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	344	(022) CDP	329	(023) VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	$28.344.000
(07) NOMBRE DEL CONTRATISTA: YUDI MILENA BOCANEGRA GONZALEZ				(08) IDENTIFICACIÓN: 52860231	
(024) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	EL CONTRATISTA HA MANIFESTADO QUE NO SE ENCUENTRA EN INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD SOBREVINIENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO				
(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	
		23/01/2024		30/04/2024	

(025) SUBGERENCIA	SUBGERENCIA COMUNITARIA	(026) Centro de Costo (área)	V34L
(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	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	$7.086.000	(042) VALOR A DESCONTAR POR NOVEDADES DEL PERIODO:	$0
PERIODO A CERTIFICAR	(043) DESDE (23/01/2024)	(05) CUENTA DE COBRO No.	344-1
	(044) HASTA (31/01/2024)	(0441) FECHA DE LA CUENTA DE COBRO	31 DE ENERO DEL 2024

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

(046) EJECUCION ACUMULADA:	**$7.086.000**	**(047) SALDO POR EJECUTAR**	**$21.258.000**

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 Empresa Social del Estado 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 de la Empresa Social del Estado Región de Salud Soacha 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 y puestos	1. Realice auditoria de la guía 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 y soportes del POA cargado a drive de planeación. 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 revisando con el área de planeación soportes y población certificada con el ánimo de establecer metas que contribuyan en el cumplimiento de metas. 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 (sanitas y nueva eps). 4. Verifique y aprobé el 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, secretarias de salud de Soacha y departamento). 5. Conserve las bases de datos de todos los programas actualizadas y con la completitud de la información solicitada. 6. Realice programación y verificación de rondas de

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 diferentesdependencias 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.

auxiliares de enfermería de apoyo para recepción y traslado de instrumental de centros y puestos a central de esterilización (10-17-24 y 31 de enero 2024).

7. Solicite y verifique que las auxiliares de los centros 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. Revise y consolide la base de pacientes con ECNT y realizar el debido reporte a las entidades que lo requieren.
9. Programe y/o coordine los procesos autorización de jornadas ADN/VPH con de Nueva EPS (4 jornadas para el mes de enero 2024).
10. Realice seguimiento al cumplimiento de actividades PyD según Res 3280 de 2018.
11. Envié avances de eventos probables a Nueva EPS según población en sesión via correo a la jefe lady plazas nueva eps.
12. Recepcióne, revise y valide los (PSA, SOH, LEUCEMIAS) con su respectivo seguimiento.
13. Realice reporte de indicadores POA a cargo de esta referencia (13, 14,15,16, 17,18,23,24,31 y 46) así como el diligenciamiento y sustentación de las fichas y soportes del POA cargado a drive de planeación.
14. Recibí asistencia técnica ECNT de Sanitas EPS(plan de trabajo 2024), el dia 17 de enero de 2024 modalidad virtual.
15. Revise, valide información de mortalidad menor 1 año encontrando capita desde elmes de octubre con activación y atención RYAPMS en el mes de noviembre de 2023 lo cual se informó en la unidad de análisis del dia 15 de enero 2024.
16. Reorganice manejos de agendas apuntando al cumplimiento de metas de los programas pedt, asi como rotación del personal de medicina general y enfermería para cubrir los programas de PYD.
17. Unifique y reporte información institucional a EAPBs y secretarias de salud.
18. Revise, consolide y supervise seguimiento telefónico a RN bajo peso al nacer y notificación

19. Respetar los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones

20. Recibir las diferentes auditorías internas y 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.

de bajo peso de menor de 5 años en centros y puestos de salud.

19. Respete los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
20. Verifique cumplimiento de envió de horarios de sede pablo Neruda, sibate y santillana de la subgerencia comunitaria, así como el reporte oportuno de incumplimientos en el SUHA.
21. Realice cargue de POA de indicadores a cargo 13, 14,15,16, 17,18,23,24,31 y 46 y está en construcción matriz Res 256 desagregada por sedes para envió el día 25 de agosto de 2023 según solicitud del área de estadística.
22. Programe y participe en jornadas de salud extramural en el municipio de Sibate de la subgerencia comunitaria.
23. Gestiones y active RIAS de acuerdo al riesgo en salud identificado desde el ente territorial y/o la EAPBs.
24. Realice entrevistas a auxiliares de enfermería y enfermera para completar equipo de trabajo de centros y puestos de salud.
25. Revise, consolide y supervise seguimiento telefónico a Antígenos prostáticos alterados.
26. Verifique cada una de las actas de ronda de seguridad del paciente en pro de garantizar cumplimiento a lo inherente a las referentes de cada sede.
27. Programe y coordine brigadas de CCU del mes de enero 2024 de centros y puestos.
28. Evalué, revisé el cumplimiento de estrategias para el cumplimiento de metas con los diferentes prestadores.
29. Realice cruce de información (dinámica gerencial, producción, Res 202 y Rips) para verificación de actividades y reporte programas PEDT.
30. Realice inducción a medico SSO los día 2,3y 4 de enero de 2024 los cuales ingresan a la institución a los puesto de salud Ciudad Latina, ciudad latina, isla y Luis Carlos galán.
31. Realice verificación de cargue y validación cuenta de alto costo Nueve PS cohorte diciembre

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.

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.

de 2023.

32. Participe en comités institucionales el dia 17 de enero de 2024.
33. Participe en taller de riesgos causa y efecto dirigido por el área de calidad y planeación el dia 18 de enero de 2024.
34. Participe en socialización metas PyD, indicadores y descuentos vigencia 2024 el dia 19 de enero 2024..
35. Programe y recibi asistencia técnica RYAPMP de nueva eps el dia 23 de enero de 2024.
36. Participe en seguimiento a compromisos de Nueva Eps programada para el dia 24 de enero de 2024.
37. Participe en mesa de trabajo con facturación, laboratorio clínico y referente RYAMP para definir mecanismo para la toma de ADN/VPH.
38. Programe y realice socialización Res 3280 de 2018 a funcionarios de centros y puestos de salud en la sede ciudad latina el dia 26 de enero de 2024.
39. Realice y cargue a drive plan indicativo II semestre2024.
40. Respete los conductos regulares establecidos para la información y la toma de decisiones.
41. Y todas las demás actividades que le sean asignadas con relación a su objeto contractual por la Subgerencia Comunitaria y/o la gerencia.

43. 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 DIAS DEL MES DE ENERO DEL 2024

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 COMUNITARIA**
(052) **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (053)**	**(054)** **FIRMA APOYO TECNICO A LA SUPERVISION** **CC. NO. (055)**