Sucre Salud	PRESUPUESTO GENERAL DEL PROYECTO	PROYECTO: "FORTALECIMIENTO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD EN: DIRECCIÓN DEL SECTOR SALUD, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD, SALUD PÚBLICA Y ASEGURAMIENTO, EN EL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

FUNCIONES LEY 715 DE 2001	NORMA LEY 715 DE 2001	ITEM	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	UNIDAD	CANTIDAD (NÚMERO DE PERSONAS)	HONORARIOS	REFERENCIA ESCALA SALARIAL	NÚMERO DE MESES	VALOR TOTAL
[illegible]	[illegible]	1	INGENIERO CIVIL CON POSGRADO EN GERENCIA Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS	MINIMO 2 AÑOS	MINIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la elaboración, preparación de los documentos técnicos de proyectos de inversión de competencia de la Secretaría de Salud Departamental 3. Apoyar en la consolidación de consolidados de los documentos técnicos que le sean asignados para su revisión y formulación de acuerdo con los lineamientos dados por el secretario de Despacho 4. Apoyar en la radicación de los documentos que conforman los proyectos de inversión pública 5. Apoyar en el levantamiento de la información para la formulación y estructuración de los proyectos de inversión 6. Apoyar en la elaboración, consolidación, consolidación, organización y cargue de los documentos de soporte y verificación de cada proyecto de inversión asignado 7. Suministrar información para cargue de avances de la formulación de los proyectos para la matriz de seguimiento periódica y para las plataformas de seguimiento de planeación 8. Reportar en los tiempos requeridos y en los formatos definidos la información solicitada sobre el estado de avance de los proyectos asignados 9. Apoyar en todas las actividades tendientes a que en el marco de proyectos de la Secretaría de planeación se entregue el proyecto formulado con el SECOP II	NUMERO	1	$ 5.414.279	Profesional Grado 10	4	$ 21.957.116
[illegible]	[illegible]	2	INGENIERO DE SISTEMAS	MINIMO 6 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN MANEJO DE PROGRAMAS EN EL SECTOR SALUD (SIOSS)	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en las respuestas a solicitudes de cuentas de alto costo, HEMOFILIA, CÁNCER, ERC, VIH Y ARTRITIS 3. Apoyar en la radicación de reportes de manera oportuna en cuentas SISCAC 4. Acompañar en reuniones de apertura y cierre de cada cuenta 5. Asistir a las capacitaciones programadas por la cuenta de alto costo 6. Apoyar a la Secretaría de Salud haciendo parte del comité evaluador (parte técnica) de los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADO	NUMERO	1	$ 3.480.994	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
[illegible]	[illegible]	3	INGENIERO DE SISTEMAS	MINIMO 6 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE PROGRAMAS EN EL SECTOR SALUD (SOSS)	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Acompañar y asesorar en las sesiones de los miembros del COMITÉ INTERNO DE CONCILIACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS Y GLOSAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL según lo establecido en la Resolución 470 de 2021 emitida por la Gobernación de Sucre. Si se convierte pertinente participar en dicho comité 3. Apoyar la auditoría de las cuentas presentadas por los Prestadores de Servicios de Salud tanto públicos como privados, concerniente a las prestaciones de servicios a la Población Pobre No Asegurada o a Asegurado en lo No Cubierto Con Recursos de Subsidio a la Demanda y a la Población Migrante, en un mínimo de 1.500 facturas auditadas mensuales 4. Brindar informe mensual de sus actividades al referente del área para la expedición del certificado de cumplimiento 5. Apoyar a la Secretaría de Salud haciendo parte del comité evaluador (parte técnica) de los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADOS	NUMERO	1	$ 3.996.297	Profesional Grado 5	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	4	ENFERMERA CON ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE CxC (Cuentas por cobrar)	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Acompañar y asesorar en las sesiones de los miembros del COMITÉ INTERNO DE CONCILIACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS Y GLOSAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL según lo establecido en la Resolución 470 de 2021 emitida por la Gobernación de Sucre. Si se convierte pertinente participar en dicho comité 3. Apoyar la auditoría de las cuentas presentadas por los Prestadores de Servicios de Salud tanto públicos como privados, concerniente a las prestaciones de servicios a la Población Pobre No Asegurada o a Asegurado en lo No Cubierto Con Recursos de Subsidio a la Demanda y a la población migrante, en un mínimo de 1.500 facturas auditadas mensuales 4. Brindar informe mensual de sus actividades al referente del área para la expedición del certificado de cumplimiento 5. Apoyar a la Secretaría de Salud haciendo parte del comité evaluador (parte técnica) de los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADOS	NUMERO	1	$ 3.996.297	Profesional grado 5	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	5	MEDICO CIRUJANO ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE CUENTAS MÉDICAS	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Acompañar y asesorar en las sesiones de los miembros del COMITÉ INTERNO DE CONCILIACIÓN DE CUENTAS MÉDICAS Y GLOSAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL según lo establecido en la Resolución 470 de 2021 emitida por la Gobernación de Sucre. Si se convierte pertinente participar en dicho comité 3. Apoyar la auditoría de las cuentas presentadas por los Prestadores de Servicios de Salud tanto públicos como privados, concerniente a las prestaciones de servicios a la Población Pobre No Asegurada o a Asegurado en lo No Cubierto Con Recursos de Subsidio a la Demanda y a la población migrante, en un mínimo de 1.500 facturas auditadas mensuales 4. Brindar informe mensual de sus actividades al referente del área para la expedición del certificado de cumplimiento 5. Apoyar a la Secretaría de Salud haciendo parte del comité evaluador (parte técnica) de los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADOS	NUMERO	1	$ 4.945.975	Profesional Grado 7	4	$ 19.783.900
						1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa						

[illegible]	[illegible]	6	ODONTÓLOGA ESPECIALISTA EN AUDITORIA DE CALIDAD	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE CALIDAD	2. Acompañar y asesorar en las decisiones de los miembros del COMITE INTERNO DE CONCILIACION DE CUENTAS MEDICAS Y GLOSAS DE LA SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL, según lo establecido en la Resolución 472 de 2021, emitida por la Gobernación de Sucre. Si se considera pertinente participar en dicho comité. 3. Apoyar la auditoria de las cuentas presentadas por los Prestadores de Servicios de Salud, tanto públicos como privados, concernientes a los prestadores de servicios a la Población Pobre No Asegurada, a la asegurada en el No Cubierto Con Recursos de Subsidio a la Demanda y a la población migrante, en un mínimo de 1.500 facturas auditadas mensuales. 4. Brindar informe mensual de sus actividades al referente del área, para la expedición del certificado de cumplimiento. 6. Apoyar a la Secretaria de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADO.	NÚMERO	1	$ 3.998.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	7	ADMINISTRADOR EN SALUD O ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN AUDITORIA DE CALIDAD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar técnicamente las mesas de saneamiento de cartera que desarrolla la Secretaria de Salud en el marco de la Circular Conjunta 030 MSPS-SNS, las Mesas de Flujo de Recursos que convoque la Superintendencia Nacional de Salud y las Mesas de Trabajo entre EAP y EAPB que sean liderazas por la Subsecretaria e inherentes de estos actores. 3. Apoyar en la elaboración, registro y análisis de datos que se generen durante el desarrollo de las mesas del punto anterior. 4. Apoyar en la recepción, evaluación, análisis, consolidación, de datos e información que remitan los actores del SGSSS en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se establezcan y en la elaboración de los informes y expedientes de incumplimiento de los actores (EAP, EAPB) durante el desarrollo del contrato, conforme a las instrucciones de la Supersalud y las normas que rigen el sector. 5. Cuando sea requerido, acompañar y apoyar en las visitas a las Direcciones Locales de Salud para Asistencia Técnica y seguimiento sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Aseguramiento y apoyar en consecuencia en la recepción, evaluación, análisis y consolidación de los datos e información que estas remitan en cumplimiento de acciones de mejora para superar situaciones o hallazgos. 6. Apoyar en la proyección y elaboración de informes, actas y comunicados de retroalimentación, que sean pertinentes, de acuerdo con las situaciones encontradas en los actores del SGSSS, para que se adelanten las acciones correctivas correspondientes. 7. Acompañar y apoyar el componente de Aseguramiento ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 8. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades, de acuerdo con las obligaciones e instrucciones administrativas definidas por la gobernación para la presentación de cuenta de cobro acompañadas de las constancias de pago de la Seguridad Social. 9. Alimentar la información en la Plataforma SECOP II hasta con el último trámite contractual, conforme a lo que le corresponda. 10. Brindar asistencia técnica a las direcciones locales de salud en asuntos relacionados con el aseguramiento y con enfasis en el flujo de recursos del sistema general de seguridad social en este componente.	NUMERO	1	$ 3.480.864	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.456
[illegible]	[illegible]	8	ABOGADO (A)	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar, asesorar y acompañar en el proceso de auditoria y conciliación de facturas por concepto de prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada "PPNA", con cargo al departamento de sucre, b) A la población asegurada en lo no cubierto con la UPC del régimen subsidiado y c) Población migrante con cargo al departamento de sucre". 3. Brindar apoyo, asistencia, articulación, seguimiento y control al proceso integral de auditoria que se adelante. 4. Acompañar y asesorar en las decisiones de los miembros del Comité de Conciliación para procesos de pago y verificación de cuentas medicas y glosas de la Secretaria de Salud Departamental. Si se considera pertinente participar en dicho comité con voz y voto de conformidad con la Resolución 472 y 471 de 2021. 5. apoyar en la Verificación de los registros y soportes pulidos de atención que permitan establecer la responsabilidad para el pago por parte de la Gobernación de Sucre. 6. Acompañar y asesorar al secretario de salud departamental durante los procesos de conciliación. 7. Apoyar en la proyección de las minutas de cesiones de crédito en caso de que se requiera, para garantizar el flujo de recursos a los prestadores de servicios de salud y/o las deudas reconocidas con las EPS. 8. Apoyar en la proyección de las minutas de Resoluciones de pago, producto de la realización del comité de pagos (Resolución 3912 de 2016). 9. Apoyar en la proyección de respuestas de los PQRD y derechos de petición relacionados con la oficina de auditoria de cuentas medicas. 10. Apoyar en la proyección de resultados a los requerimientos de los diferentes órganos de control relacionados con la oficina de auditoria de cuentas médicas. 11. Propender por la transparencia en el proceso contractual y la prevención del conflicto antijurídico en defensa de los intereses de la entidad territorial.	NUMERO	1	$ 3.998.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	9	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE SALUD	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA EN SERVICIOS DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en Proyección de las respuestas de los oficios y requerimientos de los diferentes entes de Control. 3. Brindar acompañamiento y asesoría al secretario de Salud Departamental en cualquier acto de reunión, capacitación donde sea convocado el secretario de Salud Departamental. 4. Brindar acompañamiento en el seguimiento de los asuntos del Despacho y actuar como enlace entre los referentes, líderes de programa y el secretario de Salud. 5. Asesorar en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual y postcontractual en los cuales tenga participación la Secretaria de Salud Departamental. 6. Apoyar en la Revisión de todo tipo de actos administrativos que se generen desde el despacho de la Secretaria de Salud Departamental. 7. Asesorar en la ejecución y liquidación de los procesos contractuales que deriven de proyectos del Banco de proyectos de la Secretaria de Planeación con recursos diferentes a los del Sistema General de Participaciones – SGP que sean asignados.	NUMERO	1	$ 4.945.875	Profesional Grado 7	4	$ 19.783.500

						8. Apoyar, asesorar y acompañar en el proceso de auditoria y conciliación de facturas por concepto de prestación de servicios de salud a la población pobre no asegurada "PPNA", con cargo al departamento de Sucre, a la población asegurada en el régimen subsidiado y el Fosyga régimen contributivo con cargo al departamento de Sucre						
						9. Acompañar y asesorar al secretario de salud departamental durante las procesos de conciliación						
						10. Apoyar el proceso del sistema unico de habilitación en el marco de la Resolución 3100 de 2019						
						11. Apoyar a la Secretaria de Salud Municipio parte de Sincelejo evaluación para técnicas de los procesos de contratación en caso de ser asignado						
		10	INGENIERA INDUSTRIAL	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa	NUMERO	1	$ 3.959.397	Profesional Gestión 3	4	$ 19.945.589
						2. Apoyar Seguimiento a cumplimo de proyectos						
						3. Apoyar Seguimiento a plan auditorias de cuentas						
						4. Brindar apoyo al seguimiento del plan anual de adquisiciones						
						5. Apoyar el envio entre las secretarias de salud municipales y la Secretaria Departamental de Salud						
		11	ADMINISTRADORA EN SALUD	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN MANEJO DE FONDOS LOCALES DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa	NUMERO	1	$ 3.459.964	Profesional Gestión 2	4	$ 13.923.856
						2. Revisión y validación de la información administrativa y financiera reportada por las ESES a través de la plataforma SIHO y reporte de las inconsistencias a las ESES						
						3. Apoyar en el envio al Ministerio de Salud de la información validada a través de la plataforma SIHO						
						4. Apoyar en la revisión y validación de la información financiera de las ESES que se encuentren en el Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF Y de las que hayan solicitado su vinculación a dichos programas						
						5. Apoyar en el cargue de la información financiera en el aplicativo del Ministerio De Hacienda Y Credito Publico (MHCP) para seguimiento de las ESES						
						6. Apoyar en la realización del informe de la ejecución del Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF a través de la plataforma de MHCP						
						7. Apoyar en la asesoria y asistencia técnica a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado – ESE del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos						
						8. Apoyar en la realización de la evaluación financiera de las ESES publicas del departamento y entrega del informe respectivo de evaluación al subsecretario de gestion administrativa y financiera						
						9. Alimentar la información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último cierre contractual						
		12	ADMINISTRADORA PUBLICA	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE FONDOS LOCALES DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa	NUMERO	1	$ 4.883.211	Profesional Gestión 5	4	$ 18.732.844
						2. Apoyar la Revisión y validación de la información administrativa y financiera reportada por las ESES a través de la plataforma SIHO y reporte de las inconsistencias a las ESES						
						3. Apoyar el Envio al Ministerio De Salud la información validada a través de la plataforma SIHO						
						4. Apoyar la revisión y validación de la información financiera de las ESES que se encuentren en el Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF Y de las que hayan solicitado su vinculación a dichos programas						
						5. Apoyar el cargue a información financiera en el aplicativo del Ministerio De Hacienda Y Credito Publico (MHCP) para seguimiento de las ESES						
						6. Apoyar la realización del informe de la ejecución del Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF a través de la plataforma del MHCP						
						7. Apoyar en la Asesoria y asistencia técnica a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado – ESE del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos						
						8. Apoyar en la realización de la evaluación financiera de las ESES publicas del departamento y entrega del informe respectivo de evaluación al subsecretario de gestion administrativa y financiera						
						9. Apoyar en la revisión y validación de los soportes tanto administrativos como financieros de la ejecución de los convenios interadministrativos de acuerdo a la oferta						
						10. Apoyar y asistir en los procesos que ejerce supervisión la Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera						
						11. Apoyar la alimentación de la información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último cierre contractual						
		13	CONTADOR PUBLICO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN MANEJO DE FONDOS LOCALES DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa	NUMERO	1	$ 4.883.211	Profesional Gestión 5	4	$ 18.732.844
						2. Apoyar en la revisión y validación de la información administrativa y financiera reportada por las ESES a través de la plataforma SIHO y reporte de las inconsistencias a las ESES						
						3. Apoyar en el envio al Ministerio De Salud la información validada a través de la plataforma SIHO						
						4. Apoyar en la revisión y validación de la información financiera de las ESES que se encuentren en el Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF Y de las que hayan solicitado su vinculación a dichos programas						
						5. Apoyar en el cargue de la información financiera en el aplicativo del Ministerio De Hacienda Y Credito Publico (MHCP) para seguimiento de las ESES						
						6. Apoyar en la realización del informe de la ejecución del Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF a través de la plataforma de MHCP						
						7. Apoyar en la asesoria y asistencia técnica a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado – ESE del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos						
						8. Apoyar en la realización de la evaluación financiera de las ESES publicas del departamento y entrega del informe respectivo de evaluación al subsecretario de gestion administrativa y financiera						
						9. Alimentar la información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último cierre contractual						
					MINIMO 1 AÑO	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa						
						2. Brindar asistencia técnica en relación con los procesos que se desarrollen en CRUE a los médicos que atienden en las urgencias de la baja complejidad en caso de que se requiera						
						3. Apoyar en las auditorias clínicas recurrentes y concurrentes para monitoreo de la oportunidad de camas UCI						

[illegible]	[illegible]	14	MEDICO	MINIMO 1 AÑO	EE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE	4. Apoyar los procesos de Urgencias, Emergencias y Desastres del CRUE 5. Apoyar el componente de Medm Médica que desarrolla el CRUE 6.Apoyar el proceso de referencia y contrarreferencia de los pacientes reportados al CRUE. 7. Asistir a las reuniones o capacitaciones asignadas 8. Apoyar en la recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (bidireccional), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente, en caso de que haya lugar. 9. Diligenciar bitácoras de traslado y realizar la ubicación de pacientes, en caso de ser necesario. 10. Diligenciar la matriz de Supersalud de referencia y contrarreferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del Departamento de Sucre en caso de ser necesario 11. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencia emergencias y desastres del departamento 12. apoyar el componente del sistema de emergencias médicas y red de trasplante	NUMERO	1	$ 4.883.211	Profesional Grado 5	4	$ 18.732.844
[illegible]	[illegible]	15	MEDICO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE, CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA, MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía, técnica y administrativa 2. Brindar asesorías técnica en relación con los procesos que se desarrollen en CRUE a los médicos que laboran en las urgencias de la baja complejidad en caso de que se requiera 3. Apoyar en las auditorías clínicas recurrentes y concurrentes para monitoreo de la capacidad de camas UCI 4. Apoyar los procesos de Urgencias, Emergencias y Desastres del CRUE 5. Apoyar el componente de Modm Médica que desarrolla el CRUE 6.Apoyar el proceso de referencia y contrarreferencia de los pacientes reportados al CRUE. 7. Asistir a las reuniones o capacitaciones asignadas por el supervisor del contrato que estén relacionadas con el objeto contractual 8. Apoyar en la recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (bidireccional), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente, en caso de que haya lugar. 9. Diligenciar bitácoras de traslado y realizar la ubicación de pacientes, en caso de ser necesario. 10. Diligenciar la matriz de Supersalud de referencias y contrarreferencias de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del Departamento de Sucre en caso de ser necesario 11. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencia emergencias y desastres del departamento 12. apoyar el componente del sistema de emergencias médicas y red de trasplante	NÚMERO	1	$ 4.883.211	Profesional Grado 5	4	$ 18.732.844
[illegible]	[illegible]	16	ENFERMERA	MINIMO 1 AÑO	[illegible] DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE, CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA, MANEJO DE [illegible]	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la regulación del proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención 3. Priorizar la atención en salud de la población sobre no asegurada y extranjeros. 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (bidireccional), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente 5. Apoyo en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email 6. Apoyo en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrarreferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento. 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollen en el CRUE. 8. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se le convoque. 9. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencia emergencias y desastres del departamento	NUMERO	1	$ 3.986.330	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	17	ENFERMERA	MINIMO 6 MESES	[illegible] MESES EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE, CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA, MANEJO DE EXCEL	1. prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar al regulador de turno a Regular el proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención 3. Apoyar priorizando la atención en salud de la población sobre no asegurada y extranjeros 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (bidireccional), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente 5. Apoyar en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email 6. Apoyar diligenciando la matriz de Supersalud referencia y contrarreferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollen en el CRUE. 8. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de Urgencia emergencias y desastres del departamento. 9. Participar en las reuniones o capacitaciones a las que sea convocado.	NUMERO	1	$ 3.480.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
[illegible]	[illegible]	18	ENFERMERO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS	1. prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar al regulador de turno a Regular el proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención 3. Apoyar priorizando la atención en salud de la población sobre no asegurada y extranjeros 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (bidireccional), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente 5. Apoyar en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email 6. Apoyar diligenciando la matriz de Supersalud referencia y contrarreferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollen en el CRUE.	NUMERO	1	$ 3.996.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588

[illegible]					CRUE CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA MANEJO DE EXCEL	8. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento. 9. Participar en las reuniones o capacitaciones a las que en la convoque.						
[illegible]	CARRILLO [illegible]	19	ENFERMERA	MÍNIMO 1 AÑO	[illegible] DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 2. Promover la atención en salud de la población no asegurada y extranjeros. 3. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (telefónica), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente. 4. Apoyo en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email. 5. Apoyo en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento. 6. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE. 7. Asistir a las reuniones o capacitaciones a las que sea convocada. 8. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento.	NUMERO	1	$ 3.886.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.589
[illegible]	CARRILLO [illegible]	30	ENFERMERA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía, técnica y administrativa. 2. Apoyar en la regulación del proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención. 3. Promover la atención en salud de la población pobre no asegurada y extranjeros. 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (telefónica), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente. 5. Apoyo en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email. 6. Apoyo en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento. 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE. 8. Asistir a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual. 9. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento.	NUMERO	1	$ 3.886.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.589
[illegible]	CARRILLO [illegible]	21	ENFERMERA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN URGENCIAS, UCI, REFERENCIA Y CONTRARREFERENCIA O HABER TRABAJADO EN OTROS CRUE CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía, técnica y administrativa. 2. Apoyar en la regulación del proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención. 3. Promover la atención en salud de la población pobre no asegurada y extranjeros. 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (telefónica), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente. 5. apoyo en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email. 6. Apoyo en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento. 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE. 8. Asistir a las reuniones o capacitaciones a las que se la convoque. 9. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento.	NUMERO	1	$ 3.886.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.589
[illegible]	CARTAGO [illegible]	22	ENFERMERO	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en la regulación del proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención. 3. Promover la atención en salud de la población no asegurada y extranjeros. 4. Apoyar en la Recepción y entrega de información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (telefónica), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente. 5. Apoyo en la atención de los usuarios vía telefónica, radial o email. 6. Apoyo en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento. 7. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE. 8. Asistir a las reuniones o capacitaciones a las que se la convoque. 9. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento.	NUMERO	1	$ 3.886.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.589
[illegible]					MÍNIMO 6 [illegible]	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar la regulación en el proceso de la atención en salud de los pacientes reportados al CRUE según protocolo de atención. 3. Apoyar la Promoción la atención en salud de la población pobre no asegurada y extranjeros. 4. Apoyar la Recepción y entrega de la información de los procedimientos pendientes por regular de forma verbal y escrita (telefónica), acorde con la IPS de origen del paciente y con IPS receptora para definir el traslado del paciente.						

[illegible]	[illegible]	23	ENFERMERA CON ESPECIALIZACIÓN EN AUDITORIA	MINIMO 6 MESES	6 MESES EN AUDITORIA CERTIFICADO EN MISION MEDICAL MANEJO DE EXCEL	5. Apoyar en la actualización de la matriz de Supersalud, bitácoras de riesgo y ubicación de pacientes 6. Apoyar en la atención de los usuarios vía telefónica radial o email 7. Apoyar en el Diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por los prestadores de salud del departamento 8. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE 9. Apoyar las acciones realizadas por el componente de Salud Mental 10. Asistir a las reuniones o capacitaciones a las que se le convoque 11. Apoyar las acciones de Emergencias o Desastres que se desarrollan en el CRUE 12. Realizar auditorías de referencias y contrareferencia, disponibilidad de camas según la necesidad del servicio	NÚMERO	1	$ 3.696.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.589
[illegible]	[illegible]	24	AUXILIAR DE ENFERMERIA	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA O URGENCIAS CERTIFICADO EN MISION MEDICAL MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la entrega y registro de medicamentos 3. Apoyar en la verificación de la temperatura de neveras (cadena de frío) 4. Apoyar en la revisión y organización periódica del centro de reserva 5. Apoyar en la revisión periódica del buen funcionamiento de los equipos y elementos de trabajo de CRUE y reportar novedades a que haya lugar 6. Apoyar los procesos de actualización de bases de datos del CRUE 7. Apoyar el proceso de regulación de pacientes 8. Apoyar la consecución de camas UCI para los pacientes que lo ameritan y el prestador solicite apoyo al CRUE 9. Apoyar en la Atención de los usuarios vía telefónica radial o email 10 Apoyar el diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por Los prestadores de salud en el departamento 11. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE 12. Apoyar el procedimiento para la disponibilidad de camas y de hemoderivados 13. Apoyar en la asistencia a las reuniones o capacitaciones, asignadas por jefe inmediato 14. Apoyar en la recepción y archivo de la documentación llegada al CRUE 15. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE 16. Asistir a las reuniones o capacitaciones que se le requiera 17. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento	NUMERO	1	$ 2.853.165	Asistencial Grado 7	4	$ 11.412.660
[illegible]	[illegible]	25	AUXILIAR DE ENFERMERIA	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA O URGENCIAS CERTIFICADO EN MISION MEDICAL MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la entrega y registro de medicamentos 3. Apoyar en la verificación de la temperatura de neveras (cadena de frío) 4. Apoyar en la revisión y organización periódica del centro de reserva 5. Apoyar en la revisión periódica del buen funcionamiento de los equipos y elementos de trabajo de CRUE y reportar novedades a que haya lugar 6. Apoyar los procesos de actualización de bases de datos del CRUE 7. Apoyar el proceso de regulación de pacientes 8. Apoyar la consecución de camas UCI para los pacientes que lo ameritan y el prestador solicite apoyo al CRUE 9. Apoyar en la Atención de los usuarios vía telefónica radial o email 10. Apoyar el diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por Los prestadores de salud en el departamento 11. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE 12. Apoyar el procedimiento para la disponibilidad de camas y de hemoderivados 13. Apoyar en la asistencia a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual, asignadas por jefe inmediato 14. Apoyar en la recepción y archivo de la documentación llegada al CRUE 15. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE 16. Asistir a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual 17 Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento	NUMERO	1	$ 2.853.165	Asistencial Grado 7	4	$ 11.412.660
[illegible]	[illegible]	26	AUXILIAR DE ENFERMERIA	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA O URGENCIAS CERTIFICADO EN MISIÓN MEDICA	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la entrega y registro de medicamentos 3. Apoyar en la verificación de la temperatura de neveras (cadena de frío) 4. Apoyar en la revisión y organización periódica del centro de reserva 5. Apoyar en la revisión periódica del buen funcionamiento de los equipos y elementos de trabajo de CRUE y reportar novedades a que haya lugar 6. Apoyar los procesos de actualización de bases de datos del CRUE 7. Apoyar el proceso de regulación de pacientes 8. Apoyar la consecución de camas UCI para los pacientes que lo ameritan y el prestador solicite apoyo al CRUE 9. Apoyar en la Atención de los usuarios vía telefónica radial o email 10. Apoyar el diligenciamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por Los prestadores de salud en el departamento 11. Apoyar todos los procesos que se desarrollan en el CRUE	NÚMERO	1	$ 2.853.165	Asistencial Grado 7	4	$ 11.412.660

[redacted]					MANEJO DE EXCEL	12. Apoyar el procedimiento para la disponibilidad de camas y de hemoderivados 13. Apoyar en la asistencia a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el/la inmediato 14. Apoyar en la recepción y archivo de la documentación llegada al CRUE 15. Apoyar todos los procesos que se desarrollen en el CRUE 16. Asistir a las reuniones o capacitaciones a las que se le consigue 17.Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento						
[redacted]	CARRILLO E. REYES O. [redacted]	37	PSICÓLOGO (A)	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EMERGENCIAS Y DESASTRES CERTIFICADO EN MISIÓN MÉDICA MANEJO DE EXCEL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar el proceso de Urgencias, Emergencias y Desastres del Departamento 3. Apoyar todas las acciones que realice la Secretaría de Salud Departamental en el tema de Misión Médica 4. Apoyar el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de Urgencia, Emergencia Y desastres 5. Asesorar en salud mental ante situaciones de emergencias y desastres incluyendo organismos de socorro, prestadores de salud y demás entes del departamento que requieran ayuda 6. Apoyar el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de contingencia para el departamento. 7. Asesorar a los comités municipales de gestión del riesgo 8. Apoyar en la proyección de alertas hospitalarias 9. Apoyar la organización de los simulacros realizados por la secretaría de Salud Departamental y/o Sistema Nacional de Gestión de riesgo y desastres 10. Apoyar en la capacitación de los prestadores de salud en la elaboración de los planes hospitalarios 11. Apoyar con la asistencia a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el supervisor del contrato 12. Apoyar en la actualización de la matriz de Supersalud y tablas de apoyo en caso de ser necesario 13. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento 14. apoyar los procesos que se desarrollen en el centro regulador de urgencias, emergencia y desastre	NUMERO	1	$ 3.986.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[redacted]	CARRILLO E. REYES O. [redacted]	28	PSICÓLOGO (A)	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN MISIÓN MEDICA	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la articulación de trabajo con la mesa intersectorial para llevar a cabo actividades que se desarrollen en el Departamento de Sucre, con el fin de proteger la Misión Medica 3. Apoyar en mantener la trabajo articulado y continuo con el movimiento de la Cruz Roja Colombiana, que permitan desarrollar estrategias de divulgación, sensibilización y protección a la Misión Médica 4. Apoyar en llevar a cabo el proceso de sostenibilidad y expedición de resoluciones que acrediten el uso del emblema de Misión Medica, en ambulancias, personal sanitario e instituciones prestadoras de salud 5. Apoyar en la socialización de la Resolución 4481 de 2012 a los profesionales del área de la salud que prestarán el servicio social obligatorio 6. Apoyar en la capacitación y consciencia del taller en Misión Médica al personal de salud y conductores de ambulancias que laboran en las diferentes prestadores de salud del Departamento de Sucre 7. Apoyar en la identificación, caracterización y comunicación del riesgo de infracciones o incidentes en contra de la Misión Médica 8. Apoyar en el seguimiento y acompañamiento hasta el cierre de casos por parte de los comités departamentales a los incidentes e infracciones que se presenten en el Departamento de Sucre 9. Apoyar en las demás actividades asignadas en la Mesa Sectorial con la finalidad de fortalecer y articular la estrategia de promoción a la Misión Médica 10. Apoyar el componente de Emergencias y Desastres del Departamento de Sucre 11. Apoyar a los reguladores en el proceso de atención por vía telefónica de pacientes que requieran ayuda psicológica de urgencias 12. Apoyar en la actualización de la matriz de Supersalud y tablas de apoyo en caso de ser necesario 13. Apoyar en el direccionamiento de la matriz de Supersalud referencia y contrareferencia de los pacientes referenciados por las prestadoras de salud al Departamento de Sucre en caso de ser necesario 14. Apoyar los procesos que se desarrollen en el Centro Regulador De Urgencias Y Emergencias - Crue 15. Presentar informes requeridos por el supervisor del contrato o cualquier actor del sistema 16. Acompañar a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual, asignadas por el/la inmediato 17. Apoyar en el reporte diario de las novedades en emergencias y misión médica que se presenten en el departamento 18. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento	NUMERO	1	$ 3.909.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[redacted]	CARRILLO E. REYES O. [redacted]	29	PSICÓLOGO (A)	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA DEL SALUD MENTAL	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar el proceso de Urgencias, Emergencias y Desastre del Departamento 3. Apoyar todas las acciones que realice la Secretaría de Salud Departamental en el tema de Misión Médica 4. Apoyar el sistema de vigilancia epidemiológica en los eventos de Urgencia, Emergencia y desastres 5. Asesorar en salud mental ante situaciones de emergencias y desastres incluyendo organismos de socorro, prestadores de salud y demás entes del departamento que requieran ayuda 6. Apoyar el proceso de elaboración, seguimiento y evaluación de los planes de contingencia y emergencias en el departamento 7. Apoyar la organización de los simulacros realizados por la secretaría de Salud Departamental y/o Sistema Nacional de Gestión de riesgos y desastres 8. Apoyar el proceso de referencia y contrareferencia en salud mental	NUMERO	1	$ 3.986.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588

[illegible]					CERTIFICADO EN MISION MEDICA MANEJO DE EXCEL	9. Apoyar con la asistencia a las reuniones o capacitaciones relacionadas con el objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato 10. Apoyar en la actualización de la matriz de Supersalud y todas de apoyo en caso de ser necesario 11. Apoyar en la presentación de informes requeridos por el supervisor del contrato o cualquier actor del sistema 12. Apoyar en la realización del reporte diario de las novedades de emergencia y malla medica que se presenten en el departamento 13. Apoyar las asistencias técnicas realizadas por el centro regulador de urgencias emergencias y desastres del departamento						
[illegible]	CAPITULO XVIII ARTICULO 213 NUMERAL 213.3.4 LEY 1748 DE 2014	30	FISIOTERAPEUTA	MINIMO 6 MESES	MINIMO 3 MESES DE EXPERIENCIA EN CRUE	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyo en el seguimiento y la vigilancia del sistema de referencia y contrareferencia de pacientes 3. Apoyar la inspección vigilancia y control de las instituciones prestadoras de servicios en salud 4. Brindar asistencia técnica a las instituciones prestadoras de servicios en salud 5. Apoyar a la subsecretaria de prestación de servicios en asuntos relacionados con esta dependencia	NÚMERO	1	$ 3.888.387	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.593
[illegible]	CAPITULO XVIII ARTICULO 213 NUMERAL 213.3.4 LEY 1748 DE 2014	31	PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD	MÍNIMO 9 MESES	MÍNIMO 6 MESES DE EXPERIENCIA EN EL ÁREA DE URGENCIAS	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyo en el seguimiento y la vigilancia del sistema de referencia y contrareferencia de pacientes 3. Apoyar la inspección vigilancia y control de las instituciones prestadoras de servicios en Salud 4. Brindar asistencia técnica a las instituciones prestadoras de servicios en salud 5. Apoyar a la subsecretaria de prestación de servicios en asuntos relacionados con esta dependencia	NÚMERO	1	$ 3.691.368	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.452
[illegible]	CAPITULO XVIII ARTICULO 213 NUMERAL 213.3.4 LEY 1748 DE 2014	32	BIÓLOGA	MÍNIMO 9 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN SECTOR SALUD O CIENCIAS DE LA SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar la implementación, coordinación y monitoreo de las actividades del Plan de Contingencia para Dengue 2020 y Plan de Manejo Integrado de Vectores del programa de ETV del departamento de Sucre, a través de la capacitación, asistencia técnica y reuniones intersectoriales. 3. Apoyar en el seguimiento a las actividades regulares de los municipios, categoría 4, 5 y 6. Seguimiento semanal al diligenciamiento oportuno del registro de los controles químicos (tableros de control). 4. Apoyar en la planificación y coordinación intersectorial de las actividades del programa de ETV para el logro de las metas trazadas en el programa regular y plan de contingencia 2020. 5. Apoyo en la revisión, consolidación y elaboración de informes mensuales y trimestrales de las actividades realizadas por el programa de ETV. 6. Apoyar en las reuniones intersectoriales orientadas a la resolución de problemáticas en salud pública emergentes en las ETVs	NÚMERO	1	$ 3.493.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.823.856
[illegible]	CAPITULO XVIII ARTICULO 213 NUMERAL 213.3.4 LEY 1748 DE 2014	33	ABOGADO (A)	MINIMO 1 AÑO	MÍNIMO 2 AÑOS EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Asesorar y asesorar jurídicamente a la subsecretaria de Gestión de prestación de Servicios 3. Brindar apoyo al Sistema Integral Departamental De Evaluación Sanitaria y de la Prestación de Servicios de Salud — SIDEVASS, en relación con las actuaciones administrativas que se generen de las visitas de verificación de condiciones de habilitación particularmente las de certificación realizadas a los prestadores de servicios de salud conforme a lo registrado en el Plan Anual de Visitas reportado al Ministerio de Salud y Protección Social y a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD de acuerdo con lo señalado en la Resolución 3100 de 2019 4. Brindar apoyo jurídico al Sistema Integral Departamental De Evaluación Sanitaria y de la Prestación de Servicios de Salud — SIDEVASS, en relación con las actuaciones administrativas que se generen de las visitas de verificación de condiciones de habilitación particularmente las de certificación realizadas a los prestadores de servicios de salud conforme a lo registrado en el Plan Anual de Visitas reportado al Ministerio de Salud y Protección Social y a la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD de acuerdo con lo señalado en la Resolución 3100 de 2019 5. Apoyar en la proyección y revisión de resolución de solicitudes y peticiones allegadas a la subsecretaria de Gestión de prestación de Servicios 6. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractuales y postcontractuales en los cuales tenga participación la subsecretaria de prestación de servicios 7. Rendir conceptos jurídicos que le sean requeridos	NÚMERO	1	$ 4.214.807	Profesional Grado 4	4	$ 16.859.228
[illegible]	CAPITULO XVIII ARTICULO 213 NUMERAL 213.3.4 LEY 1748 DE 2014	34	PROFESIONAL EN EL ÁREA DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN GERENCIA EN LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	MINIMO 1 AÑO	MÍNIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Acompañar en las visitas de concurrencia a la atención de la prestación de los servicios de salud a los pacientes pertenecientes a la población pobre no asegurada (PPNA) y Migrante del Departamento de Sucre de alto costo como (Cáncer, Hemofilia, Enfermedades Renales, Cardiacas, Crónicas, Hospitalización, UCI adulto, UCI pediatría, Maternidad etc.) 3. Acompañar en el proceso de la Prestación de los servicios a la población pobre no cubierta con subsidio a la demanda 4. Apoyar en la verificación de la prestación de los servicios de salud a la población pobre no cubierta con subsidio a la demanda 5. Acompañar en la realización de la auditoria de concurrencia de las IPS asignadas, verificando que los servicios ofrecidos a los pacientes PPNA y Migrante, se presten con la suficiencia pertinencia, calidad, oportunidad y pertinencia necesarias, según los protocolos aceptados por la comunidad científica mundial o los protocolos adoptados por la entidad que preste el servicio	NÚMERO	1	$ 4.214.807	Profesional Grado 4	4	$ 16.859.228
[illegible]	[illegible]				MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA	1. Acompañar y realizar visitas técnicas de inspección vigilancia y control en el área específica de conocimiento, sobre prestadores de servicios de salud del Departamento 2. Apoyo a la implementación seguimiento a la elaboración y actualización de catastro físico hospitalario de primer nivel para instituciones de servicios de salud públicas del Departamento de sucre 3. Apoyo a la recepción y revisión de los proyectos de infraestructura y dotación de instalaciones de servicios de salud públicas, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en la Resolución 2003 de 2019 emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social y sus modificaciones 4. Apoyar en la Revisión de los requisitos documentales y soportes técnicos de los proyectos de infraestructura presentados a este territorial, conforme a la lista de chequeo establecida por el Ministerio de Salud y Protección social				[illegible]		

[illegible]	[illegible]	36	INGENIERO CIVIL	MINIMO 1 AÑO	EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	5. Apoyar en la elaboración de conceptos de pertinencias para proyectos de infraestructura pública en salud de acuerdo a lo establecido en el documento de red del departamento de Sucre, aprobado por el ministerio de salud y protección social. 9. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud públicos del departamento en la elaboración de proyectos de infraestructura y dotación hospitalaria pública y privada. 7. Apoyo a la supervisión técnica a proyectos de infraestructura del área de salud aprobados por el Ministerio de Salud y Protección Social, para hacer seguimiento a la ejecución y verificación de la obra en cumplimiento, de las directrices del Ministerio de Salud y Protección Social. 8. Apoyo en la formulación de los proyectos que en la dependencia de organización y desarrollo se requieran. 9. Apoyo a las acciones relacionadas, con el cumplimiento del ejercicio del control interno y el autocontrol en las diferentes áreas, mediante los informes de caso.	NUMERO	1	$ 3.282.014	[illegible] 3	4	$ 13.048.056
[illegible]	[illegible]	36	INGENIERO ELECTRONICO	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en la Realización de visitas técnicas de inspección vigilancia y control en el área específica de conocimientos, sobre prestadores de servicios de salud del Departamento. 3. Apoyar en la recepción y revisión de los proyectos de dotación de instituciones de servicios de salud públicas. 4. Apoyar en la revisión de los requisitos documentales y soportes técnicos de los proyectos de dotación de equipos biomédicos actividades en sitio territorial, conforme a la lista de chequeo establecida por el Ministerio de Salud y Protección social. 5. Apoyar en la elaboración de los conceptos de viabilidad de acuerdo con lo establecido en el documento de red del departamento de Sucre, aprobado por el ministerio de salud y protección social. 6. Apoyar y brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud, que lo soliciten para el trámite de las Licencias de prácticas médicas de categorías I y II, en los procesos de primera vez y renovación. 7. Apoyar en la proyección de los actos administrativos de autorización de las Licencias de prácticas médicas de categorías I y II, para su posterior revisión y aprobación. 8. Apoyar y Brindar asistencia técnica en la elaboración de proyectos de dotación hospitalaria pública y privada. 9. Apoyar la supervisión técnica a proyectos de dotación de equipos biomédicos del área de salud, para hacer seguimiento a la ejecución y verificación del proyecto en cumplimiento, de las directrices del ministerio de salud y protección social. 10. Apoyar en la formulación de los proyectos que en la dependencia de organización y desarrollo se requiera. 11. Apoyar las acciones relacionadas, con el cumplimiento del ejercicio del control interno y el autocontrol en las diferentes áreas, mediante los informes del caso al supervisor inmediato o directivas, con las respectivas observaciones.	NUMERO	1	$ 3.480.984	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.936
[illegible]	[illegible]	37	ARQUITECTO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN INFRAESTRUCTURA HOSPITALARIA	1. Prestar sus servicios por sus propios medios autonomía técnica y administrativa. 2. Acompañar en las visitas técnicas de inspección vigilancia y control en el área específica de conocimientos, sobre prestadores de servicios de salud del Departamento. 3. Apoyo a la implementación, seguimiento a la elaboración y actualización del catastro físico hospitalario de primer nivel, para instituciones de servicios de salud públicas del Departamento de Sucre. 4. Apoyo a la recepción y revisión de los proyectos de infraestructura y dotación de instituciones de servicios de salud públicas. 5. Acompañar en las visitas de verificación de condiciones de habilitación a prestadores de servicios de salud. 6. Apoyar en la Revisión de los requisitos documentales y soportes técnicos de los proyectos de infraestructura presentados al ente territorial, conforme a la lista de chequeo establecida por el Ministerio de Salud y Protección social. 7. Apoyar en la elaboración de conceptos de pertinencias de acuerdo a lo establecido en el documento de red del departamento de Sucre, aprobado por el ministerio de salud y protección social. 8. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud, en los procesos de inscripción y novedades para el registro especial de prestadores de servicios de salud del Ministerio de salud y protección social. 9 Brindar asistencia técnica en la elaboración de proyectos de infraestructura y dotación hospitalaria pública y privada. 10. Apoyo a la supervisión técnica a proyectos de infraestructura del área de salud, para hacer seguimiento a la ejecución y verificación de la obra en cumplimiento, de las directrices del ministerio de salud y protección social. 11. Apoyo en la formulación de los proyectos que en la dependencia de organización y desarrollo se requieran. 12. Apoyo a las acciones relacionadas, con el cumplimiento del ejercicio del control interno y el autocontrol en las diferentes áreas, mediante los informes del caso al supervisor inmediato o directivas, con las respectivas observaciones.	NUMERO	1	$ 3.282.014	Técnico Grado 3	4	$ 13.048.056
[illegible]	[illegible]	39	PROFESIONAL UNIVERSITARIO ÁREA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN AUDITORIA DE LOS SERVICIOS DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar técnicamente las mesas de saneamiento de cartera que desarrolla la Secretaría de Salud en el marco de la Circular Conjunta 030 MSPS-SNS, las Mesas de Flujo de Recursos que convoque la Superintendencia Nacional de Salud y las Mesas de Trabajo entre EBP y ERP que sean realizadas por la Subsecretaría a solicitud de estos actores. 3. Apoyar en la elaboración, registro y análisis de datos que se generen durante el desarrollo de las mesas del punto anterior. 4. Apoyar en la recepción, evaluación, análisis, consolidación de datos e información que remitan los actores del SGSSS, en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban y en la elaboración de los informes y expedientes de incumplimiento de los actores (EBP, ERP) durante el desarrollo del contrato, conforme a las indicaciones de la Superintendencia y las normas que rigen el sector. 5. Cuando sea requerido, acompañar y apoyar en las visitas a las Direcciones Locales de Salud para Asistencia Técnica y seguimiento sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de aseguramiento y apoyar en conocimientos la recepción, evaluación, análisis y consolidación de los datos e información que éstas remitan en cumplimiento de acciones de mejora para superar situaciones o hallazgos. 6. Apoyar en la proyección y elaboración de informes, actas y comunicados de requerimientos, que sean pertinentes, de acuerdo con las situaciones encontradas en los actores del SGSSS, para que se adelanten las acciones correctivas correspondientes.	NUMERO	1	$ 3.091.383	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.532

						7. Acompañar y apoyar al componente de Aseguramiento ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 8. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades al supervisor del contrato, de acuerdo con las obligaciones del contrato e indicaciones administrativas definidas por la dependencia para la presentación de cuenta de cobro, acompañada de las constancias de pago de la Seguridad Social. 9. Alimentar la información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último trámite contractual, conforme al rol que le corresponda. 10. Brindar asistencia técnica a las direcciones locales de salud en asuntos relacionados con el aseguramiento y con énfasis en el flujo de recursos del sistema general de seguridad social en salud componente.					
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN SU JURISDICCIÓN.	CARRILLO MENDOZA NUMERAL 81.1.20.19 DE 2021	39	PROFESIONAL EN ÁREA DE LA SALUD	MINIMO 8 MESES	MINIMO 8 MESES DE EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	1. Prestar sus servicios por sus propios medios sin plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en la realización de visitas de verificación de condiciones de habilitación, según cronograma entregado por la líder de la dependencia. 3. Apoyar en la realización de visitas por búsqueda activa para los servicios de salud, según cronograma entregado por la líder de la dependencia. 4. Apoyar en la realización de visitas de la verificación de cumplimiento de la implementación del PAMEC, durante las visitas de verificación de habilitación a las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (PS). 5. Apoyar en la asistencia técnica a los prestadores en el extremo obligatorio de garantías de la calidad. 6. Apoyar en la asistencia técnica a prestadores de servicios de salud, en los procesos relacionados con la prestación de servicios de salud, en el marco de la normatividad vigente, conforme a los requerimientos específicos de los prestadores de servicios de salud en el área específica de conocimientos, que sean dados de gestión por parte de la dependencia de organización y desarrollo de servicios. 7. Apoyar en la representación del componente de Prestación de Servicios ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 8. Apoyar con su relatorías los eventos de atención al ciudadano que programe la Superintendencia Nacional de Salud, en representación de la líderes de organización y desarrollo de servicios. 9. Apoyar en la Generación los registros y actas de trabajo o seguimiento realizados, las cuales deben ser entregadas mensualmente en medio físico, como anexos del informe mensual consolidado. 10. Apoyar en la custodia la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su custodia a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar.	NUMERO	1	$ 3.486.964	Profesional Grado 2	4	$ 12.923.856
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN SU JURISDICCIÓN.	CARRILLO MENDOZA NUMERAL 81.1.20.19 DE 2021	40	INGENIERO DE SISTEMAS	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE PLATAFORMAS (EJ. SGSSS) SSPRO-PGSS MISEGURIDAD SOCIAL, CIRCULAR 030 SNS-MMPS	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en la asistencia técnica a los municipios (DLS), Empresas Sociales del Estado (ESE) e Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS) mediante asesoría y capacitación para la Afiliación a través del Sistema de Afiliación Transaccional, SAT, y la Afiliación de Oficio y en el marco de la aplicación del Decreto 064 de 2020, Resolución 768 de 2019, Resolución 1126 de 2020 y demás normas que rigen la materia. 3. Apoyar en la capacitación a municipios (DLS) y demás actores locales responsables de la generación, consolidación y reporte de los flujos censales. 4. Apoyar en la asistencia técnica a los municipios (DLS), para el reporte de los listados censales consolidados en la plataforma establecida por el Ministerio de Salud y Protección Social. 5. Apoyar en la generación de los registros y actas de las actividades realizadas y seguimiento a los compromisos que se convengan durante la asistencia técnica. Estos soportes deben ser entregados mensualmente en medio magnético, como anexos del informe mensual consolidado. 6. Apoyar en los cruces de bases de datos a través de las diferentes herramientas tecnológicas disponibles para este fin, requeridas la Subsecretaría Gestión Prestación de Servicios para el cumplimiento de sus responsabilidades misionales. 7. Apoyar la presentación de informes y realización de reportes que deba generar la Secretaría de Salud, a través de las diferentes plataformas tecnológicas, ya sea propias, del Ministerio de Salud (SSPRO), de la Superintendencia Nacional de Salud, entre otras. 8. Acompañar y apoyar el componente de Aseguramiento ante las demás dependencias de la entidad cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 9. Alimentar la información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último trámite contractual, conforme al rol que le corresponda.	NUMERO	1	$ 3.202.014	Técnico Grado 1	4	$ 13.048.056
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN SU JURISDICCIÓN.	CARRILLO MENDOZA NUMERAL 81.1.20.19 DE 2021	41	ADMINISTRADOR - ESPECIALISTA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Presentar informe mensual donde se entregue la información a la que tuvo acceso y sobre la cual apoyó con su gestión. 3. Apoyar y aportar los insumos para las respuestas a los derechos de petición, contestación de tutelas y demás documentos de responsabilidad según el reparto efectuado por la Subsecretaria de gestión de prestación de servicios o quien esta delegue, sobre información, tramite y procesos relacionados con el objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista. 4. Apoyar en la proyección de comunicaciones relacionadas con las acciones delegadas en sus obligaciones. 5. Apoyar a la subsecretaria de gestión de prestación de servicios en las acciones a cargo, relacionadas con el plan de desarrollo departamental, en aquellas tareas que le sean asignadas. 6. Apoyar a la subsecretaria de gestión de prestación de servicios en las acciones a cargo relacionadas con la Estrategia Salud Ejecutiva, en aquellas tareas que le sean asignadas. 7. Apoyar a la subsecretaria de gestión de prestación de servicios, haciendo parte del comité evaluador de los procesos de contratación, en caso de ser designado. 8. Guardar total y absoluta reserva de la información con carácter confidencial que por razón de la prestación de servicios y desarrollo de sus actividades conozca, para lo cual deberá dar cumplimiento a los lineamientos dados por la entidad respecto a temas de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. 9. Apoyar en la revisión de soportes previos por el equipo de la Unidad de Gestión que sean soporte de pago relativos al programa de saneamiento fiscal y financiero de la red pública hospitalaria a cargo del departamento. 10. Participar en otras instancias dentro del equipo de trabajo que apoye la revisión de pagos relativos al programa de saneamiento fiscal y financiero de la red pública hospitalaria a cargo del departamento.	NÚMERO	1	$ 3.986.387	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
						1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Actuar con ética, responsabilidad y honestidad en las actividades encomendadas.					

PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EN SU JURISDICCIÓN	CARRILLO MENDOZA NUBIA 40.11.21.719 DE 2021	42	ODONTÓLOGO	MÍNIMO 6 MESES	MÍNIMO 3 MESES DE EXPERIENCIA EN ASISTENCIAS TÉCNICAS EN EL SECTOR SALUD	3. Apoyar en el seguimiento mensual a los contenidos del Plan de aceleración de reducción Mortalidad Materno perinatal RIAPE SUCRE MM y presentar su informe correspondiente 4. Apoyar en el seguimiento y monitoreo a los procesos de referencia y contrareferencia implementados por las EAPB y su red de atención a las gestantes. 5. Apoyar en la asesoría técnica para desarrollar y/o fortalecer capacidades para avanzar con la implementación de la ruta de promoción y mantenimiento de la salud -RPMS- en cinco (10) municipios del Departamento de Sucre 6. Atender y participar en las actividades de socialización y/o mesas técnicas propias correspondientes de la Subsecretaría de Gestión de Prestación de Servicios, convocadas por otras dependencias de la Secretaría de Salud, Gobernación de Sucre o de otros sectores y socializar el informe los compromisos pactados 7. Apoyar en los análisis de la capacidad instalada, disponibilidad y suficiencia del talento humano en salud y las tecnologías disponibles en salud en el Departamento de Sucre bajo consulta de fuentes oficiales de información (REPS, RETHUS, ENL)	NUMERO	1	$ 3.493.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EN SU JURISDICCIÓN	CARRILLO MENDOZA NUBIA 40.11.21.719 DE 2021	43	ODONTÓLOGO ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN HABILITACIÓN	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la realización de visitas de verificación de condiciones de habilitación según cronograma entregado por la líder de la dependencia 3. Apoyar en la realización de Visitas por SUsiguiente activa para los servicios de salud, según cronograma entregado por la líder de la dependencia. 4. Apoyar la gestión administrativa del registro especial de prestadores en servicios en salud. 5. Brindar asistencia técnica a los prestadores en el sistema obligatorio de garantías de la calidad. 6. Apoyar en la entrega informes de visitas de verificación máximo al quinto día de realizada la visita. 7. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud, en los procesos relacionados con la prestación de servicios de salud, en el marco de la normatividad vigente, conforme a los requerimientos específicos de los prestadores de servicios de salud en el área específica de conocimientos, que sean objeto de gestión por parte de la dependencia de organización y desarrollo de servicios. 8. Apoyar en la representación del componente de Prestación de Servicios ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido y actuar con eficacia y eficiencia en el manejo de los procesos. 9. Apoyar en la generación los registros y actas de trámite o seguimiento realizados, los cuales deben ser entregados mensualmente en medio físico, como anexos del informe mensual consolidado. 10. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 11. Apoyar a las acciones relacionadas con el cumplimiento del ejercicio del control interno y el autocontrol en las diferentes áreas, rindiendo los informes de caso al superviser inmediato o directivas, con los respectivos observaciones. 12. Generar y preservar los registros de las actividades ejecutadas de acuerdo con la información administrada y manejada en el ejercicio del cargo. 13. Apoyar en la presentación de informes relacionados con las actividades desarrolladas en el ejercicio del contrato, como poner en marche las acciones de mejora recomendas y establecidas para un mayor desempeño del proceso. 14. Apoyar en la realización de visitas técnicas de inspección vigilancia y control en el área específica de conocimientos, sobre prestadores de servicios de salud del Departamento.	NÚMERO	1	$ 3.886.387	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.560
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EN SU JURISDICCIÓN	CARRILLO MENDOZA NUBIA 40.11.21.719 DE 2021	44	MÉDICO ESPECIALISTA EN AUDITORIA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN AUDITORIA MÉDICA	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 3. Acompañar y apoyar en las visitas técnicas de inspección y vigilancia en el área específica de conocimiento, asignadas por la Subsecretaría de Gestión de Prestación de Servicios, a los prestadores de servicios de salud del Departamento. 4. Apoyar la gestión y trámite de Peticiones, Quejas y Reclamos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, regímenes especiales y excepturados, que sean de competencias de la Subsecretaría de Gestión de Prestación de Servicios. 5. Apoyar la gestión en las diferentes Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, que se requieran para el trámite o seguimiento a las PQR en relación con el área enviada. 6. Brindar asistencia técnica a prestadores de servicios de salud, en los procesos relacionados con la prestación de servicios de salud, en el marco de la normatividad vigente, conforme a los requerimientos y exigencias de las peticiones, quejas y reclamos, que sean objeto de gestión. 7. Apoyar en las auditorías de referencia y contrareferencia de pacientes que corresponden al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. 8. Apoyar en la realización de Auditorías clínicas retrospectivas y concurrentes para monitoreo de la disponibilidad de las camas UCI en el Departamento de Sucre. 9. Apoyar el seguimiento de pacientes reportados al Centro Regulador de Urgencias y Emergencias. 10. Garantizar el diligenciamiento oportuno y en tiempo real de la matriz dispuesta por la Superintendencia Nacional de Salud, prácticas de riesgo y ubicación de pacientes del Centro Regulador de Urgencias y Emergencias – CRUE, en caso de ser necesario. 11. Apoyar en la Generación de los registros y actas de trámite o seguimiento realizados, los cuales deben ser entregados mensualmente en medio físico, como anexos del informe mensual consolidado. 12. Apoyar la elaboración de un informe mensual de las actividades realizadas, que incluya lo consolidado por instituciones y por tipo de queja, los seguimientos realizados y el estado de las PQR. Así mismo incluirá las recomendaciones pertinentes para la Secretaría Departamental, anexando los documentos de punto anterior.	NUMERO	1	$ 4.945.875	Profesional Grado 7	4	$ 19.783.500
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS E INSTITUCIONES PÚBLICAS QUE PRESTAN SERVICIOS DE SALUD, EN SU JURISDICCIÓN	CARRILLO MENDOZA NUBIA 40.11.21.719 DE 2021	45	ADMINISTRADOR EN SALUD	MÍNIMO 6 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar servicios de apoyo a la Subsecretaría de Gestión de Talento Humano, en todos los asuntos que le sean encomendados. 2. Apoyo y acompañamiento a la Subsecretaría de Gestión de Talento Humano relacionados con el archivo de la dependencia. 3. Dar un buen manejo a las actividades operativas de recepción y administración de los archivos e información de gestión de la oficina. 4. Utilizar y salvaguardar debidamente los recursos y elementos de trabajo entregados por el Departamento de Sucre.	NUMERO	1	$ 3.091.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.452

						1. Apoyar y gestionar todas las actividades encomendadas por el Subsecretario de Gestión de Talento Humano del Departamento de Sucre. 2. Brindar apoyo en todos los asuntos de organización de documentos de la Subsecretaria de Gestión de Talento Humano.					
		46	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BACHILLER	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CASOS PARA LA ADECUADA PRESTACIÓN DE SERVICIO	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Prestar servicios de apoyo a la subsecretaria de gestión de prestación de servicios, en todos los asuntos que le sean encomendados 3. Apoyo y acompañamiento a la subsecretaria de gestión de prestación de servicios relacionados con el archivo de documentación que se requiera en la dependencia. 4. Apoyo y acompañamiento en el tramitando de correspondencia de la subsecretaria de gestión de prestación de servicios. 5. Apoyo en la organización y clasificación de los documentos que se encuentren a cargo de la subsecretaria de gestión de prestación de servicios.	NUMERO	1	$ 2.640.741	Asistencial Grado 6	4	$ 10.562.964
		47	PROFESIONAL DEL AREA DE LA SALUD	MINIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ASISTENCIAS TECNICAS A LAS INSTITUCIONES S PRESTADORAS DEL SERVICIOS DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en Evaluar las acciones desarrolladas por las EAPB y las Empresas Sociales del estado para la gestión individual del riesgo, en lo referente a la Ruta de promoción y mantenimiento de la salud, y de acuerdo con lo estipulado en la resolución 3280 de 2018. 3. Apoyo en la conformación y participación de las mesas de trabajo convocadas por la subsecretaria de gestión de prestación de servicios. 4. Apoyar en Brindar asistencia técnica con enfoque diferencial en la prestación de servicios de salud (IPS-CAFS) en el marco de derechos de la Salud propia e intercultural(pci) de los territorios en el contexto del nuevo plan decenal de salud pública 5. Acompañar a implementar y orientar la gestión de la atención primaria integral en salud en las EAPB para un modelo de prestación de servicios hacia la gestión de los riesgos en salud de la población. 6. Asesorar, asistir y prestar apoyo a las actividades propias de la Subsecretaria de Gestión de prestación de servicios programadas por el grupo de vigilancia en salud pública VSP y (SAN) seguridad alimentaria y nutricional de la secretaria de salud Departamental de Sucre y socializar a su referente los compromisos pactados. 7. Apoyar las acciones de inspección y vigilancia que desarrolle la subsecretaria de Gestión de Prestación de servicios.	NUMERO	1	$ 3.696.357	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
		48	ADMINISTRADOR EN SERVICIOS DE SALUD	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar la gestión administrativa del Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud. 3. Apoyar la revisión documental de los trámites presentados por los Prestadores de servicios de Salud, para su correspondiente cargue en la plataforma dispuesta para tal fin. 4. Apoyar en la actualización de la cifratora de seguimiento, a los trámites de inscripción o renovación, que presenten falencias e vayan atendiendo por parte del prestador de Servicios de Salud. 5. Apoyar la recepción y tramite de quejas y reclamos de los usuarios del Sistema general de Seguridad Social en Salud, régimen especiales y excepciones que sean de competencia de la oficina de organización y desarrollo. 6. Apoyar en la gestión administrativa de las visitas a las diferentes instituciones prestadoras de Servicios de Salud, que se requieran para el trámite y seguimiento a los de las PQR de la delegación antes mencionada. 7. Acompañar en las cuentas de atención al ciudadano que programe la Superintendencia Nacional de Salud en representación de la oficina de Organización y Desarrollo de Servicios. 8. Apoyar en la consolidación de los registros y actas de trámites o actas mensuales, los cuales deben ser entregados mensualmente en medio físico como anexo del informe mensual consolidado. 9. Acompañar el componente de prestación de servicios ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 10. Apoyar en la elaboración de informes mensuales de actividades de acuerdo con las indicaciones señaladas por la Coordinación.	NUMERO	1	$ 3.591.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.369.452
		49	QUIMICO FARMACÉUTICO	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN VERIFICACIÓN Y HABILITACIÓN	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2.Brindar apoyo técnico cuando se requiera desde el área de su competencia, durante el desarrollo de visitas de verificación de condiciones de habilitación, según habilitación realizada por parte del líder de programa. 3. Apoyar a las Visitas por búsqueda activa para los servicios de salud, según cronograma entregado por el líder de la dependencia. 4. Apoyar en las visitas técnicas de inspección vigilancia y control en el área específica de conocimiento, sobre prestadores de servicios de salud del Departamento. 5. Asesorar técnicamente a los prestadores de servicios de salud, en los procesos relacionados con la prestación de servicios de salud, en el marco de la normatividad vigente, conforme a los requerimientos específicos de los prestadores de servicios de salud en el área específica de conocimientos, que sean objeto de gestión por parte de la dependencia de organización y desarrollo de servicios. 6. Apoyar con la representación del componente de Prestación de Servicios ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos. 7. Apoyar en la elaboración de los registros y actas de tramite o seguimiento realizados, los cuales deben ser entregados mensualmente en medio físico como anexo del informe mensual consolidado. 8. Apoyo a las acciones relacionadas con el cumplimiento del aspecto de control interno y el autocontrol en las diferentes líneas, mediante los informes del caso al superior inmediato o directivos, con las respectivas observaciones. 9. Apoyar en la generación y preservación de los registros de las actividades ejecutadas de acuerdo a la información administrado y manejada en el ejercicio del cargo. 10. Apoyar en la presentación de informes relacionados con las actividades desarrolladas. 11. Apoyar con su asistencia los eventos de atención al ciudadano que programe la Superintendencia Nacional de Salud en representación de la oficina de organización y desarrollo de Servicios.	NUMERO	1	$ 3.591.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.369.452
						1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa						

		50	ADMINISTRADOR EN SALUD	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS INSTITUCIONES Y PRESTADORAS DEL SERVICIOS DE SALUD	2. Apoyar técnicamente las mesas de saneamiento de cartera que desarrolle la Secretaría de Salud en el marco de la Circular Conjunta 030 MSPS-SNS, las Mesas de Flujo de Recursos que convoque la Superintendencia Nacional de Salud y las Mesas de Trabajo entre EAPB y ERP que sean realizadas por la Subsecretaría a solicitud de estas actores 3. Apoyar en la elaboración, registro y análisis de datos que se generen durante el desarrollo de las mesas del punto anterior 4. Apoyar en la recepción, evaluación, análisis, consolidación, de datos e información que remitan los actores del SGSSS, en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban y en la elaboración de los informes y expedientes de incumplimiento de los actores (ERP, EAPB) durante el desarrollo del contrato, conforme a las indicaciones de la Superintendencia y las normas que rigen el sector 5. Acompañar y apoyar en las visitas a las Direcciones Locales de Salud para Asistencia Técnica y seguimiento sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de Aseguramiento y apoyar en consecuencia la recepción, evaluación, análisis y consolidación de los datos e información que estas remitan en cumplimiento de acciones de mejora para superar situaciones o hallazgos 6. Apoyar en la proyección y elaboración de informes, actas y comunicados de retroalimentación que sean pertinentes de acuerdo con las situaciones encontradas en los actores del SGSSS, para que se activaran las acciones correctivas correspondientes 7. Acompañar y apoyar el componente de Aseguramiento ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos 8. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades 9. Brindar asistencia técnica a las direcciones locales de salud en asuntos relacionados con el aseguramiento y con énfasis en el flujo de recursos de entorno general de seguridad social en este componente 10. Apoyar en la realización y verificación de auditoría GAUDI a los Municipios del departamento de Sucre en la plataforma	NUMERO	1	$ 2.091.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.355.452
		51	PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD ESPECIALISTA EN AUDITORIA	MINIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN ASISTENCIAS TÉCNICAS A LAS INSTITUCIONES Y PRESTADORAS DEL SERVICIOS DE SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en Evaluar las acciones desarrolladas por las EAPB y las Empresas Sociales del estado para la gestión individual del riesgo, en lo referente a la Ruta de protección y mantenimiento de la salud, y de acuerdo con lo estipulado en la resolución 3280 de 2018. 3. Apoyo en la conformación y participación de las mesas de trabajo convocadas por la subsecretaria de gestión de prestación de servicios 4. Apoyar en Brindar asistencia técnica con enfoque diferencial en la prestación de servicios de salud (PIC-EAPB) en el marco de derechos de la Salud propia e intercultural de los territorios en el contexto del nuevo plan decenal de salud pública 5. Acompañar e implementar y orientar la gestión de la atención primaria integral en salud en las EAPB para un modelo de prestación de servicios hacia la gestión de los riesgos en salud de la población 6. Asesorar, asistir y prestar apoyo a las actividades propias de la Subsecretaría de Gestión de prestación de servicios programadas por el grupo de vigilancia en salud pública VSP y (SAN) seguridad alimentaria y nutricional de la secretaría de salud Departamental de Sucre y socializar a su referente los compromisos pactados 7. Apoyar las acciones de inspección y vigilancia que desarrolle la subsecretaría de Gestión de Prestación de servicios	NUMERO	1	$ 2.966.397	Profesional Grado 3	4	$ 13.945.569
		52	PROFESIONAL DEL ÁREA DE LA SALUD	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES DE EXPERIENCIA EN ASISTENCIAS EN HABILITACIÓN	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la recepción vía correo electrónica de las peticiones, quejas o reclamos relacionados con la oferta de prestación de servicios 3. Apoyar de forma virtual con las peticiones, quejas y reclamos relacionados con los procesos y servicios de atención en salud 4. Apoyar de forma virtual en la evaluación de los procesos y servicios de atención en salud 5.Garantizar el cumplimiento de los estándares establecidos	NUMERO	1	$ 3.480.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
		53	CONTADOR PUBLICO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 2 AÑOS DE EXPERIENCIA EN SUPERVISIÓN DE RECURSOS EN EL SECTOR SALUD COMO SGP - RECURSOS PROPIOS	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la revisión y validación de la información correspondiente al seguimiento de los proyectos de inversión SPI. 3. Apoyar a la Secretaría en la elaboración mensual de una matriz actualizable del seguimiento a los proyectos de inversión de la secretaría de salud. 4. Apoyar en la asistencia y asistencia técnica a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado - ESE del departamento en la administración de sus fuentes locales de salud y manejo de los recursos. 5. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría de salud departamental de Sucre en todos los procesos relacionados con aseguramiento y prestación de servicios de salud 6. Apoyar a la secretaría de salud en todos los procesos relacionados con MIGRANTES. 7. Apoyar a la secretaría de Salud en la proyección de las respuestas a los requerimientos que lleguen de los diferentes entes de control 8. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría de Salud referente al cargue de información financiera de obligatorio cumplimiento en las diferentes plataformas del Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional de Salud 11. Acompañar a la secretaría de Salud en los procesos de auditoría que se realicen a las diferentes EAPS e IPS en el departamento de Sucre	NUMERO	1	$ 4.719.269	Profesional Grado 6	4	$ 18.877.076
					MINIMO 6 MESES EN	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar técnicamente las mesas de saneamiento de cartera que desarrolle la Secretaría de Salud en el marco de la Circular Conjunta 030 MSPS-SNS, las Mesas de Flujo de Recursos que convoque la Superintendencia Nacional de Salud y las Mesas de Trabajo entre EAPB y ERP que sean realizadas por la Subsecretaría a solicitud de estas actores o a solicitud del supervisor 3. Apoyar en la elaboración, registro y análisis de datos que se generen durante el desarrollo de las mesas del punto anterior. 4. Apoyar en la recepción, evaluación, análisis, consolidación, de datos e información que remitan los actores del SGSSS, en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban y en la elaboración de los informes y expedientes de incumplimiento de los actores (ERP, EAPB) durante el desarrollo del contrato, conforme a las indicaciones de la Superintendencia y las normas que rigen el sector				Técnico Grado		

		54	ECONOMISTA	MESES	LOS SERVICIOS DE SALUD	5. Cuando sea requerido acompañar y apoyar en las visitas a las Direcciones Locales de Salud para Asistencia Técnica y seguimiento sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de aseguramiento y apoyar en consecuencia la recepción, evaluación, síntesis y consolidación de los datos e información que estas remitan en cumplimiento de acciones de mejora para subsanar situaciones o hallazgos 6. Apoyar en la proyección y elaboración de informes, actas y comunicados de retroalimentación, que sean pertinentes de acuerdo con las situaciones encontradas en las actas de SGSSS, para que se adelanten las acciones correctivas correspondientes 7. Acompañar y apoyar el componente de aseguramiento ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos 8. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades 9. Brindar asesoría técnica a las direcciones locales de salud en asuntos relacionados con el aseguramiento y con enfoque en el flujo de recursos del sistema general de seguridad social en este componente	NUMERO	1	$ 3.091.383	2	4	$ 12.365.532
		55	ADMINISTRADORA DE EMPRESA	MINIMO 6 MESES	MINIMO 2 MESES EN EL SECTOR SALUD EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y/O FINANCIEROS	1. Prestar sus servicios con su propia medios sin poner autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la revisión y validación de la información correspondiente al seguimiento de la ejecución de los Convenios de Subsidio a la oferta suscritos entre el Departamento de Sucre - Secretaría de Salud Departamental y las ESE que son monopolio en servicios tratadores no sostenibles con la venta de servicios de los municipios no certificados adscritos al Departamento de Sucre 3. Apoyar a realizar acompañamiento y asesoría en la fijación de los convenios de subsidio a la oferta 4. Apoyar, Adelantar y dirigir financiamiento a las ESE que son monopolio en servicios tratadores no sostenibles con la venta de servicios de los municipios no certificados adscritos al Departamento de Sucre en el manejo de los recursos de subsidio a la oferta 5. Apoyar en la asesoría y acompañamiento a la Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera en todos los procesos relacionados con los requerimientos realizados tanto por los organismos de salud como por los entes de control que sean propios de las funciones de esta subsecretaría 6. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera en todos los procesos financieros relacionados con la elaboración y revisión de informes 7. Apoyar Asesoría y Acompañamiento a la Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera en el cargue de información financiera de obligatorio cumplimiento en las directrices contenidas del Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional de Salud 8. Apoyar en la revisión y expedición de los informes presupuestales solicitados a la subsecretaría administrativa y financiera	NÚMERO	1	$ 3.480.984	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.936
		56	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BACHILLER	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Prestar servicios de apoyo al despacho de la secretaria de Salud, en todos los asuntos que le sean encomendados 3. Apoyo y acompañamiento al despacho de la secretaria de Salud, relacionados con el archivo de documentación que se requiera en la dependencia 4. Apoyo y acompañamiento en el tratamiento de correspondencia del despacho de la secretaria de Salud 5. Apoyo en la organización y clasificación de los documentos que se encuentren a cargo del despacho de la Secretaria de Salud 6. Realizar gestión de cobro que sean reportados al despacho de la Secretaria de Salud Departamental	NÚMERO	1	$ 2.540.741	Asistencial Grado 6	4	$ 10.162.964
		57	ADMINISTRADOR EN SERVICIOS DE SALUD	MINIMO 6 MESES	MINIMO 2 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar técnicamente las mesas de saneamiento de cartera que desarrolle la Secretaría de Salud en el marco de la Circular Conjunta 030 MSPS-SNS, las Mesas de Flujo de Recursos que convoque la Superintendencia Nacional de Salud y las Mesas de Trabajo entre ESP y ERP que sean realizadas por la Subsecretaría a solicitud de estos actores o a solicitud de supervisor 3. Apoyar en la elaboración, registro y análisis de datos que se generen durante el desarrollo de las mesas del punto anterior 4. Apoyar en la recepción, evaluación, análisis, consolidación, de datos e información que remitan los actores del SGSSS en el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos que se suscriban y en la elaboración de los informes y expedientes de incumplimiento de los actores ERP, EBPI durante el desarrollo del contrato, conforme a las instrucciones de la Superintendencia y las normas que rigen el sector 5. Cuando sea requerido acompañar y apoyar en las visitas a las Direcciones Locales de Salud para Asistencia Técnica y seguimiento sobre el cumplimiento de sus responsabilidades en materia de aseguramiento y apoyar en consecuencia la recepción, evaluación, síntesis y consolidación de los datos e información que estas remitan en cumplimiento de acciones de mejora para subsanar situaciones o hallazgos 6. Apoyar en la proyección y elaboración de informes, actas y comunicados de retroalimentación, que sean pertinentes de acuerdo con las situaciones encontradas en las actas del SGSSS, para que se adelanten las acciones correctivas correspondientes 7. Acompañar y apoyar el componente de aseguramiento ante las dependencias de la entidad cuando sea requerido de acuerdo con el objeto del contrato y actuar con absoluta lealtad en el manejo de los procesos 8. Presentar informes mensuales y un informe final de actividades 9. Brindar asesoría técnica a las direcciones locales de salud en asuntos relacionados con el aseguramiento y con enfoque en el flujo de recursos del sistema general de seguridad social en este componente	NÚMERO	1	$ 3.480.984	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.936
		58	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BACHILLER	MINIMO 6 MESES	6 MESES DE EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE CASOS PARA LA ASIGNACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIO	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Prestar servicios de apoyo a la subsecretaría de gestión de prestación de servicios, en todos los asuntos que le sean encomendados 3. Apoyo y acompañamiento a la subsecretaría de gestión de prestación de servicios, relacionados con el archivo de documentación que se requiera en la dependencia 4. Apoyo y acompañamiento en el tratamiento de correspondencia de la subsecretaría de gestión de prestación de servicios	NÚMERO	1	$ 2.540.741	Asistencial Grado 6	4	$ 10.162.964

						1. Apoyo en la organización y clasificación de los documentos que se encuentren a cargo de la subsecretaría de gestión de prestación de servicios						
		59	ZOOTECNISTA	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Prestar servicios de apoyo a la Subsecretaría de Gestión de Salud Pública 3. Prestar apoyo en la ejecución de actividades de Zoonosis y Control de Vectores	NUMERO	1	$ 2.480.994	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.656
		60	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/CONTADOR PUBLICO	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar en la revisión y validación de la información correspondiente al seguimiento de la ejecución de los Convenios de Subsidio a la oferta suscritos entre el Departamento de Nariño - Secretaría de Salud Departamental y las ESE que son monopolio en servicios tributarios no susceptibles con la venta de servicios de los municipios no certificados adscritos al Departamento de Nariño 3. Apoyar a realizar acompañamiento y asesoría en la ejecución de los convenios de subsidio a la oferta 4. Apoyar asesorar y asistir técnicamente a las ESE que son monopolio en servicios tributarios no susceptibles con la venta de servicios de los municipios no certificados adscritos al Departamento de Nariño en el manejo de los recursos de subsidio a la oferta 5. Apoyar en la asesoría y acompañamiento a la Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera en todos los procesos relacionados con los requerimientos realizados tanto por los organismos de salud como por los entes de control que sean propios de las funciones de esta subsecretaría 6. Apoyar a la Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera en todos los procesos financieros relacionados con la elaboración y revisión de informes 7. Apoyar Asesoría y Acompañamiento a la Subsecretaría de Gestión Administrativa y Financiera en el cargue de información financiera de obligatorio cumplimiento en las diferentes plataformas del Ministerio de Salud y Protección Social y Superintendencia Nacional de Salud	NUMERO	1	$ 3.091.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.452
		61	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS/CONTADOR PUBLICO	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación de la Secretaría de Salud Departamental, en la recolección, manejo y compilación de la información de los procesos de contratación de las vigencias fiscales 2020, 2021, 2022 y 2023, aportando la misma para efectos de dar reportes o requerimientos a requerimiento. 3. Apoyar en el cargue de información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último trámite contractual de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud 4. Apoyar en el cargue de información en la Plataforma SUIT /WEB hasta dar el último trámite contractual de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud 5. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su custodia a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducir, divulgar o suministrar por cualquier medio sin autorización previa y expresa del Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar 6. Apoyar en la elaboración de los certificados de supervisión contractual que expida la Secretaría de Salud Departamental	NUMERO	1	$ 3.091.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.452
		62	ADMINISTRADOR PUBLICO/CONTADOR PUBLICO	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar la Revisión y validación de la información administrativa y financiera reportada por las ESES a través de la plataforma SIHO y reporte de las inconsistencias a las ESES. 3. Apoyar el Envío a Ministerio De Salud la información recibida a través de la plataforma SIHO. 4. Apoyar la revisión y validación de la información financiera de las ESES, que se encuentren en el Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF Y de las que hayan solicitado su vinculación a dichos programas. 5. Apoyar el cargue la información financiera en el aplicativo del Ministerio De Hacienda Y Crédito Publico (MHCP) para seguimiento de las ESES. 6. Apoyar la realización del informe de la ejecución del Programa De Saneamiento Fiscal Y Financiero – PSFF a través de la plataforma del MHCP. 7. Apoyar en la Asistencia y asistir técnicamente a las direcciones locales de salud y empresas sociales del estado – ESE del departamento en la administración de los fondos locales de salud y manejo de los recursos. 8. Apoyar en la Realización la evaluación financiera de las ESES públicas del departamento y entrega del informe respectivo de evaluación al subsecretario de gestión administrativa y financiera. 9. Apoyar en la revisión y validación de los soportes tanto administrativos como financieros de la ejecución de los convenios interadministrativos de subsidio a la oferta. 10. Apoyar y asistencial en los procesos que sean asignados por la Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera	NUMERO	1	$ 3.091.363	Técnico Grado 2	4	$ 12.365.452
		63	TECNOLOGIA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE EMPRESAS DE SALUD	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar a la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación de la Secretaría de Salud Departamental, en la recolección, manejo y compilación de la información de los procesos de contratación de las vigencias fiscales 2020, 2021, 2022 y 2023, aportando la misma para efectos de dar reportes o requerimientos a requerimiento. 3. Apoyar en el cargue de información en la Plataforma SECOP II hasta dar el último trámite contractual de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud 4. Apoyar en el cargue de información en la Plataforma SUIT /WEB hasta dar el último trámite contractual de los procesos de contratación de la Secretaría de Salud 5. Apoyar en la solicitud de expedición de registros presupuestales a la subsecretaría administrativa y financiera 6. Apoya en la recepción de los documentos contractuales de prestación de servicios y su reparto a los abogados encargados de realizar los procesos precontractuales y contractuales	NUMERO	1	$ 2.540.741	Asistencial Grado 6	4	$ 10.562.964
		64	AUXILIAR ADMINISTRATIVO BACHILLER	MINIMO 9 MESES	MINIMO 9 MESES EN EL SECTOR SALUD	1 Apoyo en la gestión documental de la Secretaría de Salud 2 Brindar apoyo logístico en la consecución de documentación para la Secretaría de Salud	NUMERO	1	$ 2.540.741	Asistencial Grado 6	4	$ 10.562.964

[illegible]						3.Apoyar en la distribución de correspondencia entre las diferentes áreas de la Secretaría de Salud						
[illegible]	[illegible]	85	ABOGADO	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual 2. Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y para devolución de expedientes contractuales de las distintas oficinas y subsecretarías de la Secretaría de Salud cuando no cumplan con los requisitos de Ley 3. Apoyar en la elaboración de minutas contractuales 4. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Secretaría de Salud y realizar las observaciones pertinentes 5. Apoyar en la Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelanten 7. Asistencia y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciben en los diferentes procesos de contratación 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la Secretaría de Salud, en lo concerniente a la parte jurídica. 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la Secretaría de Salud o cualquier otra dependencia de la entidad 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la Secretaría de Salud 11. Solicitar la expedición del Registro Presupuestal de todos los procesos que tenga a cargo 12. Alimentar la información en la plataforma SECOP II, hasta dar el último tramite contractual	NUMERO	1	$ 3.988.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	86	ABOGADA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios con autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición de las EPS y ET con relación al componente financiero del régimen subsidiado en salud. 3. Apoyar en el proceso de seguimiento jurídico a las EES no certificadas respecto a la ejecución de los recursos de subsidio a la oferta 4. Apoyar a la subsecretaria administrativa y financiera en el cargue de información de las plataformas SIIF-WEB y SECOP I hasta dar el último trámite contractual. 5. Asesorar y acompañar a la Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera en todos los procesos relacionados con los requerimientos realizados tanto por los organismos de salud como por las entidades tanto que sean propias de las funciones de esa subsecretaría 6. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADOS.	NUMERO	1	$ 3.988.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	87	ABOGADO	MÍNIMO 6 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos con los parámetros consagrados en el estatuto contractual 3. Apoyar en la proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley 4. Apoyar la elaboración de minutas contractuales 5. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de contratación y realizar las observaciones pertinentes 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos 7. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la secretaría de salud departamental 8. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad 9. Apoyar en la expedición de solicitudes de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten 10. Apoyar en el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II, en los diferentes procesos de contratación 11. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría de salud departamental de Sucre para el cargue y creación de estudios previos y documentos precontractuales a través de la plataforma electrónica SIIF y/o II 12. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación, en caso de ser DESIGNADOS.	NUMERO	1	$ 3.480.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
[illegible]	[illegible]	88	ABOGADO	MÍNIMO 6 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa 2. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos con los parámetros consagrados en el estatuto contractual 3. Apoyar en la proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y, para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley 4. Apoyar la elaboración de minutas contractuales 5. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de contratación y realizar las observaciones pertinentes 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos 7. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación la secretaría de salud departamental 8. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad 9. Apoyar en la expedición de solicitudes de Registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten 10. Apoyar en el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II, en los diferentes procesos de contratación	NUMERO	1	$ 3.480.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856

						*1. Enviar asesoría y acompañamiento a la secretaría de salud departamental de Sucre para el cargue y creación de estudios previos y documentos precontractuales a través de la plataforma electrónica SECOP II. *2. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), en los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADO(A).					
[illegible]	[illegible]	64	ABOGADO	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar en la sustanciación del Procedimiento Administrativo Sancionatorio a los equipos o funcionarios que conforman las Unidades Técnicas Funcionales de IVC de la Secretaría de Salud. 2. Apoyar en la revisión de cada uno de los expedientes que le sean asignados, estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado del proceso a cargo de la Secretaría de Salud. 3. Implementar paso a paso el procedimiento de proceso administrativo sancionatorio a vigilados que incumplan la normatividad en los ámbitos de Fiscalización Sanitaria y de la Prestación de los servicios de salud, a los cuales se les haya aplicado medida de seguridad sanitaria, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011 - Ley 9 de 1979 Código sanitario, y/o demás normas relacionadas y conexas), velando por el acatamiento al debido proceso. 4. Apoyar al área de jurídica en el impulso procesal de las actuaciones jurídicas que permitan avanzar en el proceso administrativo sancionatorio a sujetos o vigilados, por el incumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, obligaciones y procedimientos generados en los ámbitos de Fiscalización Sanitaria y de la Prestación de servicios de salud, y generar las decisiones de archivo, ratificación o resolución definitiva para cláusula de proceso en un tiempo prevista. 5. Proyectar las respuestas de las PQRS presentadas en la gestión de las Acciones de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario, los derechos de petición relacionados con el objeto contractual, que le sean asignados y dar respuesta oportuna a los requerimientos e informes que, sobre el tema, provengan de los entes investigativos, Órganos de vigilancia y control y demás entidades del Estado. 6. Guardar la confidencialidad de los procesos y no revelar a terceros información inherente a las actuaciones administrativas que se llevan a cabo; solo podrá entregarse copias del expediente a costas y solicitud del investigado o de su apoderado, en garantía al debido proceso. 7. Apoyar la elaboración de minutas contractuales. 8. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación y realizar las observaciones pertinentes. 9. Apoyar la elaboración y/o revisión de actos administrativos.	NUMERO	1	$ 3.998.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	70	ABOGADA	MINIMO 1 AÑO	MINIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar en la sustanciación del Procedimiento Administrativo Sancionatorio a los equipos o funcionarios que conforman las Unidades Técnicas Funcionales de IVC de la Secretaría de Salud. 2. Apoyar en la revisión de cada uno de los expedientes que le sean asignados, estableciendo la actuación jurídica a seguir conforme a la naturaleza y estado del proceso a cargo de la Secretaría de Salud. 3. Implementar paso a paso el procedimiento de proceso administrativo sancionatorio a vigilados que incumplan la normatividad en los ámbitos de Fiscalización Sanitaria y de la Prestación de los servicios de salud, a los cuales se les haya aplicado medida de seguridad sanitaria, conforme a lo contemplado en el código administrativo y de lo contencioso administrativo (CPACA ley 1437 de 2011 - Ley 9 de 1979 Código sanitario, y/o demás normas relacionadas y conexas), velando por el acatamiento al debido proceso. 4. Apoyar al área de jurídica en el impulso procesal de las actuaciones jurídicas que permitan avanzar en el proceso administrativo sancionatorio a sujetos o vigilados, por el incumplimiento a la normatividad sanitaria vigente, obligaciones y procedimientos generados en los ámbitos de Fiscalización Sanitaria y de la Prestación de servicios de salud, y generar las decisiones de archivo, ratificación o resolución definitiva para cláusula de proceso en un tiempo prevista. 5. Proyectar las respuestas de las PQRS presentadas en la gestión de las Acciones de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario, los derechos de petición relacionados con el objeto contractual, que le sean asignados y dar respuesta oportuna a los requerimientos e informes que, sobre el tema, provengan de los entes investigativos, Órganos de vigilancia y control y demás entidades del Estado. 6. Guardar la confidencialidad de los procesos y no revelar a terceros información inherente a las actuaciones administrativas que se llevan a cabo; solo podrá entregarse copias del expediente a costas y solicitud del investigado o de su apoderado, en garantía al debido proceso. 7. Apoyar la elaboración de minutas contractuales. 8. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de Contratación y realizar las observaciones pertinentes. 9. Apoyar la elaboración y/o revisión de actos administrativos.	NUMERO	1	$ 4.214.807	Profesional Grado 4	4	$ 16.859.228
[illegible]	[illegible]	71	INGENIERA DE ALIMENTOS	MINIMO 6 MESES	MINIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar las actividades de inspección, vigilancia y control de sujetos de interés sanitario en alimentos y bebidas en establecimientos de alto riesgo (grandes superficies, PAC, servicios de alimentación). 2. Apoyar la formulación de planes de riesgos de alimentos y bebidas en el departamento de Sucre, en municipios categoría 4, 5 y 6. 3. Apoyar la coordinación de grupo IVC sanitario en la operación de las unidades técnicas funcionales de IVC en el ámbito de salud pública. 4. Apoyar la actualización del Plan Departamental de IVC Sanitario, actualizando el vigente.	NUMERO	1	$ 3.998.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588
[illegible]	[illegible]	72	ABOGADA	MINIMO 3 AÑOS	MINIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consignados en el estudio contractual. 2. Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y para devolución de expedientes contractuales de las demás oficinas y subsecretarías de la Secretaría de Salud cuando no cumplen con los requisitos de Ley. 3. Apoyar en la elaboración de minutas contractuales. 4. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Secretaría de Salud y realizar las observaciones pertinentes. 5. Apoyar en la Elaboración de pliegos de condiciones o invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso. 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos que se requieran en las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelanten. 7. Atender y acompañar las reuniones a las convocatorias que se realicen en las diferentes procesos de contratación. 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la Secretaría de Salud, en lo concerniente a la parte jurídica.	NUMERO	1	$ 4.719.266	Profesional Grado 6	4	$ 18.877.070

						9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la Secretaría de Salud o cualquier otra dependencia de la entidad. 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la Secretaría de Salud. 11. Solicitar la expedición del Registro Presupuestal de todos los procesos que tenga a cargo. 12. Alimentar la información en la plataforma SECOP II, hasta dar el último trámite contractual.					
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS INTERESADOS PUBLICAR LOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO	CAPÍTULO II ARTÍCULO 6 NUMERAL 6.1.3 LEY 715 DE 2001	73	ABOGADA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo con los parámetros consagrados en el estatuto contractual. 2. Proyectar oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y/o convenios y para devolución de expedientes contractuales de las distintas oficinas y subsecretarías de la Secretaría de Salud cuando no cumplan con los requisitos de Ley. 3. Apoyar en la elaboración de minutas contractuales. 4. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Secretaría de Salud y realizar las observaciones pertinentes. 5. Apoyar en la Elaboración de pliegos de condiciones e invitaciones públicas de las diferentes modalidades de selección de contratista, según sea el caso. 6. Apoyar la elaboración de actos administrativos que se desarrollen en las diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual de los procesos que se adelanten. 7. Asistir y acompañar las respuestas a las observaciones que se reciban en los diferentes procesos de contratación. 8. Integrar en calidad de miembro del comité evaluador de los diferentes procesos de selección que adelante la Secretaría de Salud, en lo concerniente a la parte jurídica. 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la Secretaría de Salud o cualquier otra dependencia de la entidad. 10. Proyectar respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la Secretaría de Salud. 11. Solicitar la expedición del Registro Presupuestal de todos los procesos que tenga a cargo. 12. Alimentar la información en la plataforma SECOP II, hasta dar el último trámite contractual.	NUMERO	1	$ 4.719.269	Profesional Grado 6	4	$ 18.877.076
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS INTERESADOS PUBLICAR QUE PRESTEN SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO	CAPÍTULO II ARTÍCULO 6 NUMERAL 6.1.3 LEY 715 DE 2001	74	ECONOMISTA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1. Apoyar en las respuestas a las observaciones realizadas a los proyectos de pliegos de condiciones para garantizar la selección objetiva de los contratistas EN CUANTO AL ANÁLISIS DEL SECTOR de los procesos de la Secretaría de Salud Departamental. 2. Apoyar en la revisión de estudios previos radicados en la SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL y realizar las observaciones pertinentes. 3. Suministrar un informe sobre el estado de los procesos y asuntos a su cargo, el cual deberá anexar copia de las actuaciones realizadas. 4. Asistir técnicamente y apoyar en la planeación de los procesos contractuales en la identificación del sector empresarial y económico para la conformación de los estudios del sector, bajo los lineamientos de compra eficiente, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. 5. Consolidar la información y apoyar en la elaboración de estudios del sector de los procesos de contratación que adelante la Secretaría de Salud y que le sean asignados cuidadar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa del departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 6. Apoyar en la verificación de los documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos y/o convenios de acuerdo a los parámetros consagrados en el estatuto contractual. 7. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la Secretaría de Salud Departamental.	NUMERO	1	$ 4.214.807	Profesional Grado 4	4	$ 16.859.228
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS INTERESADOS PUBLICAR QUE PRESTEN SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO	CAPÍTULO II ARTÍCULO 6 NUMERAL 6.1.3 LEY 715 DE 2001	75	ABOGADA	MÍNIMO 6 MESES	MÍNIMO 6 MESES EN EL SECTOR SALUD	1. Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 4. Apoyar la verificación de documentos y soportes necesarios para la elaboración de los contratos con los parámetros consagrados en el estatuto contractual. 5. Apoyar en la proyección de oficios para la solicitud de documentos necesarios para la elaboración de los diferentes contratos y para devolución de expedientes contractuales a la dependencia de origen cuando no cumplan con los requisitos de Ley. 6. Apoyar la elaboración de minutas contractuales. 7. Apoyar la revisión de los estudios previos radicados en la Dirección de Asuntos Jurídicos y de contratación y realizar las observaciones pertinentes. 8. Apoyar la elaboración de actos administrativos. 9. Apoyar y asistir en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual, contractual y postcontractual en los que tenga participación activa la secretaría de salud departamental. 10. Apoyar en la proyección de respuestas a derechos de petición, proyectar recursos y actos administrativos relacionados con la actividad contractual de la entidad. 11. Apoyar en la expedición de solicitudes de registro Presupuestal de todos los procesos que se adelanten. 12. Apoyar en el cargue de la documentación requerida en la plataforma SECOP II, en los diferentes procesos de contratación. 13. Brindar asesoría y acompañamiento a la secretaría de salud departamental de turno para el cargue y creación de estudios previos y documentos precontractuales a través de la plataforma electrónica SIA WEB. 14. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador como técnico, en los procesos de contratación en caso de ser DESIGNADOS.	NUMERO	1	$ 3.430.964	Profesional Grado 2	4	$ 13.923.856
PRESTAR ASISTENCIA TÉCNICA Y ASESORÍA A LOS MUNICIPIOS INTERESADOS PUBLICAR QUE PRESTEN SERVICIOS DE SALUD EN EL DEPARTAMENTO	CAPÍTULO II ARTÍCULO 6 NUMERAL 6.1.3 LEY 715 DE 2001	76	ABOGADA	MÍNIMO 1 AÑO	MÍNIMO 1 AÑO EN EL SECTOR SALUD	1.Prestar sus servicios por sus propios medios en plena autonomía técnica y administrativa. 2. Apoyar en Proyección de las respuestas de los oficios y requerimientos de los diferentes Entes de Control. 3. Asesorar en la revisión y/o elaboración de documentos precontractual y postcontractual en los cuales tenga participación la Secretaría de Salud Departamental. 4. Apoyar en la Revisión de todo tipo de actos administrativos que se generen desde la oficina jurídica de la Secretaría de Salud Departamental.	NUMERO	1	$ 4.214.807	Profesional	4	$ 16.859.228

[redacted]	[redacted]	[redacted]			SALUD	5. Asesorar en los procesos de fallos que tengan requerimiento previo para iniciar procesos de desacato. 7. Apoyar en la proyección a respuestas de derechos de petición, recursos y actos administrativos que se generen desde la oficina jurídica de la Secretaría de Salud Departamental. 9. Las demás que le asigne el supervisor del contrato y que tengan relación con el objeto contractual. 7. Apoyar a la Secretaría de Salud, haciendo parte del comité evaluador (parte técnica), de los procesos de contratación en caso de ser asignado.				Grado 4		
PRESTAR ASISTENCIA TECNICA Y ASESORIA A LOS MUNICIPIOS INSTITUCIONES PUBLICAS NO PRESTEN SERVICIOS DE SALUD EN SU JURISDICCION.	CAPELLUX ARTICULO 32 NUMERAL 32.1 LEY 80 DE 1993	77	INGENIERO INDUSTRIAL	MINIMO 6 MESES	MINIMO 6 MESES EN IVC	1. Apoyar a la coordinación del Grupo Técnico Funcional de IVC sanitario en la planeación de la operación de las unidades técnicas funcionales de la IVC del ámbito de salud pública. Inscripción establecimiento, programación con enfoque de riesgo, seguimiento acciones IVC. 2. Efectuar en la optimización de implementación del modelo operativo de Inspección, Vigilancia y Control sanitario normado por la Resolución 1229 de 2013, a fin de que las Unidades Técnicas Funcionales del área de Salud ambiental y medicamentos adecuen el procedimiento de IVC conforme Modelo operativo. 3. Revisar ajustar para validación el paso a paso de los procedimientos de IVC sanitario (Resolución 1229 de 2013) y el Procedimiento del proceso administrativo sancionatorio ley 1437 de 2011 CPACA que se aplican en el SIDEVASS. 4. Apoyar la elaboración y/o actualización del Plan Departamental de IVC sanitario, coordinando y monitoreando los indicadores de la matriz de seguimiento. 5. Apoyar con el desarrollo de una agenda de capacitación al talento humano de salud de los 25 municipios en normas, protocolos, guías y lineamientos en IVC Sanitario. 6. El contratista se obliga a guardar la confidencialidad y no revelar a terceros información inherente a las actuaciones administrativas que se lleven a cabo. Solo podrá entregarse copias del expediente a costa y solicitud del investigado o de su apoderado, en garantía al debido proceso. 7. Custodiar la documentación e información que por razón de sus actividades conserve bajo su custodia o a la cual tenga acceso, sin que pueda borrarla, reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio sin autorización previa y expresa de Departamento, so pena de las sanciones legales a que haya lugar. 8. Alimentar la información en la plataforma SECOP II, relacionada con soporte o informes de ejecución contractual y demás documentos requeridos. 9. Prestar sus servicios con sus propios medios con plena autonomía técnica y administrativa. 10. Asistir al lugar de trabajo con los implementos y equipos necesarios para desarrollar la labor prevista en el objeto contractual.	MUNICIPIO	1	$ 3.999.397	Profesional Grado 3	4	$ 15.945.588

VALOR TOTAL DEL PROYECTO	$ 1.154.215.388

YULY SOFÍA CURY REGINO
Subsecretaria de Gestión de Prestación de Servicios

ZULLY MARGARITA DE LA OSSA VERGARA
Subsecretaria de Gestión de Salud Pública

EUGENIA BEATRIZ DÍAZ HERNÁNDEZ
Subsecretaria de Gestión Administrativa y Financiera