PROPUESTA DE TRABAJO PARA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES QUE PERMITAN ESTRUCTURAR Y DEFINIR EL PROGRAMA DE AUDITORIA PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EN SALUD (PAMEC), SIGUIENDO LAS PAUTAS Y LAS GUÍAS DEFINIDAS POR EL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y NORMAS VIGENTES A LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE LA UNION ANTIOQUIA

PROFESION: PSICOLOGO, MAGISTER EN INTERVENCIONES PSICOSOCIALES

NOMBRE COMPLETO: BERNARDO ANTONIO ANGEL TOBON

DIRIGIDO A:

DANIELA ARBOLEDA MORALES

SECRETARIA DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL

LA UNION ANTIOQUIA.

La Unión, julio 29 de 2024

OBJETO GENERAL (OBEJTO DEL CONTRATO)

- ✓ Prestación de servicios profesionales que permitan estructurar y definir el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud (PAMEC), siguiendo las pautas y las guías definidas por el ministerio de salud y protección social y normas vigentes a la administración municipal de La Unión Antioquia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS (ACTIVIDADES DEL CONTRATO)

1. Presentar un informe mensual de actividades realizadas con los debidos soportes (lista de asistencia, actas, informes) y registro fotográfico
2. Revisar y estructurar el Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud (PAMEC) del municipio de La Union, siguiendo las pautas y las guías definidas por el Ministerio de Salud y Protección Social y normas vigentes, evidenciando el estado del alcance y propósito del mejoramiento de la calidad emprendido por la Administración municipal. En este documento se debe revisar y actualizar el mapa de procesos, donde quede definida toda la metodología para implementar el PAMEC, que incluya proyección de un cronograma, actividades a ejecutar, responsables y demás, deben quedar actualizados los insumos, las herramientas, formatos y guías con las que se dará continuidad al proceso.
3. Evaluar el diagnóstico de la situación actual del municipio en términos de dimensionamiento del PAMEC, donde se evidencien los avances referentes al mismo.
4. Ejecutar las auditorias y/ seguimientos a que haya lugar a la entidad hospitalaria en el marco de la aplicación de los procesos documentados del PAMEC y así mismo a la secretaria de protección social y proponer las acciones de mejora a que haya lugar.
5. Dar respuesta a todos los requerimientos generados por la secretaria Seccional de salud u otros entidades de control en lo relacionado al PAMEC
6. Realizar un informe final de gestión, que, de cuenta del cumplimiento de metas desde el plan de desarrollo, plan territorial en salud
7. Velar por la correcta organización de los archivos de gestión, aplicando las Tablas de Retención Documental de la entidad y mantener actualizado el Inventario Documental (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato (INF-FR-02) de la respectiva oficina, inventario que deberá ser entregado tanto al jefe inmediato como en Gestión Documental, al finalizar el contrato.
8. Desarrollar acciones de comunicación institucional para la socialización, promoción, difusión, posicionamiento y fortalecimiento de la Administración Municipal

9. Demás actividades asignadas por el supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

HONORARIOS.

Este contrato será ejecutado en el plazo de (04) meses, por valor de CATORCE MILLONES DE PESOS M/L (11.200.000) remunerados de forma mensual, en pagos iguales con el valor de $ 2.800.000.

Las actividades planteadas se podrán desarrollar mediante contrato de prestación de servicios, establecido con el tiempo de trabajo pertinente para el cumplimiento de las obligaciones y el cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,

Bernardo Angel Tobon

BERNARDO ANTONIO ANGEL TOBON

C.C. 15.388.535