EL SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE TIMANA HUILA

CERTIFICA:

Que, una vez revisado el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de la Planta de Personal del Municipio de Timaná – Huila, así como los requisitos mínimos de los diferentes empleos, adoptado mediante Decreto No. 070 de 2023, se constató que no existe personal de planta con funciones asignadas que permita prestar los servicios requeridos por el Municipio, relacionados con el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL CONTROL Y LA VIGILANCIA DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO Y CONTRIBUTIVO DEL PROCESO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD ADELANTADAS POR LAS EMPRESAS PROMOTORAS DE SALUD AUTORIZADAS PARA OPERAR EN EL MUNICIPIO DE TIMANA – HUILA.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades a desarrollar corresponden a las siguientes obligaciones específicas:

1. Elaborar y presentar el plan de actividades a ejecutar durante el plazo del contrato y el cronograma para la ejecución de obligaciones contractuales con base en el objeto del contrato.
2. Apoyar con la realización del modelo de auditoría y respectiva socialización con las EPS que operan en el municipio.
3. Apoyar en la evaluación de los criterios de seguimiento a las Empresas Promotoras de Salud del municipio establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud en la Guía de Auditoría de acuerdo a la metodología, aplicativo web, periodicidad y las demás directrices y lineamientos que emitan para este fin.
4. Contribuir a la notificación mediante Acto Administrativo por parte del Municipio a las EAPB objeto de supervisión la fecha y lugar de realización de vigilancia.
5. Apoyar en la realización del proceso de auditoría en el aplicativo GAUDI por cada Empresa Promotora de Salud de Régimen Subsidiado y Contributivo, que

opere en el municipio, conforme a la estructura y metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y/o Secretaría de Salud Departamental, en relación con los componentes de prestación de servicios, prestación de servicios de promoción y detección e información a través del aplicativo GAUDI diseñado por la SUPERSALUD para tal fin.

6. Asesorar a la oficina de salud en las aclaraciones y correcciones solicitadas por el Departamento en el aplicativo GAUDI, con el objeto de que la información de las auditorías GAUDI sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.

7. Apoyar en la verificación de la conformación, vigencia y cobertura de la red de prestadores dan cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 441 de 2022 de las aseguradoras a través de la cual se garantiza la atención integral en Salud a los afiliados de acuerdo con los lineamientos del área de aseguramiento.

8. Apoyar la proyección de requerimientos a las Empresas Promotoras de Salud para que subsanen los incumplimientos identificados como resultado del seguimiento al proceso de auditoría, con el respectivo reporte a entes de control.

9. Apoyar en la realización de las aclaraciones y correcciones solicitadas por el departamento con el objeto de que la información de las auditorías sea remitida a la Superintendencia Nacional de Salud en condiciones de calidad y oportunidad.

10. Apoyar en la Socialización con la oficina de salud adscrita a la secretaría de gobierno los hallazgos, incumplimientos, sugerencias, oportunidades de mejora que durante el periodo de auditoria se presente.

11. Apoyar a la Secretaría de Salud con el seguimiento al funcionamiento de las sedes municipales de las EPS y medicamentos que operan en el municipio a través de la realización de visitas de revisión de los procesos.

12. Apoyar en la realización del Ranking semestral de EPS, de acuerdo a los lineamientos definidos por la Secretaría de Salud Departamental del Huila.

13. Apoyar a la oficina de salud adscrita a la secretaría de gobierno en el reporte de información y respuesta a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Salud, Secretaría de Salud Departamental y demás entes de control en lo que tiene que ver con el aseguramiento y la prestación de servicios de salud.

14. Apoyar a la Secretaría de Salud en la organización y asistencia a las reuniones y/o mesas de trabajo a realizarse con los actores del SGSSS con el objetivo de socializar los resultados del ejercicio de inspección y vigilancia de las EPS y construir alternativas de solución.

15. Apoyar al Ente Territorial con las demás obligaciones, solicitudes, ajustes metodológicos y normativos, que surjan durante el desarrollo de la auditoría.

16. Entregar a la oficina de salud adscrita a la secretaría de gobierno en medio magnético y físico los documentos y soportes generados en cumplimiento del objeto contractual y que hacen parte del archivo, garantizando el foliado y rotulado de las carpetas según la Ley 594 del 2000 del archivo General de la Nación.

17. Las demás actividades que en desarrollo del objeto del contrato de prestación de servicios se consideren necesarias por parte del supervisor del contrat

En constancia se firma la presente certificación en la Alcaldía del Municipio de Timaná, a los (22) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026), con destino al proceso de contratación.

HENRY ARTUNDUAGA OROZCO
Secretario General y de Gobierno

Proyectó/ Olga Lucia Parra Gómez
Aux. Administrativo