

	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 17

ESTUDIO DEL SECTOR

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, TÉCNOLOGOS, TECNICOS 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

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ARAUCA, 23 DE MARZO DE 2023

	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 17	

OBJETO. CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, 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.

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.

CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS (UNSPSC)

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicio:

CLASIFICACION UNSPSC	SECTOR	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80111604	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos.	Servicios de asesoría de gestión	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	Necesidades de dotación de personal técnico temporal

FICHA BIBLIOGRAFICA

Fecha	23 de marzo de 2023
Objeto	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, 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
Área que requiere el bien o Servicio	Subdirección Administrativa y Financiera
Valor estimado del contrato	SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE (\$73.338.271,33)
Modalidad de Contratación	Contratación Directa – Contrato de Prestación de Servicios
Clasificación de bienes y servicios	80111604
Plazo estimado	Según lo estipulado en el ítem 2 de cada objeto contractual del 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.

	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 17

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
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;

TIFICACIÓN DEL RIESGO		ASIGNACIÓN DEL RIESGO		CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO	OBSERVACIÓN
IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	ENTIDAD	PROPONENTE		
RIESGO DE INCUMPLIMIENTO	EJECUCIÓN DEL PROYECTO	X	X	B	Para los efectos previstos en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 existen tres aspectos de especial trascendencia para el manejo de los riesgos previstos: la necesidad de que las entidades tengan un adecuado ejercicio de planeación y establecimiento de los riesgos previstos, 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 las fines del Estado y que una vez hecha una estimación anticipada de las contingencias que puedan producirse en su ejecución sean adoptados conjuntamente y se entiendan incorporados dentro de la ecuación contractual. Dada la movilidad de contratación y que se trate de profesionales con experiencia específica y actividades determinadas no se estima que puedan presentarse consideraciones que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
					Si durante el curso de los trabajos, LA ENTIDAD o el Contratista descubriera en el lugar o sitio donde se ejecuta el objeto contractual, condiciones especiales substancialmente distintas a las indicadas o previstas en las especificaciones, circunstancias desconocidas de naturaleza especial que altera substancialmente de aquellas inherentes a las actividades del carácter de las que prevén las especificaciones, el Contratista se abstendrá de alterar tales condiciones o circunstancias sin que antes LA ENTIDAD tome la decisión correspondiente. Si este resultado que aparece si son
		X	X		

	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 17

SOCIO AMBIENTALES	SOCIALES	Los efectos económicos derivados de cualquier reclamación en relación a la ejecución del proyecto así como el efecto ocasionado por paralización de la ejecución por el no pago de las obligaciones en materia de proveedores, seguros, seguridad social integrales y parafiscales.			X	10%	Este riesgo será asumido por el contratista.
--------------------------	-----------------	---	--	--	---	-----	--

C. EL OBJETO PARA ESTE CONTRATO SERÁ: CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, 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.

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).

No.	Clase	Fuente	Ejemplo	Tipo	Descripción			Probabilidad	Impacto	Vulnerabilidad	Exposición	¿A quién se le asigna?	Indicador de Control o de Seguimiento	Impacto después del Tratamiento					¿Se Mitiga el Riesgo?	Responsable por implementar el Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
														Presupuesto	Impacto	Indicador de Control o de Seguimiento	Calificación	Grado de Mitigación			Forma de Monitoreo	Periodicidad
1	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Deficiente rendición de los recursos</td><td>Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control por parte del supervisor del contrato.</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Informe de la labor encomendada</td><td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Deficiente rendición de los recursos</td> <td>Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control por parte del supervisor del contrato.</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Informe de la labor encomendada</td> <td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td>	Operacional	Deficiente rendición de los recursos	Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales		Alta	Alto	Control por parte del supervisor del contrato.	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Informe de la labor encomendada	Monitoreo durante la etapa de ejecución.	
2	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Demora en los pagos de los honorarios pactados</td><td>Incumplimiento del contrato</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control por parte de la Secretaría de Hacienda en las libranzas de pago de honorarios.</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Secretaría de Hacienda</td><td>Informe de la labor encomendada</td><td>Cada vez que se presente el riesgo.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Demora en los pagos de los honorarios pactados</td> <td>Incumplimiento del contrato</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control por parte de la Secretaría de Hacienda en las libranzas de pago de honorarios.</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Secretaría de Hacienda</td> <td>Informe de la labor encomendada</td> <td>Cada vez que se presente el riesgo.</td>	Operacional	Demora en los pagos de los honorarios pactados	Incumplimiento del contrato		Alta	Alto	Control por parte de la Secretaría de Hacienda en las libranzas de pago de honorarios.	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Secretaría de Hacienda	Informe de la labor encomendada	Cada vez que se presente el riesgo.	
3	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Negligencia, independencia o lealtad en la ejecución de las actividades encomendadas</td><td>Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control por parte del supervisor del contrato.</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Informe de la labor encomendada</td><td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Negligencia, independencia o lealtad en la ejecución de las actividades encomendadas</td> <td>Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control por parte del supervisor del contrato.</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Informe de la labor encomendada</td> <td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td>	Operacional	Negligencia, independencia o lealtad en la ejecución de las actividades encomendadas	Demora en el cumplimiento de obligaciones contractuales		Alta	Alto	Control por parte del supervisor del contrato.	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Informe de la labor encomendada	Monitoreo durante la etapa de ejecución.		
4	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Falta de información de la entidad</td><td>Incumplimiento de la obligación de la entidad</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control de la información y documentación que reposa en la Entidad</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad</td><td>Cada vez que se presente el riesgo.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Falta de información de la entidad</td> <td>Incumplimiento de la obligación de la entidad</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control de la información y documentación que reposa en la Entidad</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad</td> <td>Cada vez que se presente el riesgo.</td>	Operacional	Falta de información de la entidad	Incumplimiento de la obligación de la entidad		Alta	Alto	Control de la información y documentación que reposa en la Entidad	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad	Cada vez que se presente el riesgo.		
5	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y/o enfermedades</td><td>Incumplimiento de las obligaciones contractuales</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control de la información y documentación que reposa en la Entidad</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad</td><td>Cada vez que se presente el riesgo.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y/o enfermedades</td> <td>Incumplimiento de las obligaciones contractuales</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control de la información y documentación que reposa en la Entidad</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad</td> <td>Cada vez que se presente el riesgo.</td>	Operacional	Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y/o enfermedades	Incumplimiento de las obligaciones contractuales		Alta	Alto	Control de la información y documentación que reposa en la Entidad	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Control de la entidad y salida del personal y documentación de la entidad	Cada vez que se presente el riesgo.		
6	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Falta de calidad en el servicio prestado</td><td>Incumplimiento del contrato</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control por parte del supervisor del contrato.</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Informe de la labor encomendada</td><td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Falta de calidad en el servicio prestado</td> <td>Incumplimiento del contrato</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control por parte del supervisor del contrato.</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Informe de la labor encomendada</td> <td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td>	Operacional	Falta de calidad en el servicio prestado	Incumplimiento del contrato		Alta	Alto	Control por parte del supervisor del contrato.	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Informe de la labor encomendada	Monitoreo durante la etapa de ejecución.		
7	General	Maneja <td>Maneja<td>Operacional</td><td>Impagos que afectan a todos los contribuyentes</td><td>Demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td><td></td><td>Alta</td><td>Alto</td><td>Control por parte del supervisor del contrato.</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Control</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Alto</td><td>Informe de la labor encomendada</td><td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td></td>	Maneja <td>Operacional</td> <td>Impagos que afectan a todos los contribuyentes</td> <td>Demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales</td> <td></td> <td>Alta</td> <td>Alto</td> <td>Control por parte del supervisor del contrato.</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Control</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Alto</td> <td>Informe de la labor encomendada</td> <td>Monitoreo durante la etapa de ejecución.</td>	Operacional	Impagos que afectan a todos los contribuyentes	Demora en el cumplimiento de las obligaciones contractuales		Alta	Alto	Control por parte del supervisor del contrato.	Control	Control	Control	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Informe de la labor encomendada	Monitoreo durante la etapa de ejecución.		

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 2023, la capacidad de los oferentes, las herramientas propuestas por los oferentes, entre otros. La investigación que se realiza deberá tener en cuenta todos estos factores junto con el entorno económico en que se desarrolla el contrato.

	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 17		

haya obtenido previamente varias ofertas.

Para la ejecución del presente objeto contractual se establecen los FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA 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 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	10	\$ 1.500.000,00
2	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
3	ESTUDIANTE CON TERMINACIÓN DE MATERIAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE ESTUDIANTE CON TERMINACIÓN 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	10	\$ 700.000,00
4	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	10	\$ 1.234.310,00
5	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	10	\$ 1.500.000,00
6	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICOLOGO, 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	10	\$ 639.030,00
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.	\$ 3.368.510,00	10	\$ 1.122.170,00
8	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	10	\$ 1.500.000,00
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.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
10	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
11	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS	\$ 4.500.000,00	10	\$ 1.500.000,00

	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 6 de 17	

			ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.			
14	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	10	\$ 1.234.310,00
15	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
16	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	10	\$ 1.122.170,00
17	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	10	\$ 1.234.310,00
18	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	10	\$ 639.030,00
19	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	10	\$ 639.030,00
20	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	10	\$ 639.030,00
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.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
22	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	10	\$ 1.234.310,00
23	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	10	\$ 1.234.310,00
24	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	10	\$ 1.234.310,00
25	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	10	\$ 1.234.310,00
26	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	10	\$ 1.234.310,00
27	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	10	\$ 1.234.310,00
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	10	\$ 1.051.626,00
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.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
			CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS			



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



JURIDICA

ESTUDIO DEL SECTOR

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 7 de 17

	ESPECIALIZADO		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.			
33	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	10	\$ 539.030,00
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	10	\$ 1.333.333,33
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	10	\$ 1.122.170,00
36	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.	\$ 2.625.000,00	10	\$ 875.000,00
37	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 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.625.000,00	10	\$ 875.000,00
38	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 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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 SISTEMAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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 CONTABLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
41	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
42	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 PRESUPUESTALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
44	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 TESORERÍA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
45	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
46	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, 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	10	\$ 1.122.170,00
47	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 PLANEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
48	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	10	\$ 1.122.170,00



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



JURIDICA

ESTUDIO DEL SECTOR

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 8 de 17

			PROCESOS DE PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.			
51	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 DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.809.000,00	10	\$ 1.266.666,67
52	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 PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
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 PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
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 CALIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
55	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 TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
56	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
57	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
58	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 CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
59	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS FENOMENALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
60	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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
61	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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
62	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
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 GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
64	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
65	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	10	\$ 479.290,00
66	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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00

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

			UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.			
69	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 590.910,00
70	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 590.910,00
71	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 590.910,00
72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 590.910,00
TOTAL						\$ 73.338.271,33

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.

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 **SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE (\$73.338.271,33)**, dicho presupuesto se toma de los estudios técnicos que soportan el proyecto de inversión denominado **"CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, 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.	VALOR MENSUAL	PLAZO (DIAS)	VALOR TOTAL
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	4	\$ 4.500.000,00	10	\$ 6.000.000,00
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	\$ 4.000.000,00	10	\$ 2.666.666,67
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	\$ 3.800.000,00	10	\$ 1.266.666,67
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	18	\$ 3.702.930,00	10	\$ 22.034.858,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	\$ 3.702.930,00	10	\$ 3.702.930,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21	\$ 3.366.510,00	10	\$ 23.565.570,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	\$ 2.625.000,00	10	\$ 1.750.000,00
ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	\$ 2.100.000,00	10	\$ 700.000,00
TECNOLOGO	7	\$ 1.917.090,00	10	\$ 4.473.210,00
TECNICOS EN AREAS DE LA SALUD	1	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
TECNICOS EN AREAS DE LA SALUD	1	\$ 1.652.730,00	10	\$ 590.910,00
				\$ 73.338.271,33

	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 17

COMPONENTE 1: 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 1.1. 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 preterea:

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 de 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 PPN 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 esta 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: DIEZ (10) DIAS

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 normatividad vigente del departamento de Arauca.

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

ACTIVIDAD 1.2. 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 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 Capítulo IV 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 servicio sanitario en la atención de las Poblaciones Especiales de Salud del departamento de Arauca.

	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 17

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 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: DIEZ (10) DIAS

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 1.3. 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 43.2 Competencias de los departamentos en salud De prestación de servicios de salud. Numeral 43.2.1 y 43.2.1.

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: DIEZ (10) DIAS

Producto a entregar: Ejecutar 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 actividades.

ACTIVIDAD 1.4. 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.

	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 17

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 : 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".

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: DIEZ (10) DIAS

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 1.5. 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 obligados 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 PRIMARIA	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
Estándar propuesto		La información debe haber sido recibida en forma oportuna por parte del Ministerio y contar con la validación de la dirección departamental o distrital de salud

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: el dato (Cuenta de Alto Costo, RUAF)

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).

	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 17

ACTIVIDAD 1.6. 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 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 definen las Entidades Territoriales, con miras 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 auditoría, en los términos de ley y contractuales y realizar un análisis estadístico de la prestación de servicios de salud.

Tiempo actividad: DIEZ (10) DIAS

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

ACTIVIDAD 1.7. 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.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO DEL SECTOR			VERSION: 01
				FECHA: 16-02-2021
			Página 14 de 17	

COMPONENTE 2: 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 2.1. 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 entonces; que para identificar la accesibilidad al servicio es necesario de acciones encaminadas a mejorar las condiciones para el goce efectivo del derecho a la salud. Para ello se requiere realizar la priorización de procesos de 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 asesoría 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, diligenciar una matriz de recepción de documentos y propender por la Gestión de la prestación de los servicios individuales a través de consultas, 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: DIEZ (10) DIAS

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 2.2. 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 Dinamismo 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.

Metodología de Actividad: Actualmente ante 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 se cuenta los recursos y/o procedimientos solicitados, entregando un informe a disposición de los demandantes 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 17	

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 funciones2:

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: DIEZ (10) DIAS

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 2.3. REALIZAR ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y DIVULGACIÓN SOBRE LA PROTECCIÓN DE LA MISIÓN MÉDICA 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 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 las 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 treinta (30) días.

ACTIVIDAD 2.4. 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 asesoría 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

	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 17

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 y 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 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, resolutive 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:

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

Tiempo actividad: DIEZ (10) DIAS

Producto a entregar: Garantizar el 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, Módulo de redes del REPS, Actas de Asistencias Técnicas, Informe de avances y seguimiento.

ACTIVIDAD 2.5. 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 3910 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 EPS. 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 la Calidad de Atención en Salud (PAMEC), como lo establece la Circular 012 de 2016 de la Superintendencia 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 adoptar medidas que permitan alcanzar los objetivos trazados en los planes de acción.

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.

	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 17		

ACTIVIDAD 2.6. 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 inicie 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 remitente 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 incompleta.⁴
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.

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.

Ampliar 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 acuden 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: DIEZ (10) DIAS

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.


YEIMMY LORENA AGUIRRE DELGADILLO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

NOMBRE	FIRMA	CARGO
Yeimmy Lorena Aguirre 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 40	

1. DATOS GENERALES							
Fecha de elaboración:		23 DE MARZO DE 2023					
Dependencia:		SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.					
Objeto a contratar		CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PROFESIONALES UNIVERSITARIOS, ESTUDIANTES CON TERMINACION DE MATERIAS, TÉCNOLOGOS, TECNICOS 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:		SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS MCTE (\$73.338.271,33)					
Tipo de gasto		FUNCIONAMIENTO					
Imputación Presupuestal (Código, Nombre y Fuente)							

FUENTE	PRODUCTO DANE	CODIGO FUT	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
1.3.3.4.21.01 FUN	83115	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.01 FUN	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Acta saneamiento contable de fecha 02 de marzo del 2023 (excedentes financieros bancarios 2005 al 2023)	58.243.088,77
1.3.3.4.21.01 FUN	82120	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.01 FUN	Servicios de asesoramiento y representación jurídica relativos a otros campos del derecho Acta saneamiento contable de fecha 02 de marzo del 2023 (excedentes financieros bancarios 2005 al 2023)	6.908.176,67
1.3.3.4.21.01 FUN	83162	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.01 FUN	Servicios de administración de sistemas informáticos Acta saneamiento contable de fecha 02 de marzo del 2023 (excedentes financieros bancarios 2005 al 2023)	1.234.310,00
1.3.3.4.21.01 FUN	82221	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.01 FUN	Servicios de contabilidad Acta saneamiento contable de fecha 21 de marzo del 2023 (excedentes financieros bancarios 2005 al 2023)	4.712.960,00
1.3.3.4.21.01 FUN	83113	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.01 FUN	Servicios de consultoría en administración del recurso humano Acta saneamiento Bancario de fecha 21 de marzo del 2023 (excedentes financieros bancarios 2005 al 2023)	1.222.170,00
1.3.1.1.11 FUN	83115	FSG.A.2.4.1.2.2.10	2.1.2.02.02.008.02 FUN	Servicios de consultoría en gestión administrativa - Reiniego	1.017.565,89

2. DESCRIPCION 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 secretaría 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.

La UAE Salud de Arauca, operará en el campo de la salud y tendrá como objetivos principales dirigir, coordinar y vigilar el sector salud y el Sistema General de Seguridad Social en Salud en el Departamento de Arauca, atendiendo las disposiciones nacionales sobre la materia.

Actualmente la Entidad no cuenta con el personal de planta de es suficiente para atender los objetivos propios de su misión institucional, se

	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 40

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 solo 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 lo 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 derivan 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 normalidad 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 20º. "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 generada fuera de la red, en caso de urgencias vitales.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el personal de planta de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca no es suficiente, se



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 3 de 40

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 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	10	\$ 1.500.000,00
2	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
3	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	10	\$ 700.000,00
4	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	10	\$ 1.234.310,00
5	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	10	\$ 1.500.000,00
6	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	10	\$ 639.030,00
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	10	\$ 1.122.170,00
8	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	10	\$ 1.500.000,00
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.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
10	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
11	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	10	\$ 1.500.000,00
12	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.	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
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	10	\$ 1.122.170,00
14	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	10	\$ 1.234.310,00
15	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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00

	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 40		

			ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.			
18	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	10	\$ 639.030,00
19	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	10	\$ 639.030,00
20	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	10	\$ 639.030,00
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.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
22	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	10	\$ 1.234.310,00
23	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	10	\$ 1.234.310,00
24	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	10	\$ 1.234.310,00
25	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	10	\$ 1.234.310,00
26	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	10	\$ 1.234.310,00
27	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	10	\$ 1.234.310,00
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	10	\$ 1.061.626,00
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.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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	10	\$ 1.122.170,00
31	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	10	\$ 1.122.170,00
32	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.	\$ 4.009.000,00	10	\$ 1.333.333,33
33	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	10	\$ 639.030,00
			CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL			



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 5 de 40

36	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.	\$ 2.625.000,00	10	\$ 675.000,00
37	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 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 2.625.000,00	10	\$ 675.000,00
38	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 DIRECCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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 SISTEMAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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 CONTABLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
41	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD 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	10	\$ 1.234.310,00
42	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 PRESUPUESTALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
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.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
44	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 TESORERÍA DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
45	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, 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	10	\$ 1.234.310,00
46	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, 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	10	\$ 1.122.170,00
47	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 PLANEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
48	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 PLANEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
49	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 PLANEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
50	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 PLANEACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
51	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 DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.800.000,00	10	\$ 1.266.666,67



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 6 de 40

			DE SALUD DE ARAUCA.			
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 CALIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
55	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 TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
56	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
57	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
58	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 CONTROL INTERNO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
59	TECNOLOGO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
60	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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
61	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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
62	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
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 GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.366.510,00	10	\$ 1.122.170,00
64	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
65	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.437.870,00	10	\$ 479.250,00
66	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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
67	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 MEJORAMIENTO CONTINUO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 3.702.930,00	10	\$ 1.234.310,00
68	TECNICO EN AREAS ADMINISTRATIVAS	1	CONTRATAR 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.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
69	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00

	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 7 de 40

			SALUD DE ARAUCA			
72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE AUXILIAR, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.	\$ 1.552.730,00	10	\$ 550.910,00
TOTAL						\$ 73.338.271,31

ESPECIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

1. PROFESIONAL ESPECIALIZADO

Perfil: Seis (06) Profesionales Universitario con especialización en áreas de la salud, administrativas y contables, y derecho, con mínimo sesenta (60) 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: Quince (15) Profesional con Título Universitario en las áreas de la Salud, Derecho, Administrativas y contables, 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

3. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Perfil: Once (11) Profesionales con Título Universitario en el área de Administrativa, Derecho, Arquitectura, de la salud e ingeniería de Sistemas, con Experiencia mínima 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 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

4. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Perfil: Dieciocho (18) profesionales universitarios en áreas de la salud, Derecho, administrativas y contables, con mínimo doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión y con 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

5. PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Perfil: Un (01) profesionales universitarios en el área de Derecho y/o administrativas, con 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,

	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 8 de 40	

6. ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS

Perfil: Un (01) estudiante con terminación de materias, con 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

6. TECNÓLOGOS

Perfil: Siete (07) Tecnólogos en áreas de la salud, administrativas y de sistemas, con mínimo dieciocho (18) 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

7. TÉCNICOS

Perfil: Siete (07) Técnicos en áreas de la salud y/o Áreas administrativas, con mínimo Doce (12) 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

8. PERSONAL AUXILIAR

Perfil: 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 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 de bachiller 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.

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 soportes, 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 2020 (del 02 de enero de 2020) 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

	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 40	

PROFESIONAL ESPECIALIZADO	2	\$ 4.000.000,00	10	\$ 2.666.666,67
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	1	\$ 3.800.000,00	10	\$ 1.266.666,67
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	18	\$ 3.702.930,00	10	\$ 22.034.808,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	3	\$ 3.702.930,00	10	\$ 3.702.930,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	21	\$ 3.366.510,00	10	\$ 23.565.570,00
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	2	\$ 2.625.000,00	10	\$ 1.750.000,00
ESTUDIANTE CON TERMINACION DE MATERIAS	1	\$ 2.100.000,00	10	\$ 700.000,00
TECNOLOGO	7	\$ 1.917.090,00	10	\$ 4.473.210,00
TECNICOS EN AREAS DE LA SALUD	1	\$ 1.917.090,00	10	\$ 639.030,00
TECNICOS EN AREAS DE LA SALUD	1	\$ 1.652.730,00	10	\$ 550.910,00
TECNICOS EN AREAS ADMINISTRATIVAS	5	\$ 1.652.730,00	10	\$ 2.754.550,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5	\$ 1.652.730,00	10	\$ 2.754.650,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	\$ 1.437.870,00	10	\$ 479.290,00
TOTAL	72	\$ 38.027.610,00		\$ 73.338.271,33

CATEGORIA	REQUISITOS	HONORARIOS
NIVEL ASESOR	✓ Título Profesional	\$4.500.000
	✓ Título posgrado en maestría	
	✓ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
NIVEL ASESOR EXTERNO REPRESENTACIÓN JUDICIAL	✓ Título profesional.	\$3.800.000
	✓ posgrado en especialización.	
	✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional.	
PROFESIONAL ESPECIALIZADO	✓ Título Profesional en derecho.	\$3.702.930
	✓ Título posgrado en especialización	
	✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional.	
PROFESIONAL UNIVERSITARIO	✓ Título Profesional	\$3.366.510
	✓ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
	✓ Sesenta (60) meses de experiencia profesional o en su defecto Cuarenta y ocho (48) meses de experiencia profesional relacionada.	
ESTUDIANTE PROFESIONAL CON TERMINACIÓN DE MATERIAS	✓ Título Profesional.	\$2.625.000
	✓ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional.	
	✓ Título Profesional.	
TECNOLOGO	✓ Certificación de terminación de materias.	\$2.100.000
	✓ Certificación de terminación de judicatura o prácticas.	
	✓ Título de tecnólogo	
TÉCNICO	✓ Título de tecnólogo	\$1.917.090
	✓ Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.	
	✓ Certificación de cursar como mínimo octavo semestre de una carrera profesional.	
AUXILIAR	✓ Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada.	\$1.652.730
	✓ Título de tecnólogo	
	✓ Título de técnico	
AUXILIAR	✓ Título de técnico	\$1.437.870
	✓ Título de auxiliar en cualquier área del conocimiento.	
	✓ Título Bachiller	
AUXILIAR	✓ Seis (6) meses de experiencia laboral relacionada.	\$1.437.870
	✓ Título de auxiliar en cualquier área del conocimiento.	
	✓ Título Bachiller	

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



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 10 de 40

ARTÍCULO 1. Fijar la escala de gastos de transporte a reconocer a los contratistas que deban 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	\$60,000.00
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 Fijar los gastos de alojamiento y manutención a reconocer a los contratistas que deban 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 pernocte fuera de su municipio de origen,
- CIENTO TREINTA MIL PESOS MCTE (\$ 130.000) diarios cuando el contratista pernocte fuera de su municipio de origen.

ARTÍCULO 3. Fijar Los gastos de transporte itinerariedad 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 MANUTENCION DE COMISIONES FUERA DEL DEPARTAMENTO DE ARAUCA				
BASE DE LIQUIDACION	SEGÚN HONORARIOS PERCIBIDOS			VALOR DIA PERNOTADO
De	\$ 0	A	\$ 1.437.670	\$ 110.000
De	1.437.671	A	\$ 1.449.900	\$130.000.00
De	1.449.901	A	\$ 1.853.330	\$145.000.00
De	1.853.331	A	\$ 1.859.000	\$160.000.00
De	1.859.001	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

PARAGRAFO: Los días no pernotados corresponde al cincuenta por ciento (50%) del valor asignado a un día pernotado a reconocer.

7. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MAS FAVORABLE

"Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.3.1.4.9. *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión*, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo 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 lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita..."

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

- Seis (06) Profesionales Universitario con especialización en áreas de la salud, administrativas y contables, y derecho, con mínimo sesenta (60) meses de experiencia relacionada con su profesión y normas que reglamentan la atención en salud
- Quince (15) Profesional con Título Universitario en las áreas de la Salud, Derecho, Administrativas y contables, 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
- Dieciocho (18) Profesionales con Título Universitario en el Área de Administrativa, Derecho, Arquitectura, de la salud e Ingeniería de Sistemas, con Experiencia mínima veinticuatro (24) meses en el ejercicio de su profesión y normas que reglamentan la atención en salud
- Once (11) profesionales universitarios en áreas de la salud, Derecho, administrativas y contables, con mínimo doce (12) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión y con conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud
- Un (01) profesionales universitarios en el Área de Derecho y/o administrativas, con conocimientos en normas que reglamentan la atención en



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 11 de 40

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 con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia.

7. ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Caso	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento y controles a ser implementados	Impacto después del Tratamiento					Responsable por la implementación	Monitoreo y Revisión			
													Probable	Real	Impacto	Costo	Efectos		Como se realizará	Monitoreo	Revisión	Periodicidad
1	General	Interno	Planificación	Operacional	Estimación inadecuada de los costos	Demora y/o incumplimiento de obligaciones contractuales	posible	moderado	3	bajo	Contratista	Control parte supervisor contrato.	menor	2	2	Bajo	si	Unidad ejecutora de	Informes de la labor encomendada		Mensualmente durante la etapa de ejecución.	
2	General	Interno	Ejecución	Económico	Demoras en los pagos de honorarios pactados	Incumplimiento del contrato	posible	moderado	3	medio	Entidad contratada	Control parte de la Secretaría de Hacienda en los trámites de pagos honorarios.	menor	2	2	Bajo	si	Secretaría de Hacienda	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	3	bajo	contratista	Control parte supervisor del contrato.	menor	2	2	Bajo	si	Unidad ejecutora de	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	1	Bajo	si	Supervisor de contratos 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	4	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	2	2	medio	si	Unidad ejecutora 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 parte supervisor del contrato	menor	1	1	Bajo	si	supervisor de contratos	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 parte contratista	menor	1	1	Bajo	si	contratista	Seguimiento por el contratista		Durante toda la ejecución del contrato.	

8. LAS GARANTÍAS EXIGIBLES EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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	Diez (10) días contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.
FORMA DE PAGO	<p>El pago será cancelado al finalizar el contrato, previa cumplimiento de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">Informe de actividadesCertificación 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 cotizadas desde el primer día de ejecución del contrato.Pago de Estampillas
VALOR EN LETRAS	
SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO	
VALOR EN NUMEROS	
(\$73.338.271,33)	

	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 12 de 40

11. INTERVENTORIA:	MARQUE CON UNA (X)	DESCRIBA
---------------------------	--------------------	----------

12. OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATISTA

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 con prestación de servicios de salud, sistema de referencia y contra referencia, manejo y conocimientos en Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC, formulación de proyectos 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.

1. 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. 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 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 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.

Perfil: Un (01) Técnico en áreas de la salud, con mínimo Treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y con conocimientos en 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 vía EDS que incluyan documentos de servicios de salud y complementarios.



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 13 de 40

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

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 con terminación de materias en el área de Derecho, con 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 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. 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.
2. Alimentar matriz de tutelas mediante la cual se pueda determinar el despacho judicial, municipio, solicitud, fallo.
3. 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.
4. 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.
5. Apoyo en la emisión de conceptos jurídicos solicitados por el área de prestación de servicios.
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. Realizar trámites de reintegro ante las entidades administradoras de planes de beneficios de salud (EAPB). Con el fin de obtener el pago de cuentas por concepto de tecnologías en salud que fueron asumidas por la UAESA.
8. 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.
9. Iniciar acciones judiciales ante el no pago por parte de las EAPB y del SOAT previo requerimientos efectuados por la UAESA.
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 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 áreas administrativas con especialización y experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión, con 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.

	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 14 de 40

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. Apoyar en el manejo de la plataforma SECOP II para los procesos que lo requieran del área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
7. Apoyo en la revisión, verificación de datos de las Certificaciones de cumplimiento de los contratos de Prestación de su respectivo cargo a la plataforma SECOP II.
8. Realizar el cargue de ejecución del PTS aprobado correspondiente a los proyectos ejecutados por el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento en la plataforma del MSPS (Gestión PDSP).
9. Apoyar en el manejo de la plataforma del SIGEP II (Sistema de Gestión y Empleo Público) orientando a los contratistas de la UAESA.
10. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual y apoyo al área prestación de servicios de Salud y Aseguramiento.
11. Participar activamente en el 100% de las actividades programadas por la institución.
12. Responder por el 100% de los plenes 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 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 del 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 Cartera 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. Realizar las auditorías del aplicativo GAUDI a las EPS y brindar asesoría a las Entidades Territoriales municipales.
11. 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).
12. Realizar apoyo en el desarrollo de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
13. Realizar inducción al personal de la salud que inicia el servicio social obligatorio en el Departamento de Arauca.
14. Apoyar y orientar a los usuarios del sistema que presenten quejas y reclamos derivados de la afiliación al SGSSS.
15. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
16. Verificar que todos los municipios del Departamento tengan conformados y en funcionamiento el Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud.
17. Proyectar Resolución de pago Sin Situación de Fondos de la Liquidación Mensual de Afiliados correspondiente a los recursos de Esfuerzo Propio Departamental.
18. 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.
19. 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.
20. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
21. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
22. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
23. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNOLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES 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 15 de 40

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 del área de la salud, con cuarenta y ocho (48) meses de experiencia y conocimientos del sistema general de seguridad social 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. Construir modelo de asistencia técnica a los municipios en política de participación social.
2. Socializar plan de acción a las diferentes áreas de la UAESA.
3. Seguimiento al plan de acción de la política de participación social en salud.
4. Realizar apoyo en el desarrollo de los compromisos definidos en el Plan Anticorrupción para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
5. 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.
6. 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.
7. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
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.

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 cuarenta y ocho (48) 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. Así mismo, apoyar a las secretarías de la Entidad Territorial, incluyendo el apoyo en la gestión de peticiones, quejas 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 16 de 40	

- derivados del PAMEC, en el área de prestación de servicios.
7. Realizar verificación de los criterios en el aplicativo GAUDI.
8. Realizar asistencia técnica a los 7 municipios en el departamento del aplicativo GAUDI y demás proceso relacionados al área.
9. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento.
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 del contrato.
12. Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
13. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual.
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 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. Realizar verificación de los criterios en el aplicativo GAUDI.
8. Realizar asistencia técnica a los 7 municipios en el departamento del aplicativo GAUDI y demás proceso relacionados al área.
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. 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.
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 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) Auxiliar en Áreas Administrativas, con mínimo seis (06) 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. Recepcionar y verificar todos los documentos concernientes al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
2. Dar respuesta a las solicitudes radicadas para el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.



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 40

8. Velar por que el área de prestación de servicios de salud y aseguramiento, cuenta con los insumos y materiales necesarios para el cumplimiento de sus actividades.
9. Apoyar la consolidación de los informes de gestión trimestrales del área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
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) 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 la 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, corroborados en las bases de datos suministradas y verificados en el ADRES dentro de lo establecido en la normatividad legal vigente.
3. Realizar auditorías de cuentas médicas asignadas en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
4. Elaborar las respuestas a glosas de la facturación radicada en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
5. Realizar las conciliaciones de las objeciones programadas y asignadas para cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
6. Realización de seguimiento a los cronogramas de auditoría, trámites de Glosas y conciliaciones.
8. Llevar un control ordenado de las cuentas Recepcionadas y de las cuentas auditadas de modo que no se superen los límites de respuesta dentro de los términos establecidos por la ley
9. Llevar un control de las facturas glosadas y presentarlas al momento de las conciliaciones, de acuerdo con la programación mensual.
10. Entregar de actas de conciliación de glosas al área de cuentas por pagar de la Entidad.
11. Generar reportes al área de cuentas por pagar de las glosas efectuadas en cada período.
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 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.
15. Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de Prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
16. 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 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.

Perfil: Un (01) Técnico en áreas de la salud y/o Administrativas, con mínimo veinticuatro (24) 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.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p> <hr/> <p align="center">JURIDICA</p> <hr/> <p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	 <hr/> <p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p> <hr/> <p>VERSIÓN: 01</p> <hr/> <p>FECHA: 16-02-2021</p> <hr/> <p>Página 18 de 40</p>
---	--	--

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 normalidad que la sustituya o modifique.
9. Organización de las facturas recibidas
10. Elaboración de informes objeto del 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 normalidad 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 normalidad legal vigente, conforme a lo facturado y el aseguramiento de los usuarios corroborados en las bases de datos suministradas, ADRES – DNP y VIVANTO
15. 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.
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 adelante 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. 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 normalidad que la sustituya o modifique.
19. Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean solicitadas por el líder del proceso.
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 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 y/o contables, mínimo treinta y seis (36) 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 seguimiento en la elaboración de los Planes Financieros Territoriales de Salud del componente de prestación de servicios, cuando se requiera.
2. Realizar mesas y seguimiento a 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 seguimiento 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. Realizar seguimiento en el proceso del convenio del recurso de subsidio a la oferta frente a la plataforma SIHO.
5. 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.
6. Realizar la ejecución y seguimiento a los recursos asignado por resoluciones emitidas por el MSPS a la Entidad Territorial.
7. Hacer seguimiento de los estados financieros, facturación, cartera, producción, ingresos de las Empresas Sociales del Estado - ESE que operan en el respectivo departamento en la plataforma SIHO y CAMEL.
8. Realizar revisión, seguimiento y respuesta a los requerimientos de los diferentes Entes de Control direccionados al área de cuentas por pagar y afines.
9. Realizar apoyo y seguimiento en la elaboración y control de los diferentes Planes de mejoramiento correspondientes al área de prestación de servicios de salud y aseguramiento.
10. 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.
11. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
12. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes de la Circular 011.
13. Realizar cuentas por pagar a los Estados Financieros del Ente Territorial.
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.

	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 40

SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas Administrativa con Especialización con mínimo cuarenta y ocho (48) meses en el ejercicio de su profesión, relacionado con la coordinación en los proceso de cartera en cuantas 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. Actualizar la ejecución de 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 con su respectivo Excel de la facturación cancelada.
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. Presentar oportunamente los informes requeridos normativamente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
13. Presentar un los respectivos indicadores de gestión de las deudas por pagar de la entidad territorial cada tres meses.
14. Proyectar, elaborar y realizar seguimiento a los informes que deban presentarse a las autoridades competentes, referentes a la ley de punto final.
15. Realizar la ejecución y seguimiento a los recursos asignado por resoluciones emitidas por el MSPS a la Entidad Territorial, en cumplimiento al artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016 con respecto al cargue de la información a la plataforma PISIS.
16. Realizar los informes unificados por la vigilancia de la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Formatos caracterización PPNA y Migrantes – Acuerdo Punto Final)
17. 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.
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 designadas por El área de prestación de servicios y aseguramiento en salud.
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 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 concerniente 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. Ordenar los índices y rótulos de identificación del contenido de las carpetas del área de prestación de servicios y aseguramiento en

	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 20 de 40	

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.

- 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.
- Realizar las demás actividades que sean asignadas y que sean con el objeto del contrato.
- 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) 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.

- Llevar un control de los reintegros y 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.
- Verificar que las cuentas recibidas cuenten con los requisitos de Ley.
- 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.
- Estructurar, consolidar, y llevar un control sistematizado las cuentas medicas radicadas por los prestadores
- Hacer revisión de soportes de insumos, 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
- Realizar auditorías de cuentas médicas asignadas por el coordinador del área en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
- Verificación de la respuesta a queja 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.
- Organización de las facturas recibidas
- Responder las respuestas a quejas de la facturación radicada en cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
- Verificar las tarifas de los servicios prestados a los usuarios, de conformidad con lo contratado y las disposiciones legales vigentes.
- Realizar las conciliaciones de las objeciones asignadas para cada mes, dentro de los tiempos establecidos en la normatividad Vigente.
- 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.
- Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean solicitadas por el líder del proceso
- Presentar informe de gestión con análisis técnico cada trimestre al área de prestación de los servicios de salud y aseguramiento en salud.
- 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.
- Participar activamente en las actividades programadas por la institución.
- 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 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 odontólogo con diplomado en verificación del cumplimiento de condiciones para la habilitación de prestadores de servicios de salud y especialización en gerencia de la calidad y auditoría en salud, con mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión, 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.

- Realizar asistencia técnica a las instituciones prestadoras de servicios de salud (IPS), en cuanto a la formulación e implementación del PAMEC, igualmente realizar asistencia técnica del Sistema de Información para la calidad-SIC, utilizando los formatos correspondientes, según cronograma establecido por la oficina de gestión SOGCS.
- Solicitar a las IPS el PAMEC del año inmediatamente anterior para su revisión, evaluación, consolidación y dar respuesta a la Supersalud, según

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p>	
	<p align="center">JURÍDICA</p>	<p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p>
	<p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA: 16-02-2021</p>
		<p>Página 21 de 40</p>

- Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar 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 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 tecnólogo con veinticuatro meses (24) 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.

- Elaborar resoluciones de inscripción para la autorización del ejercicio de la profesión y/o ocupación de acuerdo a requisitos de la oficina SOGCS.
- Tener actualizada la base de datos del talento humano en salud que se inscribe para la autorización del ejercicio de la profesión y/o ocupación de la UAESA (concordancia entre libro de resolución y la documentación que está en físico).
- Elaborar y reportar mensualmente los 5 primeros días de cada mes, la base de datos de personas que se van a inscribir en la plataforma RETHUS del Ministerio de la Protección Social.
- Realizar verificación de títulos del talento humano en salud en la institución educativa correspondiente y dejar soporte de esto en cada solicitud.
- Elaborar certificaciones solicitadas de inscripciones de la autorización del ejercicio de la profesión y/o ocupación o del talento humano en salud inscrito en el RETHUS.
- Solicitar al área de archivo central copia de las resoluciones que soliciten de años anteriores al actual, para dar respuesta a los peticionarios.
- Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar 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.
- Convocar al comité de servicio social obligatorio cuando lleguen solicitudes por parte de los profesionales de Servicio Social Obligatorio.
- Realizar verificación de títulos (institución de educación) o verificación de convalidación (en el Ministerio de Educación, según aplique) de los profesionales que van a realizar servicio social obligatorio en el Departamento de Arauca.
- Realizar la verificación del pago de seguridad social. Estampillas y demás de las cuentas de los contratistas de la oficina gestión SOGCS, llevando un registro de estos.
- Aprobar, rechazar o anular, las inscripciones de los profesionales del Servicio Social Obligatorio que se presentan a cada uno de los sorteos.
- Realizar backup cada 15 días, de los computadores del área asignada, dejar soporte de esto en los formatos correspondientes.
- Consolidar y reportar los profesionales sancionados, exonerados o renunciados aceptados por el Comité de Servicio Social Obligatorio al Ministerio de Salud y Protección Social en los tiempos establecidos para tal fin.
- 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) Titulo de tecnólogo con veinticuatro meses (24) 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.

- Realizar la Certificación a los profesionales que hayan culminado el Servicio Social Obligatorio de acuerdo a los requisitos establecidos por la oficina SOGCS.
- Organizar el cronograma de inducción a los profesionales de SSO con los profesionales de la UAESA, además de las inducciones de medicina legal y laboratorio clínico (cuando aplique).
- 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)
- Solicitar para el sorteo del ministerio de la protección Social la disponibilidad de plazas de Servicio Social Obligatorio a las instituciones prestadoras de servicios de salud con plazas aprobadas.
- Reportar en los tiempos establecidos la disponibilidad de las plazas en la plataforma del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Realizar las actas generadas por el Comité de Servicio Social Obligatorio y hacerlas firmar completamente por los asistentes.
- Notificar a los profesionales de Servicio Social Obligatorio, IPS y a instituciones involucradas en la decisión tomada por el comité de servicio social obligatorio.
- Enviar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud con las plazas aprobadas los resultados de cada uno de los sorteos realizados por el Ministerio de la Protección Social.
- Informar a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud la renuncia de los profesionales a las plazas asignadas en el sorteo.

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 tecnólogo con veinticuatro meses (24) 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.



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 22 de 40

ESTUDIO PREVIO

se requiera.

5. Realizar las demás funciones que se le 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 derecho, (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 sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud.

1. Aperturar y 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 normalidad vigente.
2. Apoyo en la elaboración de respuestas de casos allegados al proceso gestión SOGCS de los profesionales de servicio social obligatorio.
3. Proyectar y entregar respuesta a los diferentes requerimientos o solicitud de información realizada por personas naturales o jurídicas que la requieran.
4. Realizar la revisión de las pruebas aportadas por los prestadores de servicios de salud para emitir concepto de valoración de las mismas, de acuerdo a las visitas de verificación de las condiciones de habilitación.
5. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
6. Realizar la supervisión cuando se allegue, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.
7. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpetar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
8. Realizar las demás funciones que se le 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 mínimas de habilitación con mínimo Veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión 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.

1. Cargar en la página web del Ministerio de Salud y Protección Social (REPS) la información consolidada como resultado de las visitas de verificación y visitas de IVC que lo requieran, en un tiempo máximo de 5 días hábiles después de recibidos por el profesional que los consolida.
2. Realizar las inscripciones o novedades en el registro especial de prestadores de servicios de salud REPS.
3. Autorizar distintivos de habilitación a través de la plataforma del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS.
4. Proyectar y entregar respuesta a los diferentes requerimientos o solicitud de información realizada por personas naturales o jurídicas que la requieran.
5. Recopilar la información del IVC realizado junto con actas, informes, fotos, consolidar el informe y dar respuesta al quejoso o al prestador de servicio de salud visitado en un tiempo no mayor a 10 días hábiles después de ser atendido el IVC, enviando copia al líder gestión SOGCS (dejar soporte del envío), si existen hallazgos en las visitas de IVC, además dar traslado al área jurídica SOGCS de las actas, los informes, fotos, respuesta al quejoso, soporte de envío, para dar inicio al Procedimiento Administrativo Sancionatorio.
6. Remitir a Dirección de la UAESA, (cuando aplique) soporte para la apertura de proceso administrativo sancionatorio de prestadores que evidencien hallazgos en visitas de verificación del sistema único de habilitación (SUH), de sistema de información para la calidad (SIC), programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención en salud (PAMEC); constancia de habilitación, notificación de visita del SOGCS, lista de chequeo diligenciada, informe de visita de verificación, evidencia de entrega de informe a prestador, actas de medidas preventiva cuando aplique y evaluación del riesgo. Esto se debe hacer en un tiempo no mayor a 10 días hábiles, enviando con copia al líder del proceso gestión SOGCS (usar formatos correspondientes).
7. Realizar cronograma de visitas de IVC (quejas allegadas a gestión SOGCS o IVC propio del equipo verificador), PAMEC, SIC, TECNO y PMH dando traslado al equipo verificador de la misma en los formatos establecidos, junto con constancias de habilitación.
8. Realizar cronogramas de asistencia técnica para SUH, SIC, PAMEC (para EAPB, secretaria de salud municipal e IPS), plan de mantenimiento hospitalario, Tecnovigilancia y envío por medio de correo electrónico a los profesionales interesados.
9. Enviar al prestador de servicio de salud la notificación de la visita de habilitación, plan de mantenimiento hospitalario, Tecnovigilancia, PAMEC, SIC.
10. Realizar asistencia técnica a los prestadores de servicios de Salud en el sistema único de habilitación (usando los formatos correspondientes) o 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.
11. Realizar la solicitud y consolidación trimestral del talento humano en salud reportado por todos los prestadores de servicios de salud del departamento de Arauca.
12. Dar respuesta a la colegiatura correspondiente (enfermería, medicina, odontología, bacteriología) sobre la verificación de la certificación 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 23 de 40

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 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, 24 meses de experiencia relacionada.

1. Seguimiento al proyecto de la oficina Gestión SOGCS solicitado por la oficina de planeación de la UAESA.
2. Realizar la revisión de las pruebas aportadas por los prestadores de servicios de salud para emitir concepto de valoración de las mismas, de acuerdo a las visitas de verificación de las condiciones de habilitación.
3. 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.
4. Realizar asistencia técnica y seguimiento a Programa de Seguridad del paciente.
5. Verificación y seguimiento a Decreto 2193 de 2004.
6. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
7. Realizar la supervisión cuando se delegue, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.
8. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
9. Realizar las demás funciones que le 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 en odontología con diplomado en verificador de las condiciones mínimas de habilitación con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión 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.

1. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en atención a quejas allegadas al proceso gestión SOGCS cuando se requiera, emitiendo el respectivo informe con sus respectivos 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 asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación (Resolución 3100 de 2019-Resolución 839 de 2017), usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
3. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicio de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
4. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
5. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar la documentación generada por el proceso de gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
6. Realizar la supervisión cuando se delegue, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.
7. Realizar las demás funciones que le 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 en salud con diplomado en verificador de las condiciones mínimas de habilitación con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión 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.

1. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en atención a quejas allegadas al proceso gestión SOGCS cuando se requiera, emitiendo el respectivo informe con sus respectivos 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 asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación (Resolución 3100 de 2019-Resolución 839 de 2017), usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
3. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicio de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
4. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
5. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar la documentación generada por el proceso de gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
6. Realizar la supervisión cuando se delegue, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p> <p align="center">JURIDICA</p> <p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	 <p>CÓDIGO: FR-CTN-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 24 de 40</p>
---	--	--

calidad en salud.

1. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en atención a quejas allegadas al proceso gestión SOGCS cuando se requiera, emitiendo el respectivo informe con sus respectivos 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 asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
3. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicios de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
4. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
5. Realizar asistencia técnica de Plan de Mantenimiento Hospitalario utilizando los formatos correspondientes.
6. Realizar visitas de IVC del Plan de Mantenimiento Hospitalario frente a la infraestructura hospitalaria, utilizando los formatos correspondientes.
7. Reportar a la Superintendencia Nacional de Salud los planes de mantenimiento hospitalario semestral de acuerdo a la normatividad vigente en los formatos establecidos.
8. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpetar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
9. Realizar las demás funciones que le 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 con título en Ingeniería Biomédica, 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.

1. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en atención a quejas allegadas al proceso gestión SOGCS cuando se requiera, emitiendo el respectivo informe con sus respectivos 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 asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
3. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicios de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
4. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
5. Realizar visitas de IVC del programa Nacional de Tecnovigilancia y emitir informes a los Prestadores de Servicios de Salud y cargar la información a través de correo electrónico en un tiempo de 5 días hábiles, utilizando los formatos correspondientes.
6. Aprobar, rechazar o modificar los reportes realizados por los prestadores de Servicios de salud en el aplicativo web del INVIMA de los eventos e incidentes adversos no serios de tecnovigilancia dentro del tiempo exigido por la norma.
7. Solicitar semestralmente a las Prestadoras de Servicio de salud el envío del seguimiento a la ejecución del Programa de tecnovigilancia, y realizar su respectivo informe de consolidación.
8. Realizar asistencias técnicas del Programa Nacional de Tecnovigilancia, utilizando los formatos correspondientes.
9. Realizar visitas de IVC del plan de mantenimiento Hospitalario, utilizando los formatos correspondientes, emitiendo los respectivos informes.
10. Realizar asistencias técnicas del plan de mantenimiento Hospitalario, utilizando los formatos correspondientes.
11. Reportar a la Super Salud los planes de mantenimiento hospitalario semestral de acuerdo a la normatividad vigente en los formatos establecidos.
12. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encarpetar la documentación generada por el proceso gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
13. Realizar las demás funciones que le 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 con título universitario en Contaduría 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.

1. Realizar asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habilitación usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
2. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicios de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
3. Apoyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
4. Verificar la suficiencia patrimonial / financiera a las instituciones prestadoras de servicios de salud.
5. Realizar asistencia técnica del plan de mantenimiento hospitalario – Identificación financiera, según cronograma establecido. Utilizando los

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 - 9</p>	
	<p align="center">JURIDICA</p>	<p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p>
	<p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA: 16-02-2021</p>
		<p>Página 25 de 40</p>

9. Realizar las demás funciones que le 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 en Enfermería con diplomado en verificador de las condiciones mínimas de habitación con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en el ejercicio de su profesión 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.

1. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control en atención a quejas allegadas al proceso gestión SOGCS cuando se requiera, emitiendo el respectivo informe con sus respectivos 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 asistencia técnica a los prestadores de servicios de salud en el sistema único de habitación (Resolución 3100 de 2019-Resolución 839 de 2017), usando los formatos correspondientes y según cronograma establecido y notificado.
3. Realizar visitas previas a nuevas instituciones prestadoras de servicio de salud y nuevos servicios que requieran habilitar, usando los formatos establecidos.
4. Poyar en la revisión de documentación y emisión de conceptos para autorización de brigadas o jornadas de salud en un tiempo no mayor de 5 días.
5. Organizar, clasificar, depurar, foliar y encapetar la documentación generada por el proceso de gestión SOGCS y entregarla al archivo central cuando se requiera.
6. Realizar la supervisión cuando se delegue, de los contratos que se deriven de la ejecución de acciones para fortalecer el área.
7. Realizar las demás funciones que le 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 en Derecho – Abogado titulado 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. 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 tutelas de salud 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. Coordinar con el CRUE, el proceso de los traslados aéreos Medicalizados derivados de fallos de tutela.
3. Coordinar con el área de prestación de servicios las atenciones requeridas por los médicos tratantes y ordenadas mediante fallo de tutela.
4. Apoyo en la respuesta tutelas derivadas del área de pensiones y demás áreas de la Entidad.
5. Mantener actualizado el registro de tutelas allegadas a la Entidad.
6. Atender requerimientos del área de prestación en razón a dar curso satisfactorio al proceso de tutelas, entregar la información precisa para adelantar la matriz de tutelas mediante la cual se pueda determinar el despacho judicial, municipio, solicitud, fallo.
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

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 – Abogado titulado 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. 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 tutelas de salud 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. Coordinar con el CRUE, el proceso de los traslados aéreos medicalizados derivados de fallos de tutela.
3. Coordinar con el área de prestación de servicios las atenciones requeridas por los médicos tratantes y ordenadas mediante fallo de tutela.

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9	
	JURIDICA	CÓDIGO: FR-CTN-01 VERSIÓN: 01
	ESTUDIO PREVIO	FECHA: 16-02-2021 Página 26 de 40

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 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. 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 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. 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.
2. Apoyo en emisión de conceptos requeridos por el comité de conciliación de la Entidad, a fin de prevenir el daño antijurídico frente a la misma.
3. Atender requerimiento de abogados que ejerzan defensa judicial en procesos litigiosos en los que la Entidad sea parte.
4. Atender de manera oportunas las actuaciones tendientes a la defensa de la Entidad, tales como contestación a demandas, Recursos y demás actuaciones necesarias para el ejercicio de la defensa en los asuntos que resulte vinculada la Entidad.
5. Requerir a las áreas correspondientes a fin de ejercer la correspondiente defensa.
6. Apoyo en la respuesta de tutelas allegadas 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 está 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 adelante 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 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
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
14. Las 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 al proceso de tutela 81-013333001201900142 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 las áreas de la Entidad.
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. Las demás que indique el supervisor del contrato.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p>	<p align="center"></p>
	<p align="center">JURIDICA</p>	<p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p>
	<p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA: 16-02-2021</p>
		<p>Página 27 de 40</p>

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 consultas que formulen.
2. Apoyar y orientar los diferentes procesos que en materia litigiosa resultare vinculada la Entidad.
3. Asegurar el contenido jurídico y los fundamentos normativos de la elaboración de actos administrativos que deben ser firmados por el Representante legal y apoyar en la elaboración de los que deben ser efectuados por otras dependencias de la unidad.
4. Apoyar en las respuestas a acciones de tutela diferentes a la prestación de servicios de salud.
5. Proyectar respuesta a los derechos de petición que se interponen en la Entidad, teniendo en cuenta la normatividad aplicable en la materia.
6. La demás que indique el supervisor del contrato.
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. 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 en el área de derecho, con 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. Apoyar en la estructuración y publicación de los procesos de proveedor exclusivo en la plataforma SECOP II.
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 de prestación de servicios y apoyo a la gestión a través de la plataforma SECOP II.
4. Apoyo en la rendición de informes en la plataforma SIA OBSERVA
5. Seguimiento y control documental de los procesos publicados en la plataforma SECOP II
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. Realizar apoyo en la verificación de cuentas de proveedores en el portal transaccional SECOP II, en virtud de contratos suscritos con la entidad.
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.

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 el área de derecho, con 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. Apoyo en la emisión de conceptos jurídicos solicitados por las diferentes áreas de la Entidad.
2. Apoyar en las respuestas derivadas de requerimientos emitidos por las Entes de control.
3. Realizar la revisión de la justificación jurídica, para emitir conceptos en la elaboración de los estudios previos.
4. Realizar actividades de Asesoría jurídica en el proceso de contratación requerida de acuerdo con los documentos precontractuales establecidos en la normatividad vigente.
5. Apoyo en seguimiento a la plataforma SIHO, en el cual se evidencie el cargue realizado por las Entidades Sociales del Estado del Departamento

	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 28 de 40

- 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 de sus actividades.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- 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 de áreas Administrativas, contable y/o de sistemas, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión, con especialización y conocimientos básicos 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 siguientes actividades:

- Asesoría en el proceso de direccionamiento estratégico de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar a los diferentes grupos organizacionales para el logro de los objetivos institucionales.
- Coordinar las diferentes actividades de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca encaminadas al cumplimiento de objetivos institucionales de direccionamiento estratégico del área de prestación de servicios y aseguramiento de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyar en el manejo de la plataforma SECOP II para los procesos que lo requieran de la entidad.
- 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.
- Apoyo de 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.
- 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 DIRECCION LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Administrativa o Contable, con 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. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el técnico asignado para la realización de las actividades:

- Radicar, recepcionar y salvaguardar la documentación allegada a la Dirección.
- Realizar y organizar los procesos concernientes a logística y convocatorias de eventos desarrollados por la Entidad.
- Apoyar en la elaboración de las certificaciones que sean requeridas por los proveedores de la Entidad.
- Apoyar en el reporte de información que se requiera por los entes de control.
- Apoyar en la elaboración de respuestas a requerimientos que sean solicitados ante la Entidad.
- Apoyar en la coordinación de las diferentes actividades de las dependencias de la Unidad Administrativa Especial de Salud de Arauca.
- Apoyo de 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.
- 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 ESPECIALIZADO PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE SISTEMAS 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

ESTUDIO PREVIO

CÓDIGO: FR-CTN-01

VERSIÓN: 01

FECHA: 16-02-2021

Página 29 de 40

1. Elaboración de los procesos y procedimientos del área de sistemas de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Suscribir planes de mejoramiento del área y hacer su respectivo seguimiento
3. Realizar mantenimiento y reparaciones los hardware de los diferentes programas de la UAE de Salud de Arauca
4. Realizar los procesos de Administración, seguimiento y actualización de la Pagina Web institucional.
5. Realizar Asistencia técnica en los softwares instalados en del área de prestación de servicios y Aseguramiento en Salud de la UAE de Salud de Arauca.
6. Actualizar las hojas de vida de los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
7. Apoyar el Sostenimiento y configuración de la red de voz y datos de la UAE de Salud de Arauca
8. Asistencia técnica a las capacitaciones y talleres efectuados por los funcionarios de la UAE de Salud de Arauca
9. Realizar y socializar el cronograma de actividades del área de sistemas en los diferentes programas de la UAE de Salud de Arauca.
10. Llevar y presentar bitácoras de las actividades con firma del Líder del programa
11. Realizar copias de seguridad de la información de todos los equipos de cómputo de la UAE de Salud de Arauca
12. 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
13. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
14. 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 CONTABLES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa y/o contable, con o sin experiencia profesional y conocimientos básicos 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 contable y Presupuestal 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. 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.
5. Realizar asignación de registros presupuestales en la plataforma SECOP II Y verificación del plan de pagos de las cuentas presentadas por los proveedores.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
7. Participar activamente en las actividades que adelanta la entidad

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD 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 contable y/o Administrativa con especialización, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y/o homologación de título de especialización por sesenta (60) meses de experiencia relacionada y conocimientos básicos 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. Elaboración de procesos y procedimientos del área de contabilidad de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Suscribir planes de mejoramiento del área y hacer su respectivo seguimiento
3. Realización del Comité de Sostenibilidad Contable, cuando sea necesario
4. Efectuar los ajustes necesarios en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el régimen de la contabilidad pública.
5. Verificar la codificación de los registros contables de las operaciones propias de la Entidad
6. Revisar las liquidaciones de Rete fuente y Reteica para su pago oportunamente.
7. Realizar los diferentes informes requeridos normativamente trimestrales y anuales requeridos por los Entes fiscalizadores (SuperSalud, Contraloría, Contaduría) y demás entidades que lo requieran.
8. Elaborar los estados financieros y refrendarlos con las respectivas firmas.
9. Liquidar las Cesantías.
10. Liquidar las Demandas Laborales.
11. Revisión y visto bueno en Órdenes de Pago aplicando las retenciones de acuerdo a la normalidad a contratistas internos y externos.
12. Realizar las entregas de almanán y anotar retenciones según el caso

	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 30 de 40	

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN EL AREA DE PRESUPUESTO, 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 contable y/o Administrativa con especialización, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y/o homologación de título de especialización por sesenta (60) meses de experiencia relacionada y conocimientos básicos 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. Elaboración de los procesos y procedimientos del área de presupuesto de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Suscribir planes de mejoramiento del área y hacer su respectivo seguimiento
3. Controlar la ejecución presupuestal, mediante la revisión y análisis periódico de la ejecución de ingresos y gastos
4. Realizar la clasificación de ingresos y gastos, según la Resolución 3832 de 2019 expidió el
5. 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.
6. Codificar, elaborar y presentar el informe FUT en su periodicidad trimestral en sus diferentes Formatos
7. Codificar, elaborar y presentar el informe SIA
8. Codificar, elaborar y presentar el informe SIRECI
9. Elaborar y presentar el reporte del que trata la Resolución 6348 del 2016
10. Elaborar y presentar el informe del Decreto 1355 del 2018
11. Elaborar y presentar el informe de los recursos de licores y cervezas
12. Elaborar los actos administrativos: Resoluciones para realizar los traslados presupuestales internos
13. Elaborar los actos administrativos: Acuerdos para realizar adiciones y reducciones presupuestales
14. Crear los códigos de acuerdo a la nueva clasificación CCPEP de ingresos y gastos en el software TNS
15. Llevar un presupuesto independiente de los Recursos del Sistema General de Regalías artículos 160 y 161 de la Ley 2066 de 2020 en el software TNS
16. Manejo del usuario de presupuesto en la Plataforma SPGR para todo lo concerniente a los procesos de la entidad (disponibilidades, registros, creación de terceros, creación de cuentas bancarias según la necesidad).
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
18. 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 UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área contable y/o Administrativa con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y 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 siguientes actividades:

1. Apoyo en la Elaboración del informe general del plan estratégico de Talento Humano cada trimestre.
2. Apoyo al área de presupuesto en escaneo y consolidación de los Registros Presupuestales para su respectivo cargue a la Plataforma SECOP II.
3. 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.
4. Elaboración de Estudios Previos: Estudios del Sector, y Solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal de los procesos de la Subdirección Administrativa y financiera.
5. Apoyo en la revisión, cargue y consolidación de 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.
6. Proyectar, digitar y cargar las actas de inicio de los Contratos de Prestación de Servicios del personal Administrativo.
7. Apoyo en revisión y radicación de cuentas del personal y proveedores
8. Apoyo en la consolidación de los informes de Gestión de la Subdirección Administrativa y financiera.
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. 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 TESORERIA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con Título Universitario en el área de Administrativa o Contable, con veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada y conocimientos en normas que reglamentan la atención en salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia, para favorecer el alcance



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 31 de 40

5. Revisión y Radicación de cuentas para proceso de pago.
6. Escanear Ordenes de Pago y Comprobantes de Egreso para su respectivo cargue al SECCOP II.
7. Tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
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. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
10. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS, 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 básicos 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. Apoyo en la liquidación de las estampillas que se generen en la Unidad de Salud
2. Apoyo en la Proyección y presentación de informes de gestión a los entes de control.
3. Apoyo en la rendición del informe SIA OBSERVA
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;
5. Establecer los procesos de entrega de información, análisis y socialización de temas de Salud Pública a terceros interesados.
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 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.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
8. Participar activamente en las actividades que adelante la entidad

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO EN CONTABILIDAD, 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 contable y/o Administrativa con especialización, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y/o homologación de título por experiencia de sesenta (60) meses y 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 normalidad Vigente.
3. Apoyar en la elaboración de 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. Apoyar en la presentación de los informes requeridos normativamente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
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. Apoyo Financiero en la liquidación de los pasivos y contingencias judiciales que pongan en riesgo los recursos de la entidad.
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

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL UNIVERSITARIO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE PLANEACION 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



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 32 de 40

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.
12. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión en estado de Ejecución.
13. Apoyar el reporte de avances de cumplimiento de metas a plan de desarrollo departamental y plan territorial de salud orientados a dotación de equipos biomédicos hospitalarios.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN 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.
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 intervención 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 Técnica 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 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.
21. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión en estado de Ejecución.
22. Apoyar el reporte de avances de cumplimiento de metas a plan de desarrollo departamental y plan territorial de salud orientados a infraestructura hospitalaria.

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

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Contable y/o Administrativa, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y con título de especialización 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 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.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p>	<p align="center"></p>
	<p align="center">JURIDICA</p>	<p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p>
		<p>VERSIÓN: 01</p>
	<p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	<p>FECHA: 16-02-2021</p>
		<p>Página 33 de 40</p>

- 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 institucionales.
- 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.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Participar activamente en las actividades que adelante 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 PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas administrativas, Ingeniería Industrial o de sistemas, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en su área, con especialización y conocimientos básicos 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 las diferentes áreas 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 (MGA) 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 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 programadas por la institución.

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

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas administrativas con en especialización, mínimo sesenta (60) meses de experiencia en su área, y conocimientos en Formulación, Revisión y evaluación técnica y metodológica de proyectos de inversión en Salud e intersectoriales, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el Profesional asignado para la

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p> <p align="center">JURIDICA</p> <p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	 <p>CÓDIGO: FR-CTN-01 VERSIÓN: 01 FECHA: 16-02-2021 Página 34 de 40</p>
--	--	--

4. Coordinar y verificar el cumplimiento de objetivos plasmados en el plan de desarrollo a través de la Ejecución de Proyectos de inversión encaminados al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios de servicios de salud del Departamento y ejecutados por el área de prestación de servicios y aseguramiento.
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 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 tener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos que se generen durante la ejecución del contrato.
8. Asesorar la planeación, programación, organización y evaluación de actividades que se lleven a cabo para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
10. 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 PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Un (01) Profesional Universitario, con mínimo doce (12) meses de experiencia profesional, con conocimientos básicos 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 y hacer seguimiento a los Planes Institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.
2. Realizar las actividades de coordinación, ejecución y seguimiento continuo a la plataforma SUIT de Trámites y Servicios de la entidad
3. 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.
4. Realizar las actividades de coordinación y diligenciamiento del formulario FURAG
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 Consolidación de Informes de Gestión Institucional.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
8. 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 PLANEACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Un (01) Profesional Universitario, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia profesional, con conocimientos básicos 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 y hacer seguimiento a los Planes Institucionales en los diferentes procesos de la Entidad.
2. Realizar las actividades de coordinación, ejecución y seguimiento continuo a la plataforma SUIT de Trámites y Servicios de la entidad
3. 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.
4. Realizar las actividades de coordinación y diligenciamiento del formulario FURAG
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 Consolidación de Informes de Gestión Institucional.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa
8. 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 CALIDAD DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en áreas administrativas y/o contables, con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia en su área y conocimientos básicos Sistema de Gestión de Calidad 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.

	<p align="center">GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.608 – 9</p>	<p align="center"></p>
	<p align="center">JURIDICA</p>	<p>CÓDIGO: FR-CTN-01</p>
	<p align="center">ESTUDIO PREVIO</p>	<p>VERSIÓN: 01</p>
		<p>FECHA: 16-02-2021</p>
		<p>Página 35 de 40</p>

- Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor 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.
- 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.
- Seguimiento a los planes institucionales y formulación de estos para la vigencia 2023
- Participar y cumplir con las actividades programadas por 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 TALENTO HUMANO 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 básicos 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:

- Elaboración de los procesos y procedimientos del área de talento Humano de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
- Suscribir planes de mejoramiento del área y hacer seguimiento del mismo
- 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.
- Elaboración mensual de la Nómina 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.
- 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.
- 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.
- 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 Previsión, Plan Estratégico de Talento Humano, Plan de Capacitación Institucional, Plan de Incentivos
- Presentar oportunamente los informes requeridos normativamente a los entes de control (Supersalud, Contraloría) y demás órganos que así lo requieran.
- Elaborar resoluciones de nombramientos, de vacaciones, actas de posesión, certificaciones laborales del personal interno y externo de la Unidad de Salud.
- 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 programadas por la institución.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNICO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD 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 básicos 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 tecnólogo asignado para la realización de las actividades:

- Reconstrucción y registro de historias laborales de los empleados activos, pensionados, sustitutos de pensión y retirados de las entidades Servicios Seccional de Salud de Arauca, Instituto Departamental de Salud de Arauca y Unidad administrativa Especial de Salud de Arauca.
- De acuerdo a lo establecido en el Art 9 de la Ley 549 de 1.999, las entidades territoriales y sus entidades descentralizadas deberán elaborar un cálculo actuarial de acuerdo con la metodología y dentro del programa que diseña la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público MHCP conocido como PASIVOCOL.
- Recibir capacitaciones remotas y virtuales, donde se explica el procedimiento de cargue de información por parte del agente regional designado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Enviar la base de datos actualizada en todos los grupos actuariales (Activos – Pensionados y beneficiarios) del aplicativo PASIVOCOL 5.3
- Actualizar, mantener organizado y responder por el archivo conforme a la normatividad vigente.
- 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 programadas por la institución.

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE TECNÓLOGO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE TALENTO HUMANO 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 básicos del Sistema general de seguridad Social en Salud, con sentido de responsabilidad, honestidad, lealtad, eficiencia. Teniendo



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 36 de 40

ESTUDIO PREVIO

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. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
9. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
10. Participar y cumplir con las actividades programadas por la institución.

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

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de área Administrativa y/o contable con mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos básicos 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 en el diligenciamiento del reporte FURAG II (Formulario único de reporte de avance de gestión Decreto 1499 de 2017)
2. Brindar apoyo para la atención de las solicitudes de organismos de control externos
3. Apoyar en la coordinación para la rendición de cuentas electrónica, al igual que los informes enviados a la contraloría departamental de Arauca (Resolución orgánica 143 de 2019)
4. Realizar seguimiento a la verificación, recomendación y resultado sobre el cumplimiento de las normas en materia de Derechos de autor sobre Software (antes del 12 de marzo de cada año)
5. Apoyar el informe de seguimiento al control de acciones de plan anticorrupción y atención al ciudadano ley (1474 de 2011)
6. Apoyar el seguimiento a los planes de mejoramiento internos y externos
7. Apoyar el seguimiento a mapas de riesgos institucional y de corrupción
8. Apoyar al comité de Departamental de control interno
9. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o Interventor de acuerdo con 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
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. 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 programadas por la institución.

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

Perfil: Un (01) Tecnólogo con énfasis en el área administrativa y/o contable con treinta y seis (36) meses de experiencia relacionada y conocimientos básicos del Sistema general de Seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada el tecnólogo 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 cotizados 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 Aportante -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. 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 programadas por 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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de áreas Administrativas y/o contables, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos básicos 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:



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 37 de 40

ESTUDIO PREVIO

8. Elaboración y presentación de informes a los entes de control relacionados con el área
9. Elaborar y entregar de manera oportuna informes trimestrales solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo con 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. Formular el plan de adquisiciones y seguimiento del mismo.
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 programadas por 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 ALMACEN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional Universitario de áreas Administrativas y/o contables, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con su profesión y conocimientos básicos 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 la elaboración, Creación y organización del acto administrativo para la creación del comité de bajas de la entidad.
2. Coordinar la baja de bienes muebles, con las diferentes dependencias, la elaboración de los estudios técnicos y de conveniencia para ser presentados al comité, los cuales deben servir de fundamento para la realización del proceso de bajas respectivo
3. Efectuar las recomendaciones que considere pertinentes para que las diferentes dependencias contribuyan con el comité en la baja de los bienes que no requieran para su normal funcionamiento o que sean inservibles u obsoletos.
4. Verificar el valor de los libros o el valor comercial, según el estado que tenga los bienes objeto de la baja.
5. Constatar las existencias y estado físico de los elementos cuando se estime necesario.
6. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo con 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.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
8. Participar y cumplir con las actividades programadas por la institución.

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

Perfil: Un (01) auxiliar con título de bachiller académico y/o título de auxiliar en cualquier área del conocimiento con 24 meses de experiencia en el área, 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 siguientes actividades:

1. Apoyar en la organización y recepción del inventario de la entidad.
2. Apoyar en la verificación del ingreso de todos los elementos adquiridos.
3. Constatar las existencias y estado físico de los elementos cuando se estime necesario
4. Mantener organizado el área de trabajo
5. Elaborar y entregar de manera oportuna los informes solicitados por el supervisor o interventor de acuerdo con 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.
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 programadas por 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 GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Profesional con énfasis en el área administrativa, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada y conocimientos básicos 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. Elaboración de los procesos y procedimientos de Gestión documental de la Unidad Administrativa Especial de salud de Arauca
2. Suscribir planes de mejoramiento y hacer seguimiento a los mismos correspondientes al área
3. Elaboración y organización y seguimiento de las tablas de Retención Documental y tablas de valoración documental de los procesos de la unidad de Salud
4. Garantizar la Inspección, observación, comprobación de la información archivada y registro de las operaciones área de prestación de Servicios y Aseguramiento en Salud.
5. Proporcionar información del material archivado, según las normas establecidas.
6. Apoyar en las actividades de implementación y cumplimiento del sistema integrado de Planeación y Gestión MIPG

	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 38 de 40

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Un (01) Técnico con énfasis en el área administrativa, mínimo veinticuatro (12) meses de experiencia relacionada y conocimientos básicos del Sistema general de seguridad Social en Salud. Teniendo en cuenta que se requiere contratar Mano de Obra Calificada para la realización de las siguientes 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. Reorganización de cajas deterioradas de archivo reemplazar por otras de mejor estado para salvaguardar el estado de los documentos en el tiempo.
6. Participar activamente en las actividades que adelanta la entidad.
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 de contrato.
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.

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

Perfil: Un (01) auxiliar con título de bachiller académico y/o título de auxiliar en cualquier área del conocimiento 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 siguientes 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. Reorganización de cajas deterioradas de archivo reemplazar por otras de mejor estado para salvaguardar el estado de los documentos en el tiempo.
6. Participar activamente en las actividades que adelanta la entidad.
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. 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.

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

Perfil: Un (01) Profesional Universitario en Salud Ocupacional, mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada con especialización, y conocimientos básicos 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. Elaboración de los procesos y procedimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Suscribir planes de mejoramiento del área y hacerle seguimientos.
3. 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.
4. Diseñar e implementar el Sistema de Gestión, de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
5. Elaborar la matriz de peligros y riesgos y/o matriz legal para obtener información de los riesgos a los cuales están expuestos los funcionarios de la entidad, haciendo la evaluación correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Desarrollar y evaluar programas de inducción, capacitación y entrenamiento encaminados a la prevención de incidentes y accidentes y conocimiento de los riesgos en el trabajo de acuerdo con las normas vigentes.
7. Llevar las estadísticas de los incidentes y accidentes de trabajo, teniendo en cuenta los tiempos y normas establecidos. Además, llevar estadísticas de ausentismo laboral por accidente de trabajo y enfermedad profesional de manera permanente y ausentismo por enfermedad general y otras causas.



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 39 de 40

CONTRATAR LAS ACCIONES OPERATIVAS DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PARA GARANTIZAR EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS PROCESOS DE MEJORAMIENTO CONTINUO 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, título de especialización y/o homologación de posgrado por sesenta (60) meses de experiencia 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. Elaboración de los procesos y procedimientos del área de pqrud.
2. Suscribir planes de mejoramiento del área y hacerle seguimientos
3. 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.
4. Realizar divulgación de ruta de acceso de Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias, recepcionadas y tramitadas a través de la oficina del SAC.
5. Aplicar la caracterización del proceso de aprobado de quejas, reclamos, sugerencias y denuncias y evaluar los indicadores de gestión
6. Tabulación de la encuesta de satisfacción al ciudadano.
7. Realizar la Apertura semanal de buzón de sugerencias y levantamiento de las respectivas actas
8. 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
9. Consolidar informe mensual, incluyendo indicadores y análisis técnico de las encuestas de satisfacción realizadas a los usuarios que acceden a la entidad territorial.
10. 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.
11. Cumplir con los planes de mejoramiento internos y externos.
12. Coordinar el proceso de publicación en el sistema integrado de auditoría SIA, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, para el efecto en que suscriba la entidad
13. Rendir en la página web de la contraloría en la plataforma SIA la contratación mensual de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión
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 TÉCNICO 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) técnico con título de bachiller académico y/o título de técnico en cualquier área del conocimiento 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 siguientes actividades:

1. Escanear estudios previos, análisis de sector y CDPS de los contratos de prestación de servicios
2. Escanear y consolidar los títulos profesionales y/o diplomas de auxiliares, técnicos, tecnólogos de los funcionarios de la entidad
3. Consolidar las actas de inicio de los contratistas de orden Prestación de servicios
4. Consolidar los contratos de orden de prestación de servicios por carpetas con sus respectivos Numero de contrato
5. Descargar de la plataforma SECOP II el informe de actividades, certificación de supervisor y comprobante de egreso de los soportes mensuales registrados en dicha plataforma por los funcionarios OPS
6. Subir a la plataforma SIA los soportes que le sean asignados
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
8. 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 GESTION DOCUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA.

Perfil: Dos (02) auxiliares con título de bachiller académico y/o título de auxiliar en cualquier área del conocimiento 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 siguientes 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. Rendir los demás actividades que le sean asignadas y que sean con el objeto del contrato

	GOBERNACIÓN DE ARAUCA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SALUD DE ARAUCA NIT 900.034.808 – 9			
	JURIDICA			CÓDIGO: FR-CTN-01
	ESTUDIO PREVIO			VERSIÓN: 01
				FECHA: 16-02-2021
Página 40 de 40				

9. Cumplir las normas, reglamento y e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa
 10. Participar y cumplir con las actividades de los planes institucionales.

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

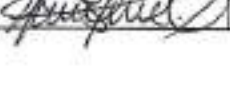
SI	NO
	X

14. RESPONSABLE DE LA PUBLICACION

Oficina de Sistemas

15. FIRMA RESPONSABLE DE LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO PREVIO


YEIMMY LORENA AGUIRRE DELGADILLO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

	NOMBRE	FIRMA	CARGO	
Proyecto:	Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo		Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó y Aspectos Técnicos:	Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo		Subdirectora Administrativa y Financiera	
Revisó y Aspectos Jurídicos:	Sandra Elena Martínez Archila		Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Revisó Aspectos Financieros:	Yeimmy Lorena Aguirre Delgadillo		Subdirectora Administrativa y Financiera	