro de mejorar las condiciones de salud de la población Araucana, acorde a las competencias del Ente territorial.
6. Coordinar la gestión de seguimiento al proceso de las solicitudes y respuestas de los servicios requeridos por las IPS de la Red y las IPS Externas de la red no contratada.
7. Establecer indicadores de frecuencia, oportunidad, morbilidad que permitan evaluar la demanda.
8. Establecer las coberturas de servicios (servicios solicitados, servicios autorizados y servicios negados).
9. Autorizar y dar respuesta a las solicitudes y trámites en el ámbito ambulatorio como son: medicamentos, servicios y procedimientos correspondientes a las atenciones en salud de la población pobre no afiliada, verificando derechos de los usuarios, determinar la pertinencia y que cumplan la normatividad vigente, previo al ingreso en el sistema que ha realizado el técnico asignado.
10. Dar respuesta y hacer seguimiento a los requerimientos de la Supersalud relacionados con la prestación de los servicios de salud.
11. Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por el área de prestación de servicios.
12. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre a la el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o Interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que establece Ley general de archivos;
14. Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
15. Realizar las demás actividades designadas por la El área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
16. Enviar soportes y evidencias al área de jurídica, para dar respuesta a los trámites de tutela.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
18. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Tecnólogo en áreas de la salud, con mínimo Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada o en su defecto Un (01) Técnicos en áreas de la salud, con mínimo Sesenta (60) meses de experiencia relacionada con el sistema General de seguridad social en salud y conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades

1. Recepcionar y verificar que los documentos radicados por los usuarios que requieren solicitudes de servicios de salud y complementarios (albergue y transporte) cumplan con los requisitos exigidos por el área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
2. Verificar derechos de los usuarios en Base de Datos Desplazados, Subsidados y Contributivo, ADRES, DNP.
3. Brindar Información oportuna a los usuarios acerca del estado del proceso de las solicitudes realizadas.
4. Registrar en el sistema de información SIGCRUE las solicitudes de servicios de salud de los usuarios de acuerdo con la normatividad vigente y direccionar la solicitud al funcionario competente, Creando archivo digital de las solicitudes incluyendo los respectivos soportes de los pacientes.
5. Entregar las respuestas a las solicitudes de los usuarios y/o EPS que radicaron documentos de servicios de salud y complementarios, explicando su respectiva respuesta, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. Diligenciar de forma adecuada y completa la herramienta tecnológica para el registro de todas las solicitudes radicadas, realizando el seguimiento de los mismos donde incluya: diligenciamiento completo de cada una de las casillas, registro de la entrada y salida las respuestas, direccionamiento al área competente de acuerdo al tema de la solicitud.
7. Recepcionar, verificar y radicar las solicitudes, quejas y/o reclamos de la comunidad en general y direccionar los casos al área y/o funcionario correspondiente.
8. Revisar diariamente el correo institucional asignado: sac@unisaludarauca.gov.co
9. Informar y orientar a los usuarios cuales acerca de los requisitos acceder a los servicios de salud, exámenes de laboratorios, medicamentos, citas de consulta externa y demás servicios que demanden.
10. Diligenciar diariamente y en forma ordenada el sistema radicador de solicitudes.
11. Aplicar el instrumento de encuestas de satisfacción dirigido a la población en general que accede a las diferentes áreas de la Entidad, esta actividad se debe realizar como mínimo a 40 personas en cada mes.
12. Realizar actividades de apoyo en la publicación y actualización periódica en cartelera, redes sociales y página web, los horarios de atención al ciudadano, así como los derechos y obligaciones de los mismos
13. Realizar informe mensual y Trimestral incluyendo indicadores y análisis técnico de los servicios de salud y de apoyo complementario solicitados los usuarios.
14. Realizar informe mensual y Trimestral incluyendo indicadores y análisis técnico de la respuesta a las solicitudes, quejas y/o reclamos de la comunidad en general.
15. Recepcionar llamadas que ingresan al conmutador y direccionar al funcionario y/o área correspondiente.
16. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
17. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
18. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
19. Definir y cumplir con las actividades de los planes institucionales

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021
		Página 41 de 48

social en salud y conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades

1. Recepcionar y verificar que los documentos radicados por los usuarios que requieren solicitudes de servicios de salud y complementarios (albergue y transporte) cumplan con los requisitos exigidos por el área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
2. Verificar derechos de los usuarios en Base de Datos Desplazados, Subsidados y Contributivo, ADRES, DNP.
3. Brindar Información oportuna a los usuarios acerca del estado del proceso de las solicitudes realizadas.
4. Registrar en el sistema de información SIGCRUE las solicitudes de servicios de salud de los usuarios de acuerdo con la normatividad vigente y direccionar la solicitud al funcionario competente, Creando archivo digital de las solicitudes incluyendo los respectivos soportes de los pacientes.
5. Entregar las respuestas a las solicitudes de los usuarios y/o EPS que radicaron documentos de servicios de salud y complementarios, explicando su respectiva respuesta, teniendo en cuenta la normatividad vigente.
6. Diligenciar de forma adecuada y completa la herramienta tecnológica para el registro de todas las solicitudes radicadas, realizando el seguimiento de los mismos donde incluya: diligenciamiento completo de cada una de las casillas, registro de la entrada y salida las respuestas, direccionamiento al área competente de acuerdo al tema de la solicitud.
7. Recepcionar, verificar y radicar las solicitudes, quejas y/o reclamos de la comunidad en general y direccionar los casos al área y/o funcionario correspondiente.
8. Revisar diariamente el correo institucional asignado: sac@unisaludarauca.gov.co
9. Informar y orientar a los usuarios cuales acerca de los requisitos acceder a los servicios de salud, exámenes de laboratorios, medicamentos, citas de consulta externa y demás servicios que demanden.
10. Diligenciar diariamente y en forma ordenada el sistema radicador de solicitudes.
11. Aplicar el instrumento de encuestas de satisfacción dirigido a la población en general que accede a las diferentes áreas de la Entidad, esta actividad se debe realizar como mínimo a 40 personas en cada mes.
12. Recepcionar llamadas que ingresan al conmutador y direccionar al funcionario y/o área correspondiente.
13. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
14. Participar activamente en las actividades programadas por la Institución.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
16. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en áreas administrativas con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Realizar apoyo al área de prestación de servicios en lo referente a los procesos precontractuales.
2. Realizar apoyo al área de prestación de servicios en el proceso para el desarrollo de documentación del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad (PAMEC) en la prestación de los servicios de salud de la PUNA del departamento de Arauca a cargo del Ente Territorial.
3. Realizar apoyo en el seguimiento de la ejecución presupuestal asignada al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
4. Realizar apoyo en el seguimiento y consolidación de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
5. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG correspondientes al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
6. Apoyo en la revisión, verificación de datos de las Certificaciones de cumplimiento de los contratos de Prestación de su respectivo cargue a la plataforma SECOP II.
7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área prestación de servicios de Salud y Aseguramiento.
8. Apoyar en el manejo de la plataforma del SIGEP II (Sistema de Gestión y Empleo Público) de los contratistas de la UAESA.
9. Participar activamente en el 100% de las actividades programadas por la Institución.
10. Responder por el 100% de los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
12. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.



3. Realizar apoyo en el seguimiento de la ejecución presupuestal asignada al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
4. Realizar apoyo en el seguimiento y consolidación de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
5. Apoyo de las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG correspondientes al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
6. Apoyo en la revisión, verificación de datos de las Certificaciones de cumplimiento de los contratos de Prestación de su respectivo cargue a la plataforma SECCP II.
7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área prestación de servicios de Salud y Aseguramiento.
8. Apoyar en el manejo de la plataforma del SIGEP II (Sistema de Gestión y Empleo Público) de los contratistas de la UAESA.
9. Participar activamente en el 100% de las actividades programadas por la institución.
10. Responder por el 100% de los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
12. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.


Perfil: Un (01) Piloto Comercial de Avión, Veinticuatro (24) meses de experiencia en su área con conocimiento de vuelos de avión ambulancia, operación, administración y mantenimiento de aeronaves, estadísticas de vuelo y manejo de libros de vuelo, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de Servicios y Aseguramiento en salud de la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades:

1. Verificar que la empresa operadora escogida a través del Hospital San Vicente de Arauca garantice el mantenimiento preventivo, correctivo y overhaul.
2. Verificar que la empresa operadora cuente con un centro de servicios autorizado BEECHCRAFT con permiso de operación vigente para realizar servicios de mantenimiento y reparaciones y poder hacer efectivas las garantías otorgadas por el fabricante, para el tipo de modelo de la aeronave a concesionar.
3. Verificar que el Hospital San Vicente de Arauca ESE y la empresa operadora cuente con procesos, protocolos y procedimientos para la prestación de los servicios de la aeronave.
4. Verificar que la empresa operadora realice mantenimiento acorde con el contrato elaborado para tal efecto que puede incluir cambio de motores y ciertas etapas de servicios de mantenimiento incluidos dentro del plan de mantenimiento propio del explotador, que haya sido aprobado por la UAESA. Todo acorde con lo establecido en el Convenio Interadministrativo de Cooperación y el contrato suscrito por el Hospital San Vicente E.S.E. con la empresa contratada por outsourcing.
5. Verificar que la empresa operadora realice el reemplazo de partes y/o Repuestos (Artículos, incluso motores y hélices, para reparación y de recambio, con miras a su montaje en las aeronaves), cuando lo amerite.
6. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción.
7. Garantizar que la tripulación, cumpla con todos los requisitos de experiencia, pericia, conocimiento y títulos necesarios para la operación segura, el mantenimiento y cuidado de la aeronave según sus características, según lo estipulado en el contrato interadministrativo de cooperación suscrito entre la UAE de Salud de Arauca y el Hospital San Vicente de Arauca E.S.E. N° 07-079 de 2021
8. Apoyar y asistir cuando se le señale del Comité Operativo dispuesto en el contrato interadministrativo de cooperación suscrito entre la UAE de Salud de Arauca y el Hospital San Vicente de Arauca E.S.E. N° 07-079 de 2021.
9. Deberá ejecutar todas las actividades que se le sean asignadas afines con el objeto del contrato

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE RADIO OPERADOR PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Tecnólogo Áreas administrativas con conocimientos y experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses en el manejo de equipos de radio comunicación ó Un (01) Técnico en Áreas administrativas con conocimientos y experiencia mínima de Sesenta (60) meses en el manejo de equipos de radio comunicación, sistema de referencia y contra referencia, en seguridad social y normas que reglamentan la atención en servicios de salud, para garantizar la atención a las urgencias emergencias y desastres del Departamento de Arauca. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Recepción de llamadas (teléfono o radio) de urgencias con disponibilidad de 24 horas, emergencia y desastres de los servicios de la población de departamento de Arauca.
2. Coordinar con los radio operadores de las institucional que integran de los comités de urgencias, emergencias y desastres para la atención de la población del departamento de Arauca.
3. Diligenciar diariamente y en forma ordenada el informe de comunicación con las ambulancias y hospitales del Departamento de Arauca
4. Apoyar la coordinación con las ambulancias del departamento de Arauca para la atención de las urgencias, emergencias y desastres
5. Apoyo con la comunicación entre PS y ESE dentro y fuera del departamento de Arauca para la atención de urgencias, emergencias y desastres.
6. Realizar las actividades relacionadas con el mantenimiento de los radios bases de los Hospitales y Ambulancias de Departamento de Arauca.
7. Realizar asesorías a los funcionarios de los Hospitales y Ambulancias de Departamento de Arauca sobre el uso de los equipos de radiocomunicación.
8. Mantener organizado y responder por el archivo conforme a la normatividad vigente.
9. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, normatividades a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que atañen la calidad y a cooperar de forma integral

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 43 de 48

14. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
15. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIONACIÓN SOBRE LA PROTECCION DE LA MISION MEDICA EN LAS IPS Y SECTOR SALUD DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA .

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas de la salud con especialización, Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses, capacitado en Multiplicadores de Misión médica y Derecho Internacional Humanitario (DIH) con conocimientos en materia de Sistema General de Seguridad Social en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Capacitar y socializar entre aseguradoras y prestadoras de servicios de salud pública y privada sobre la importancia de adoptar medidas tendientes a la protección la misión médica en el Departamento de Arauca.
2. Brindar asesoría sobre misión médica a las instituciones que prestan los servicios de salud en el Departamento de Arauca.
3. Verificar y realizar las actividades encaminadas a la Divulgación y buen uso del emblema protector de Misión Médica en las IPS, ESE del Departamento.
4. Realizar comunicación diaria con los referentes de misión Médica del Departamento de Arauca para la notificación de novedades.
5. Prestar apoyo al área de prestación de Servicios y demás actividades designadas por el área de Prestación de servicios y aseguramiento en Salud.
6. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre del área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud.
7. Tener disponibilidad para atender acciones que afecten Misión Médica.
8. Capacitar y socializar al personal Sanitario, que realiza el Servicio Social Obligatorio (SSO) sobre la importancia de adoptar medidas tendientes a la protección de la Misión Médica) en los diferentes Municipios del Departamento de Arauca.
9. Brindar asesoría para el proceso de solicitud de autorización del emblema de Misión Médica en Vehículos para el Departamento de Arauca.
10. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelante la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
11. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
12. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual.
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
14. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) profesional especializado con mínimo Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el área de la salud, con conocimientos en la prestación de servicios de urgencias, referencia y contra referencia, con entrenamiento en atención pre hospitalaria, y soporte básico vital y normas del sistema general de seguridad social en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos en la institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades:

1. Evaluar los procesos del CRUE y vigilancia de la aplicación de los mismos con la visión de mejoramiento de la calidad.
2. Realizar los estudios y análisis de vulnerabilidad del sector salud en el departamento de Arauca
3. Coordinar y promover la realización de acciones de prevención, mitigación y atención de desastres, calamidades y emergencias por parte de las entidades del Sistema Nacional de Prevención y atención de Desastres, y hacer el seguimiento correspondiente.
4. Evaluar y realizar seguimiento a los planes hospitalarios de emergencias departamento de Arauca
5. Evaluar los diferentes planes de contingencia del sector salud del Departamento de Arauca.
6. Activar los planes de emergencia o contingencia del sector y difundir declaratorias de alerta hospitalaria.
7. Permitir y gestionar todas las inquietudes y comentarios de su grupo operativo de apoyo, ante el ente Territorial de Salud Departamental y la red de Emergencias y Desastres
8. Diseñar y poner en marcha un plan de información y comunicación sobre las actividades propias del Sistema para la Prevención y Atención de Emergencias del Departamento
9. Establecer vínculos de coordinación y articulación con los sistemas nacional, departamental y con los municipios pertinentes de la Región para la gestión del riesgo de desastres.
10. Garantizar la debida coordinación de las decisiones adoptadas por los Comités interinstitucionales con las de los Comité Locales de Emergencia, y brindar apoyo técnico a los Comités Locales e Interinstitucionales para la atención de emergencias y coordinar la atención de emergencias y desastres en conjunto con grupos operativos y de Emergencias, especialmente con Bomberos, Cruz Roja y Defensa Civil.
11. Brindar apoyo al Equipo de Respuesta Inmediata (ERI) de la UAE de Salud de Arauca, en caso de que se requiera.
12. Hacer seguimiento a los procesos de análisis de riesgo y de medidas de prevención y mitigación de los mismos que se realicen por las entidades públicas y privadas dentro de los programas de gestión del riesgo de desastres que se desarrollen y formular las sugerencias de cambios o





18. Presentar informe de gestión con análisis técnico de periodicidad mensual y trimestral al área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud
19. Mantener organizado y responder por el archivo conforme a la normatividad vigente.
20. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
21. Responder por los bienes y elementos asignados por la Unidad para el desarrollo del objeto contractual
22. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud y CRUE.
23. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
24. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIAS Y DESASTRES Y ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA RED DE URGENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA.

Perfil: Cuatro (04) profesionales de la salud con Título Universitario en el área de la salud, con Experiencia mínima de Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia en el área de la salud, en el ejercicio de su profesión y en la prestación de servicios de urgencias, referencia y contra referencia, con entrenamiento en atención pre hospitalaria, y soporte básico vital. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Encargarse de velar porque los procesos de atención de pacientes se lleven a cabo de manera adecuada y que reciban la atención requerida en el momento y con la complejidad que estos requieran, teniendo en cuenta los siguientes principios de Confidencialidad, Objetividad, Calidad, Optimización de los recursos y Accesibilidad.
2. Informar, orientar y asesorar a los integrantes del sistema general de seguridad social en salud y a la comunidad en general, sobre la regulación de las urgencias y sobre la prevención, preparación y atención de las emergencias y desastres.
3. Resolver de forma oportuna y eficiente los inconvenientes que se presenten en la Red Hospitalaria del departamento en relación a los procesos de referencia y contra referencia.
4. Priorizar los trámites para la atención de los pacientes críticos.
5. Apoyar en los procesos de atención pre-hospitalaria con disponibilidad las 24 horas y en los servicios de urgencias receptores de pacientes para evitar actuaciones erradas en las Unidades móviles.
6. Supervisar de forma permanente y/o comandar las respuestas del sector salud en caso de incidentes con múltiples víctimas.
7. Realizar la regulación y dar alerta oportuna a los hospitales para la recepción de los pacientes graves así como de eventos que posiblemente generen pacientes graves así como de eventos que posiblemente generen pacientes y que se desarrollen en su jurisdicción.
8. Comprobar la validación de derechos de los pacientes en remisión, según las bases de datos a las cuales se puede acceder desde el CRUE e informar oportunamente, a las IPS o EPS-S-C, cuando la competencia del servicio solicitado no corresponde a la entidad.
9. Verificar y registrar de forma diaria la disponibilidad de servicios de la red hospitalaria departamental (camas, especialistas, unidades de sangre y suero antifébriles) y realizar el respectivo seguimiento para la adecuada regulación de pacientes.
10. Apoyar la operación de los procesos de referencia y contra referencia en los casos de atención de urgencias, a cargo de la Dirección Territorial de Salud correspondiente a la normatividad vigente.
11. Realizar seguimiento y apoyo de los procesos de referencia y contra referencia en los casos de atención de urgencias de las entidades responsables de pago de servicios del área de Influencia del CRUE y realizar la respectiva notificación a los entes de Control cuando el trámite de remisión supere las 72 horas sin respuesta positiva para su traslado.
12. Verificar que los servicios requeridos del departamento de Arauca sean de acuerdo con la necesidad del paciente, la disponibilidad de camas y con el portafolio de servicios de cada IPS contratadas dentro y fuera del departamento en cuanto los servicios y/o procedimientos.
13. Analizar y clasificar las demandas de solicitud de remisiones de los pacientes de acuerdo con la patología con el fin de priorizar la atención y el nivel de complejidad requerido en cuanto a los servicios y/o procedimientos a la población pobre no afiliada y el apoyo en la gestión de remisiones de la población afiliada al régimen subsidiado, Contributiva y/o regímenes especiales.
14. Realizar los registros de las novedades de cada turno en la bitácora diaria.
15. Realizar la elaboración y presentación de informe mensual de proceso de Referencia y contra referencia discriminado por la población pobre no afiliada y la población afiliada al régimen subsidiado, Contributiva y/o regímenes especiales, entregarlo con los respectivos indicadores de gestión y sus respectivos análisis con datos estadísticos El área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
16. Elaborar y enviar los reportes que solicite el Ministerio de la Protección Social a través de su Centro Nacional de Comunicaciones, relacionados con la atención de urgencias, emergencias y desastres. Cumplir con el sistema integrado de gestión compuesto por el Modelo Estándar de Control Interno –MECI-, la Gestión de Calidad, comprometiéndose a mantenerse informado, a participar activamente en las actividades que adelanta la entidad y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento.
17. Realizar actualización del manual de referencia y Contra referencia y presentar los avances mes a mes hasta la implementación del mismo.
18. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre El área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
19. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
20. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud y CRUE.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
22. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL EN PSICOLOGIA, PARA GARANTIZAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A TRAVES DE LA LINEA DE ATENCIÓN 125 DEL CENTRO REGULADOR DE URGENCIAS, EMERGENCIAS Y DESASTRES (CRUE)

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 16-02-2021
		Página 45 de 48

Indagar sobre información mínima imprescindible (Nombre, Género, Fecha de Nacimiento, Número de Documento, Teléfono de Contacto, posible diagnóstico desde el CIE10). Evaluar si existe algún motivo de prioridad en la atención (riesgo de autolesión, amenaza para la seguridad de otras personas, trastorno psiquiátrico, consumo de sustancias psicoactivas, embarazo). Evaluar estado mental del paciente.

2. Realizar las remisiones a las diferentes entidades o instituciones de acuerdo a las necesidades de las personas que consultan a través de la línea 125. Así mismo, realizar el seguimiento a la prestación de servicios por parte de las EAPB, verificando la atención oportuna.
3. Realizar las respectivas remisiones de los casos reportados por vigilancia epidemiológica y que requieran atención por salud mental a través de la EAPB. Lo anterior, con la finalidad de garantizar el acceso oportuno a los servicios de salud mental de acuerdo a las necesidades de las personas que ameritan dicha atención.
4. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
5. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean afines con el objeto del contrato.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
7. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en áreas de la salud con Experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión, conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la Institución. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Apoyar en coordinar la gestión de seguimiento al proceso de contratación y la actualización de la red de prestación de servicios de salud de las IPS contratadas de la red Externa y Departamental.
2. Coordinar la gestión del proceso de planificación y formulación de los proyectos del área de prestación de servicios de salud y aseguramiento que permita el desarrollo del sector salud y del Sistema General de Seguridad Social en Salud en de acuerdo a las disposiciones del orden nacional.
3. Apoyar en coordinar la gestión de seguimiento al proceso de Diligenciamiento y actualización del Componente Operativo Anual de Inversiones en Salud – COAI del área de prestación de servicios en lo referente
4. Realizar seguimiento y control de la ejecución presupuestal asignada al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento
5. Realizar seguimiento y apoyo al proceso de implementación y seguimiento del Modelo de Acción Integral Territorial (MAITE), en el marco operacional de la Política de Atención Integral en Salud (PAIS), a través de acciones coordinadas entre los agentes del sistema de salud, en pro de mejorar las condiciones de salud de la población Araucana, acorde a las competencias del Ente territorial.
6. Coordinar la gestión de seguimiento al proceso de las solicitudes y respuestas de los servicios requeridos por las IPS de la Red y las IPS Externas de la red no contratada.
7. Establecer indicadores de frecuencia, oportunidad, morbilidad que permitan evaluar la demanda.
8. Establecer las coberturas de servicios (servicios solicitados, servicios autorizados y servicios negados).
9. Autorizar y dar respuesta a las solicitudes y trámites en el ámbito ambulatorio como son: medicamentos, servicios y procedimientos correspondientes a las atenciones en salud de la población pobre no afiliada, verificando derechos de los usuarios, determinar la pertinencia y que cumplan la normatividad vigente, previo al ingreso en el sistema que ha realizado el técnico asignado.
10. Dar respuesta y hacer seguimiento a los requerimientos de la Supersalud relacionados con la prestación de los servicios de salud.
11. Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos suscritos por el área de prestación de servicios.
12. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre a la el área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos.
14. Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
15. Realizar las demás actividades designadas por la El área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en salud.
16. Enviar soportes y evidencias al área de jurídica, para dar respuesta a los trámites de tutela.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
18. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Tres (03) Auxiliares con experiencia en el área de administración con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada la persona asignada para la realización de las actividades.

1. Digitar los datos necesarios para registrar la información.
2. Apoyar al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento en Archivar de forma adecuada y de acuerdo a la norma 594 de 2000 toda información relacionada con el área de Prestación de servicios y aseguramiento en Salud y entregarlas a la oficina de archivo de esta entidad
3. Radicar. Recesionar y salvarquandar las carpetas entregadas al archivo central.



12. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
13. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo a la clasificación, ordenación y descripción que estable Ley general de archivos; así mismo tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
14. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
16. Participar y cumplir con las actividades de los planes Institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en área Administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Realizar seguimiento al trámite de las solicitudes, quejas y/o reclamos, radicadas ante la Entidad territorial, verificando la respuesta oportuna de los casos por parte del área y/o funcionario correspondiente, acorde al canal de recepción de la solicitud, o por aquel que autorice la persona que realizó la misma, según el término de respuesta de conformidad con los términos establecidos en la ley y demás disposiciones internas.
2. Realizar divulgación de ruta de acceso de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, recepcionadas y tramitadas a través de la oficina del SAC.
3. Aplicar la caracterización del proceso aprobado de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y evaluar los indicadores de gestión.
4. Tabulación de la encuesta de satisfacción al ciudadano.
5. Realizar la Apertura semanal de buzón de sugerencias y levantamiento de las respectivas actas.
6. Publicar y actualizar periódicamente en cartelera, redes sociales y página web, los horarios de atención al ciudadano; así como los derechos y obligaciones de los mismos.
7. Consolidar informe mensual, incluyendo indicadores y análisis técnico de las encuestas de satisfacción realizadas a los usuarios que acceden a la entidad territorial.
8. Consolidar informe mensual, incluyendo indicadores y análisis técnico de la respuesta a las solicitudes, quejas y/o reclamos radicados ante la entidad territorial, incluyendo seguimiento al proceso de apertura de buzón.
9. Cumplir con los planes de mejoramiento internos y externos.
10. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.
11. Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con título en derecho con diplomado en verificador de las condiciones de habilitación con mínimo sesenta (60) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión y Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada y normas que reglamentan la atención en salud con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Aperturar procesos administrativos sancionatorios de acuerdo al incumplimiento de las condiciones del Sistema Único de habilitación - SUH, al incumplimiento de la implementación del - PAMEC, al incumplimiento del reporte del sistema de información para la calidad - SIC y los que se generen como producto de las visitas de IVC que se alleguen a la dependencia SOGCS, cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
2. Sustanciar procesos administrativos sancionatorios de acuerdo al incumplimiento de las condiciones del Sistema Único de habilitación - SUH, al incumplimiento de la implementación del - PAMEC, al incumplimiento del reporte del sistema de información para la calidad - SIC y los que se generen como producto de las visitas de IVC que se alleguen a la dependencia SOGCS, cumpliendo con los tiempos establecidos en la normatividad vigente.
3. Revisar los actos administrativos (Resoluciones), de las inscripciones del talento humano en salud realizadas ante la UAESA por parte de la persona encargada del proceso IETHUS constatando que la información registrada en este acto corresponda a la inscrita en las actas y diplomas de grado, dando visto bueno a ello.
4. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpetar la documentación generada de los procesos administrativos sancionatorios y entregarla al archivo central cuando se requiera.
5. Realizar las demás funciones que se sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con título en Odontología con diplomado en verificador de las condiciones de habilitación con Título posgrado en especialización, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el



GOBERNACIÓN DE ARAUCA
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA
NIT 900.034.608 – 9



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

ESTUDIO PREVIO

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 47 de 48

- Programa de Auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud.
- Realizar asesoría de manera telefónica a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), que soliciten en cuanto al informe final del Sistema de Información (Indicadores para el monitoreo de la calidad)
 - Elaborar circular para enviar a los prestadores de servicios de salud, solicitando el reporte de los indicadores el monitoreo de la calidad de la calidad y su respectivo informe de análisis.
 - Elaborar circular para enviar a los prestadores de servicios de salud, solicitando el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad PAMEC 2021
 - Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpelar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
 - Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo con el objeto contractual.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con título en bacteriología, con diplomado en verificador de las condiciones de habilitación, con sesenta (60) meses de experiencia profesional o en su defecto Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada con diplomado en verificación de las condiciones mínimas de habilitación, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

- Realizar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación-Seguridad del paciente, usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
- Reportar trimestralmente base de datos de prestadores habilitados a las secretarías municipales de salud y hacer seguimiento a las acciones de búsqueda activa realizadas por dichas secretarías para la toma de acciones por parte del equipo verificador.
- Realizar seguimiento a indicadores de calidad, según Decreto 2193 de 2004.
- Realizar la supervisión cuando se deleguen, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.
- Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpelar la documentación generada por el proceso de gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
- Realizar las demás funciones que les sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario con Ingeniería de sistemas con diplomado en verificador de las condiciones de habilitación con mínimo sesenta (60) meses de experiencia profesional o en su defecto Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

- Realizar las inscripciones o novedades en el registro especial de prestadores de servicios de salud REPS.
- Autorizar distintivos de habilitación a través de la plataforma del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
- Proyectar y entregar respuesta a los diferentes requerimientos o solicitud de información realizada por personas naturales o jurídicas que la requieran.
- Realizar asistencia técnica a prestadores de servicios de Salud en el ingreso y diligenciamiento de inscripciones, novedades, aperturas, cierres y demás actividades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, dejar soporte de esto.
- Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpelar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
- Realizar las demás funciones que le sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Título de técnico en áreas administrativas con dieciocho meses (18) meses de experiencia relacionada en áreas administrativas con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el técnico asignado para la realización de las actividades:

- Recopilar, consolidar y actualizar la base de datos mensual de los profesionales que prestan el Servicio Social Obligatorio en el Departamento de Arauca. (sorteo y asignación directa)
- Realizar la verificación del pago de seguridad social. Estampillas y demás de las cuentas de los contratistas de la oficina gestión SOGCS,



JURIDICA

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 48 de 48

ESTUDIO PREVIO

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Odontología con diplomado en verificador de las condiciones de habilitación con mínimo sesenta (60) meses de experiencia profesional o en su defecto Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la realización de las actividades:

1. Realizar seguimiento a personas naturales y/o jurídicas que no se encuentran inscritas en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud - REPS del municipio de Arauca, emitiendo sus respectivas actas y soportes, los cuales deben entregarse al profesional de apoyo de gestión SOGCS en un tiempo máximo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de la visita.
2. Realizar base de datos de los cuatro procesos de sorteo del Servicio Social Obligatorio del año 2021.
3. Realizar las demás funciones que les sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Titulo de técnico en áreas administrativas con dieciocho meses (18) meses de experiencia relacionada en áreas administrativas con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia para favorecer el alcance de los objetivos requeridos por el área de sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Técnico asignado para la realización de las actividades:

1. Elaborar resoluciones de inscripción para el ejercicio del talento humano en salud.
2. Tener actualizada la base de datos del talento humano en salud que se inscribe ante la UAESA (Concordancia entre el libro de resolución y la documentación que está en físico).
3. Organizar, clasificar, depurar, fechar y encarpetar la documentación generada por el proceso Gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
4. Realizar las demás funciones que sean asignadas de acuerdo al objeto contractual.

13. INDICAR SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

SI	NO
	X

14. RESPONSABLE DE LA PUBLICACION

Oficina de Sistemas

15. FIRMA RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO


ANYI YOLEIDA MARTÍNEZ CASTILLO
Profesional Especializado en Prestación de Servicios de Salud y Aseguramiento

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Proyecto:	Anyi Yoleida Martínez Castillo		Profesional Esp. en Prestación de servicios de Salud y Aseguramiento
Revisó y Aspectos Técnicos:	Anyi Yoleida Martínez Castillo		Profesional Esp. en Prestación de servicios de Salud y Aseguramiento
Revisó y Aspectos Jurídicos:	Sandra Elena Martínez Archila		Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó Aspectos Financieros:	Yelmmy Lorena Aguirre Delgadillo		Subdirectora Administrativa y Financiera