EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA	CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO OPS		
	PROCESO: GESTION JURIDICA	CÓDIGO	JUR-FTO-01
		VERSIÓN	5
		VIGENCIA	25/01/2021

INFORMACION DEL CONTRATO					
(06) No. ORDEN DE PRESTACION DE SERVICIOS	347	(022) CDP	444	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 38.934.000
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: YUDI MILENA BOCANEGRA GONZALEZ				(08) IDENTIFICACIÓN: 52860231	
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	NINGUNA				

(010)OBJETO: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO LÍDER PYD Y CRÓNICOS NO TRANSMISIBLES DE LA SUBGERENCIA COMUNITARIA DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO REGIÓN DE SALUD SOACHA DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.	(03) FECHA DE INICIO CONTRATO			(04) FECHA TERMINACION DEL CONTRATO		
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO
	20/01/2023			30/06/2023		

(025) SUBGERENCIA	SUBGERENCIA COMUNITARIA	(026) Centro de Costo (área)	R00A
(027) VALOR ADICIONES	$19.467.000	(028) N° CDP -FECHA	793(08/03/2023)
(029) VALOR ADICIONES		(030) N° CDP -FECHA	
(031) VALOR ADICIONES		(032) N° CDP -FECHA	
(033) VALOR ADICIONES		(034) N° CDP -FECHA	
(035) PRORROGAS	3 MESES	(036) FECHA PRORROGA	08/03/2023
(037) MODIFICACIONES:		(038) FECHA MODIF.	

INFORMACION SUPERVISOR	
(039) NOMBRE DEL SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO	IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ
(040) CARGO	SUBGERENTE COMUNITARIA

CERTIFICACION DEL SUPERVISOR: El suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios, certifica que el contratista en mención cumplió a satisfacción con las obligaciones y/o actividades contratadas y estipuladas en el objeto de contrato durante el periodo correspondiente. Lo anterior para efectos de pago.

NOVEDADES:

EJECUCION DEL CONTRATO			
(041) VALOR A CERTIFICAR EN EL PERIODO	$6.489.000	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (01/03/2023)	(05) CUENTA DE COBRO No.	347-3
	(044) HASTA (31/03/2023)	(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	31-03-2023

ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD Y ARL DEL MES DE **(045) FEBRERO**

(046) EJECUCION ACUMULADA:	**$ 19.467.000**	**(047) SALDO POR EJECUTAR**	**$ 19.467.000**

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
(048)	**(049)**
1. Hacer auditoria de las guías práctica clínica de crecimiento y desarrollo del ministerio de salud y defensa social adoptadas e implementadas en la ESE Región De Salud Soacha, así como el diligenciamiento y sustentación de las fichas del POA y resolución 408. 2. Llevar a cabo las metas institucionales asignadas y sus indicadores con la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de los indicadores del Proyecto de Administración, POA, Res 256 de 2014 planteados para el cuatrienio, así como dar con oportunidad la información y soportes de los mismos. 3. Recepción, revisión, verificación, consolidación y estudio de los informes enviados por los coordinadores de los centros y puestos de salud relacionados con los programas de crónicos, Ruta Integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud, organizar la información de tal manera que se cumpla con los requerimientos particulares de todas las EAPBs con las que el hospital tiene contrato. 4. Realizar cargue oportuno de informes a cada una de las vallas validadoras de las aseguradoras, entes de control de las actividades correspondientes al cargo. 5. Conservar las bases de datos de todos los programas actualizadas y con la completitud de la información solicitada. 6. Hacer visitas de apoyo técnico a los centros y puestos de salud del Hospital y supervisar el adecuado manejo de los programas a cargo y dejar soporte de los acompañamientos hechos periódicamente. 7. Comprobar que las auxiliares de los centros	1. Realice auditoria de la guías práctica clínica de crecimiento y desarrollo del ministerio de salud y defensa social adoptadas e implementadas en la ESE Región De Salud Soacha, así como el diligenciamiento y sustentación de las fichas del POA. 2. Lleve a cabo las metas institucionales asignadas y sus indicadores con la ejecución de las actividades encaminadas al cumplimiento de los indicadores del Proyecto de Administración, POA, Res 256 de 2014 lo cual fue entregado al área de planeación con soportes de los mismos. 3. Recepcióne, revise, verifique, consolide y realice entrega de los informes enviados por los coordinadores de los centros y puestos de salud relacionados con los programas de crónicos, Ruta Integral de atención para la promoción y mantenimiento de la salud para hacer envió oportuno a cada una de las EAPBs con las que el hospital tiene contrato. 4. Realice cargue oportuno de informes a cada una de las vallas validadoras de las aseguradoras, entes de control de las actividades correspondientes al cargo (SIGIRES-BLACKHOLE). 5. Conserve las bases de datos de todos los programas actualizadas y con la completitud de la información solicitada. 6. Realice visitas de apoyo técnico a los centros y puestos de salud del Hospital con el área de calidad con el fin de realizar autoevaluación del SUHA. 7. Solicite y verifique que las auxiliares de los centros y puestos de salud utilicen las bases de

y puestos de salud utilicen las bases de datos como demanda inducida y realicen el respectivo registro en historia clínica con el fin de asegurar la misma internamente.

8. Como Líder PyD evaluar, revisar, sugerir y/o llevar a cabo tácticas para el cumplimiento de metas con los diferentes prestadores.
9. Programar, realizar y/o coordinar los procesos de capacitación de la Subgerencia comunitaria de acuerdo al cronograma de capacitación institucional.
10. Asistir a las reuniones y/o Comités que cite la Gerencia, Subgerencias o entidades externas.
11. Revisión y consolidación de la base de pacientes con ECNT y realizar el debido reporte a las entidades que lo requieren.
12. Recepción, revisión y validación de informes sobre bases de datos de laboratorios (PSA, SOH, LEUCEMIAS) con su respectivo seguimiento.
13. Reportar los resultados de los indicadores del área que permanecen integrados en el POA institucional según frecuencia y con los respectivos soportes.
14. Asumir las supervisiones asignadas con las actividades de seguimiento y control que ello amerite.
15. Trabajar articuladamente con el área de epidemiologia para el estudio de casos según programa, así como asistir a las unidades de análisis con revisión previa del caso en las diferentes dependencias internas y externas**.**
16. Apoyar en la elaboración aplicación y socialización de las RIAS de los programas a cargo de la subgerencia comunitaria.
17. Actualización de formatos de historias clínicas a cargo de esta referencia.
18. Realizar las otras ocupaciones inherentes al objeto contractual.
19. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones
20. Recibir las diferentes auditorías internas y

datos como demanda inducida y realicen el respectivo registro en historia clínica con el fin de asegurar la misma internamente.

8. Evalué, revisé el cumplimiento de estrategias para el cumplimiento de metas con los diferentes prestadores.
9. Programe y/o coordine los procesos de capacitación de la Subgerencia comunitaria de acuerdo al cronograma de capacitación institucional para el día 17 de marzo de 2022 en sede ciudad latina.
10. Asistí a las reuniones y/o Comités que citados por Sanitas y nueva Eps.
11. Participe en auditoria sanitas realizando envió de soportes de atención de RIAPMS-RIAMP.
12. Revise y consolide la base de pacientes con ECNT y realizar el debido reporte a las entidades que lo requieren.
13. Recepcióne, revise y valide los (PSA, SOH, LEUCEMIAS) con su respectivo seguimiento.
14. Realice asistencias técnicas a centros y puestos de salud (sibate, Neruda y ciudad latina)
15. Participe en mesas de trabajo programa binominio madre/hijo 01 de marzo y 15 de marzo 2023).
16. Revise y actualice procesos prioritarios de sedes con la referente de gestión documental (realice formato demanda inducida programas PEDT)
17. Participe en mesa de trabajo para formulación plan de acción moca 2023.
18. No se programó ninguna unidad de análisis en el mes de Marzo.
19. Realice toda la gestión inherente al objeto contractual.
20. Respete los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones
21. Realice y reporte indicadores POA de la subgerencia comunitaria.
22. Realice informe y presentación informe de gestión 2022.
23. Reorganice manejos de agendas apuntando al cumplimiento de metas de los programas de PYD.
24. Non se programaron auditorias con EAPBs en el

externas programadas por la IPS o el ente externo teniendo en cuenta los requerimientos solicitados con anterioridad por la EAPBs o ente externo y atenderla con actitud positiva hacia las auditorias teniendo en cuenta que permiten el mejoramiento continuo a nivel institucional, deberán hacer llegar copia magnética vía mail de las actas de auditorías y planes de mejoramiento instaurados.

21. Ejecución de planes de optimización, así como evaluación y seguimiento a los mismos, previamente concertados con cada responsable de su ejecución, de acuerdo con los hallazgos se debe enviar copia en medio magnética de los seguimientos realizados mensual.
22. Capacitar y entrenar a Coordinadores de Centros y Puestos de salud en acciones de la RES3280 de 2018 para su aplicación en sus Centros.
23. Revisar y aprobar indicadores POA y Res 256 de la subgerencia comunitaria.
24. Realizar inducción y reinducción programas PEDT.
25. Elaborar e implementar los instrumentos de medición de productividad rendimiento y cumplimiento de metas de PyD.
26. Reorganizar manejos de agendas apuntando al cumplimiento de metas de los programas de PYD.
27. Unificar instrumentos para la entrega de información institucional.
28. Reorganizar y aprovechar espacios para dar cumplimiento a la resolución 3100 De 2019 en Centros y puestos.
29. Fortalecer programa de seguridad del paciente en Centros y puertos de salud.
30. Fortalecer la participación activa de los coordinadores en el Sistema Único de Acreditación.
31. Empoderar a Coordinadores en el Sistema Único de Habilitación.
32. Desarrollar estrategias para el aprovechamiento del personal en Centros y Puestos de Salud.

mes de febrero 2023.

25. Unifique y reporte información institucional a EAPBs y secretarias de salud.
26. Fortalecí programas de PyD a través de la demanda inducida desde cada uno de los centros y puestos de salud.
27. Realice seguimiento al cumplimiento de actividades PyD según Res 3280 de 2018.
28. Realice proceso de selección para contratación de enfermeras y auxiliares de enfermería de centros y puestos de salud (referente ciudad latina, auxiliar de apoyo subgerencia comunitaria).
29. Asistí a mesa técnica brigada Secretaria de salud Soacha que el cáncer no te toque.
30. Asistí a capacitación para cargué y validación de patologías precursoras de Sanitas EPS 16 de marzo 2023 modalidad virtual.
31. Realice acompañamiento en asistencia técnica a las referentes de sede de la subgerencia comunitaria.
32. Programe y coordine brigadas de CCU del mes de marzo de 2023 de centros y puestos.
33. Realice asistencia técnica en centros y puestos de salud para verificar el cumplimiento de los programas RIAS, seguridad de paciente, POA.
34. Gestione y programe jornada de capacitación para enfermeras en Jadelle.
35. Gestiones y active RIAS de acuerdo al riesgo en salud identificado desde el ente territorial y/o la EAPBs.
36. Realice revisión y actualización de procesos prioritarios de centros y puestos con la referente de gestión documental.
37. Revise, consolide y supervise seguimiento telefónico a RN bajo peso al nacer y notificación de bajo peso de menor de 5 años en centros y puestos de salud.
38. Revise, consolide y supervise seguimiento telefónico a Antígenos prostáticos alterados.
39. Revise y actualice formato de historia clínica atención a gestantes cumpliendo con Res 3280 de 2018 la cual fue codificada y publicada en intranet.

33. Elaborar e implementar los instrumentos de seguimiento a los programas de PYP teniendo en cuenta las frecuencias de uso según la resolución 3280 De 2018.
34. Fortalecer programas de PyD a través de la demanda inducida desde cada uno de los centros y puestos de salud.
35. Implementar seguimiento a cohortes de Vacunación para mejorar cumplimiento de metas.
36. Fortalecer el programa de SIAU en Centros y Puestos de Salud.
37. Trabajo en equipo con las áreas de Facturación, SIAU, Archivo, sistemas, Referencia y Contrarreferencia, Oficina de Calidad Y salud ocupacional.
38. Revisar proceso de atención de cada una de las sedes de la subgerencia comunitaria para garantizar una atención adecuada y amena a los usuarios atendidos en cada una de las sedes.
39. Revisar los contratos cápita PyD .
40. Apoyar en el acceso y acompañamiento en visitas de asistencia técnica, auditorias por parte de los entes externos y EAPB.
41. Realizar seguimiento al cumplimiento de actividades PyD según Res 3280 de 2018.
42. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
43. Y todas las demás actividades que le sean asignadas con relación a su objeto contractual por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

40. Programe y realice reunión de área con referentes de centros y puestos para dar directrices de operatividad de las sedes para alcanzar metas de contratos cápita PyD.
41. Realice jornada de inducción para profesionales de enfermería (2).
42. Realice ajuste de intranet con apoyo de gestión documental.
43. Realice revisión y aprobación de metas POA 2023 con el área de planeación.
44. Participe en mesa de trabajo del programa binomio madre/hijo.
45. Realice revisión de horarios de servicios PEDT de centros y puestos de acuerdo a Res 3280 de 2018.
46. Respete los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
47. Y todas las demás actividades que le sean asignadas con relación a su objeto contractual por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

Se expide a los: (050) 31/03/2023

En caso de ser referente debe tener la aprobación de calidad y de planeación en cuanto a las labores realizadas.
Aprobación Calidad: JOHANA BOLIVAR CUELLAR C.C 52800216
Aprobación Planeación: CARLOS ANDRES BUSTOS NOVA C.C 80.794.685

(051) YUDI MILENA BOCANEGRA GONZALEZ **FIRMA CONTRATISTA** **CC: 52860231**	**IVONNE MARCELA BELLO RODRIGUEZ** **FIRMA SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** **53095538** **SUBGERENTE COMUNITARIO**
(052) **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (053)**	**(054)** **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (055)**