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	732-2023	(022) CDP	1648 DEL 13 DE JUNIO 2023	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$ 5.569.724
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: YENIFER BELLO UTINICO				(08) IDENTIFICACIÓN: 1073706157	
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA HA MANIFESTADO QUE NO SE ENCUENTRA EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO				

(010)OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL PARA EL ÁREA ASISTENCIAL, DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS 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
	30/06/2023			30/09/2023		

(025) SUBGERENCIA	CIENTIFICA	(026) Centro de Costo (área)	O01B
(027) VALOR ADICIONES		(028) N° CDP -FECHA	
(029) VALOR ADICIONES		(030) N° CDP -FECHA	
(031) VALOR ADICIONES		(032) N° CDP -FECHA	
(033) VALOR ADICIONES		(034) N° CDP -FECHA	
(035) PRORROGAS		(036) FECHA PRORROGA	
(037) MODIFICACIONES:		(038) FECHA MODIF.	

INFORMACION SUPERVISOR	
(039) NOMBRE DEL SUPERVISOR TECNICO DEL CONTRATO	ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO
(040) CARGO	SUBGERENTE CIENTIFICO

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	$ 2.784.862	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (01/07/2023)	(05) CUENTA DE COBRO No.	732-01
	(044) HASTA (31/07/2023)	(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	31 DE JULIO 2023

ANEXO: CUENTA DE COBRO, COMPROBANTE DE PAGO DE SALUD Y ARL DEL MES DE **(045)** **ANEXA AFLIACIONES EPS, AFP, ARL**

(046) EJECUCION ACUMULADA:	**$ 2.784.862**	**(047) SALDO POR EJECUTAR**	**$ 2.784.862**

Evaluación a las actividades suscritas:

CERTIFICACION O CONCEPTO DEL SUPERVISOR	
(048)	**(049)**
• Realizar atención al usuario con relación a las necesidades de información. • Dar respuesta a las interconsultas solicitadas por los diferentes servicios frente a los eventos en salud que presenten en la población como: gestantes, víctimas de violencia, menores en situación de maltrato, víctimas de abuso sexual, controles prenatales, muertes, duelos, abandono social, negligencia, entre otros. • Valorar por consulta externa, gestantes, adolescentes y adulto mayor, cuando sean solicitadas. • Intervenir y trasladar a menores de edad con diagnósticos especiales a los entes territoriales componentes como ICBF, FISCALIA Y CAIVAS. • Brindar información relacionada con trámites administrativos, aseguramiento y seguridad social en salud a los usuarios fundamentales. • Brindar información sobre el SISBEN y elaborar los estudios socioeconómicos, anexos para los usuarios que presenten algún problema relacionado con la seguridad social en salud. • Canalizar a los usuarios, que ingresan por el servicio de urgencias sin seguridad social, y aplicar el instrumento provisional para su vinculación transitoria. • Realizar estudio socioeconómico para firma de títulos valor, a quienes no cuenten con capacidad de pago, por los servicios prestados.	1 Realice atención al usuario con relación a las necesidades de información. 2. Di respuesta a las interconsultas solicitadas por los diferentes servicios frente a los eventos en salud que presenten en la población como: gestantes, víctimas de violencia, menores en situación de maltrato, víctimas de abuso sexual, controles prenatales, muertes, duelos, abandono social, negligencia, entre otros. (122) 3. Valore por consulta externa, gestantes, adolescentes y adulto mayor, cuando sean solicitadas. (2) 4. Intervine y trasladé a menores de edad con diagnósticos especiales a los entes territoriales componentes como ICBF, FISCALIA Y CAIVAS. (16) 5. Brinde información relacionada con trámites administrativos, aseguramiento y seguridad social en salud a los usuarios fundamentales. 6. Brinde información sobre el SISBEN y elabore los estudios socioeconómicos (41), anexos (8) para los usuarios que presenten algún problema relacionado con la seguridad social en salud. 7. Canalice a los usuarios, que ingresan por el servicio de urgencias sin seguridad social, y aplicar el instrumento provisional para su vinculación transitoria. (8) 8. Realice estudio socioeconómico para firma de títulos valor, a quienes no cuenten con capacidad de pago, por los servicios prestados. (6)

- Realizar estudio social individual, para población extranjera, con el objeto de vincularlos transitoriamente a la atención en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Realizar de divulgación de Deberes y Derechos en sala de espera.
- Realizar intervención individual, familiar y grupal en caso de diagnósticos sociales que requieran los pacientes internados.
- Realizar los informes mensuales de actividades y procesos adelantados.
- Gestionar la institucionalización de pacientes en abandono social, y realizar la gestión pertinente como garantes de los derechos.
- Gestionar los tramites de oxigeno domiciliario.
- Apoyar las remisiones, ubicación de pacientes, salid as de pacientes y ubicación de familiares de pacientes internados.
- Realizar acciones alineadas con las políticas de humanización, seguridad del paciente, calidad, servicio en IAMI
- Intervención de filas en los diferentes servicios.
- Desarrollar de manera oportuna la atención acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
- Registrar de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención.
- Velar por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
- Desarrollar las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio.
- Portar el carnet institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución.

9. Realice estudio social individual, para población extranjera, con el objeto de vincularlos transitoriamente a la atención en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
10. Realice de divulgación de Deberes y Derechos en sala de espera talleres
11. Realice intervención individual, familiar y grupal en caso de diagnósticos sociales que requieran los pacientes internados.
12. Realice los informes mensuales de actividades y procesos adelantados.
13. Gestione la institucionalización de pacientes en abandono social, y realizar la gestión pertinente como garantes de los derechos. (1)
14. Gestione los trámites de oxigeno domiciliario. (4)
15. Apoye las remisiones , ubicación de pacientes , salidas de pacientes y ubicación de familiares de pacientes internados. (2)
16. Realice acciones alineadas con las políticas de humanización, seguridad del paciente, calidad, servicio en IAMI
17. No intervine las filas en los diferentes servicios
18. Desarrolle de manera oportuna la atención acorde con el perfil profesional teniendo en cuenta estándares de oportunidad, calidad, pertinencia, seguridad y accesibilidad en los diferentes servicios de la E.S.E Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.
19. Registre de manera clara y con racionalidad técnico científica en el sistema institucional cada una de las actividades desarrolladas en el proceso de atención.
20. Vele por la custodia, diligenciamiento y entrega oportuna de los soportes necesarios para la facturación de los servicios correspondientes a cada paciente.
21. Desarrolle las actividades de acuerdo a los procesos institucionales del servicio
22. Porte el carnet institucional en lugar visible en todas las instalaciones de la institución
23. Participe de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.

- Participar de las actividades relacionadas con el SOGC institucionales.
- Participar activamente en las reuniones, capacitaciones y actividades de actualización convocado por la institución
- Participar activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
- Participar en la proyección de respuestas a PQRS y/o manifestaciones jurídicas que sean interpuestas ante la institución
- Comunicar de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas
- Ejecutar prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.
- Promover la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respetar los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud

24. Participe activamente en las reuniones, capacitaciones y actividades de actualización convocado por la institución
25. Participe activamente en la elaboración y actualización de las guías de manejo, los protocolos de manejo y velar por su cumplimiento.
26. Comunique de manera oportuna al referente del servicio en caso de presentarse situaciones que impidan el cumplimiento de las actividades programadas
27. Ejecute prácticas de actividades seguras, conforme a los lineamientos del programa de Salud Ocupacional y las normas técnicas y legales establecidas por la Institución Proporcionando un entorno seguro a través de la aplicación de las medidas de seguridad establecidas en las normas institucionales. Guías de atención e Instructivos, Practicas Seguras para la prestación de servicios. Manteniendo un estado de salud física, mental y social que evite constituirse en un factor de riesgo.
28. Promoví la política institucional de humanización manteniendo una comunicación efectiva con las personas con quienes interactúa. Identificándose y dirigiéndose con amabilidad. Explicándole con lenguaje claro y sencillo las acciones realizadas. Favoreciendo un ambiente de confianza para que expresen sus dudas e inquietudes. Atendiendo de inmediato la solicitud de ayuda o apoyo, explicándole en su caso las situaciones que pudieran retrasar la misma. Respete los límites de la información que se puede brindar, de acuerdo a la que corresponda a cada integrante del equipo de salud

29.Desempeño las demás actividades asignadas por el supervisor y de igual manera cumplo a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presto el servicio

• Participar activamente en las diferentes actividades, reuniones, capacitaciones de carácter científico y/o adminis trativo según necesidades diagnosticadas en el área, y gestionar cambios y medidas necesarios para el mejoramiento del servicio, promoviendo el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos • Desempeñar las demás actividades asignadas por el referente y/o supervisor y de igual manera cumplir a cabalidad con los procesos de contratación de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cual presta el servicio.	

Se expide a los: (050) 31 DIAS DEL MES DE JULIO 2023

En caso de ser referente debe tener la aprobación de calidad y de planeación en cuanto a las labores realizadas.
Aprobación Calidad: C.C
Aprobación Planeación: C.C

(051) YENIFER BELLO UTINICO _____ **FIRMA CONTRATISTA** **CC: 1073706157**	**ANTONIO DAVID SAMPER FAJARDO** _____ **FIRMA SUPERVISOR ADMINISTRATIVO** **79524588** **SUBGERENTE CIENTIFICO**
(052) _____ **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (053)**	**(054)** _____ **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (055)**