1. Dando cumplimiento a lo establecido en su Contrato de Prestación de Servicios Numero (88 de 2023), a continuación, registre la información solicitada de forma clara y del lapso que corresponde cada una de sus actividades:

CONTRATISTA Y DOCUMENTO DE IDENTIDAD	GERALDINE GUZMAN GUZMAN c.c. 1.071.868.400 de Nimaima
VALOR DEL CONTRATO	**$ 7.875.000** - (Siete millones ochocientos setenta y cinco mil pesos)
PLAZO DE EJECUCION	(3) Meses
OBJETO CONTRATO	Prestación de servicios DE APOYO PROFESIONAL A LA GESTION EN AREAS OPERATIVAS, COORDINACION ASISTENCIAL Y ADMINISTRATIVA DE LA ESE CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA
PERÍODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME	1 de agosto de 2023 a 31 de agosto de 2023
FECHA DE PRESENTACIÓN	30 agosto 2023
NUMERO DE INFORME	2 de 3
ENTIDAD BANCARIA, N° DE CUENTA Y CLASE	Banco agrario de Colombia Cuenta de ahorros Numero: 4-317-83-00462-4

2. **Informe detallado de cada una de sus obligaciones específicas:**

A continuación, relacione cada una de sus obligaciones específicas que se encuentran detalladas en el contrato de prestación de servicio firmado con la E.S.E CENTRO DE SALUD SAN JOSE DE NIMAIMA, en el cual, debe soportar con registro fotográfico, evidencia física y digital, cada una de las actividades desarrolladas en el mes que presente su cuenta de cobro.

3. Informe Mensual:

No	OBLIGACIONES ESPECIFICAS	ACTIVIDAD DESARROLLADA	REGISTRO FOTOGRAFICO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
1	**Realizar propuestas a las aseguradoras de salud que componen el sistema general de seguridad social en salud para establecer convenios de prestación de servicios con cargo a la UPC. Actualizar las tarifas de los servicios médicos asistenciales y evaluar la viabilidad de los contratos de prestación de servicios suscritos con la ESE.**	1. Para el periodo ejecutado se realiza entrega de documentación a las EPS SALUD TOTAL Y SERVISALUD para procesos de negociación de servicios, se está a la espera de cierre de contratación y aprobación por parte de la EPS 2. Se modifica ANEXO 1 contractual con NUEVA EPS, según solicitud de la aseguradora, esta pendiente firma por parte de la EPS. 3. Se realiza consolidación de contratos anteriores con NUEVA EPS para generar archivo y validar soportes completos de los mismos. 4. Se asiste a reunión contractual con las EPS SERVISALUD Y NUEVA EPS para procesos de acercamiento y negociación de servicios.	  	66.6%

2	**Liderar procesos de portabilidad y búsqueda de usuarios para la ESE, logrando el crecimiento constante de afiliados suscritos a la entidad.**	1. Se logra la portabilidad y asignación de IPS primaria de 1 usuario salud total y 1 usuario NUEVA EPS. 2. Se asiste a capacitación por parte de salud total de herramientas y plataformas digitales de esta EPS. 3. Se realiza proceso de autorización de servicios de Gestante SALUD TOTAL, para toma en nuestra institución por contacto de análisis portabilidad.	 	66.6%
3	**Manejo y actualización de plataformas de entidades que requieran el reporte, revisión y/o verificación de información explícita de la ESE y sus procesos**	1. Se realiza solicitud de compra plataforma ANDES para adquisición de firmas digitales de la ESE. 2. Se realizo la firma de documentos por el aplicativo certifirma, en garantía del reporte oportuno de los mismos. 3. Durante el periodo se ejecutaron las de plataformas: PLATAFORMA ANDES - RUAF ND- MIPRES- MI SEGURIDAD SOCIAL DE LA ENTIDAD- PLATAFORMA IDIME – MODULO DE HC- VALIDACION SANITAS- VALIDADOR NUEVA EPS – PLATAFORMA DE NOVEDADES NUEVA EPS - PLATAFORMA DE	  	66.6%

		SEGUROS DEL ESTADO- PLATAFORMA DE SUPER SALUD –PLATAFORMA DE REFERENCIA Y CONTRAREFERENCIA NUEVA EPS – TRAMITES SALUD TOTAL EMPRESAS-	 	
4	**Apoyo en el manejo de redes publicitarias de la ESE usadas para la socialización y difusión de información de servicios y procesos propios de la institución.**	1. En el periodo de ejecución se realizaron diferentes piezas publicitarias en oferta de los servicios prestados por la entidad, tiempos de atención y requisitos de las mismas. 2. Apoye la difusión de mensajes de interés para la comunidad de los servicios de la ESE. 3. Se realizaron publicaciones sobre actividades y servicios prestados por la ESE durante el periodo ejecutado. 4. Se lideraron las campañas publicitarias solicitadas desde la secretaria de salud en el	 	66.6%

		marco del cumplimiento de la estrategia IEC		
5	**Apoyo a la gestión de los procesos de cumplimiento contractual con entidades que prestan servicios a la ESE**	1. Verificación y control del suministro de servicios, valores facturados y monto total en cada corte de las entidades con las que se tienen contratos pactados. 2. Se realizo liquidación contractual y nueva apertura de contratación con laboratorio COLCAN 3. Se establecieron topes de atención por telemedicina en control de los montos contractuales. 4. Contacto constante con el área administrativa de cada entidad: facturación, área comercial, correspondencia, área jurídica, atención al servidor hospitalarios, garantizando que los procesos se cumplan de manera oportuna. 5. Recepción, verificación y control de la facturación electrónica y fisca la cual llega de manera mensual enviada por cada entidad. 6. Se atendió reunión de auditoria contractual por parte de NUEVA EPS.	Para la verificación de las actividades de encuentran las carpetas de cada contrato organizadas.	66.6%

6	Apoyar el diseño, socialización e implementación de las rutas de atención en salud que correspondan a la ESE.	1. Se elaboro matriz de seguimiento a la RUTA DE DENGUE, según lineamiento de salud pública. 2. Se asistió a mesa de articulación con el Hospital de LA VEGA para articulación de las RUTAS EN SALUD que requieren apoyo de un mayor nivel. 3. Se realizo socialización de las rutas a las diferentes entidades territoriales del municipio. 4. Se iniciara proceso de revisión y socialización de los protocolos de procedimientos.	Para la evidencia de las rutas y protocolos se encuentran de manera digital y fisica de cada una de ellas con su debidos anexos.  	66.6%
7	Realizar labores para gestionar nuevos contratos de prestación de servicios asistenciales en salud incluidos en el EAPBS	1. Se modifica ANEXO 1 contractual con NUEVA EPS, según solicitud de la aseguradora, esta pendiente firma por parte de la EPS. 2. Se realiza consolidación de contratos anteriores con NUEVA EPS para generar archivo y validar soportes completos de los mismos. 3. Se asiste a reunión contractual con las EPS SERVISALUD Y NUEVA EPS para procesos de acercamiento y negociación de servicios 4. Los documentos contractuales se	 	66.6%

		encuentran de manera organizada y archivada para su verificación en cada carpeta de contrato.		
8	**Proyectar respuesta a requerimientos hechos por parte de los diferentes entes sobre información del área de su competencia, cuando corresponda.**	1. Se desarrollaron matrices de solicitud de información de las diferentes dimensiones de secretaria de salud y el área de calidad y cumplimiento, reportadas dentro de los tiempos establecidos. 2. Se realizo el apoyo en la elaboración de oficios, documentos e informes requeridos desde las diferentes entidades de salud, gobernación y municipio. 3. Se apoyo el diligenciamiento de certificaciones de actividades contractuales solicitadas a la ESE, por parte de colaboradores. 4. Se apoyo la elaboración de informes de gestión a usuarios junto con el área de trabajo social bajo la aprobación de gerencia. 5. Apoye la generación de certificaciones de actividades y convocatorias propias de la ejecución del contrato de concurrencia, según soportes requeridos.		66.6%
9	**Participar en la actualización del manual de**	1. Participe en las diferentes capacitaciones, actualizaciones y	A la fecha se logra la adecuación y actualización de 12 rutas y	66.6%

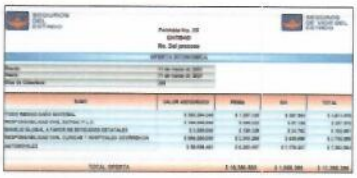
	normas, protocolos, procedimientos, políticas y demás documentación requerida para el correcto funcionamiento de su área.	actividades propias de los protocolos, normas, políticas rutas y demás solicitudes requeridas en el cumplimiento de los lineamientos del área de la salud. 2. Participe en las diferentes capacitaciones y asistencias técnicas por parte de olas aseguradoras. 3. Se participo en reuniones convocadas con entidades territoriales. 4. Se realizo procesos de verificación y asignaciones de roles profesionales en las plataformas del ministerio de salud. 5. Se realizo actualización y manejo de datos de la Gerente en plataforma de firmas digitales, generando instaladores y soportes de los mismos. 6. Se realizo seguimiento a compromisos generados desde las mesas de seguridad al paciente.	protocolos faltantes en la entidad, la evidencia se encuentra en la carpeta física de rutas y protocolos.  	
10	**Realizar control y organización de procesos y procedimientos de las distintas áreas administrativas y asistenciales de la ESE, con previa aprobación de la gerencia**	1. Para el periodo de ejecución se realizó apoyo en actividades lideradas desde gerencia: - Coordinación de la estrategia de concurrencia y PIC Municipal - Organización de articulación y		66.6%

		socialización de rutas en salud de la ESE. - Apoyo en la realización de CLUB DE CRONICOS - Se apoyo la estrategia de atención en colegios. - Se estableció articulación con entidades con el objetivo de llevar acabo actividades propias de la ESE. - Se realizo representación en mesa de auditoria contractual vigencia 2022 con NUEVA EPS. - Se realizo plan de mejora para procesos de salud publica y sus respectivos reportes. - Apoye la logística de brigadas de vacunación de la ESE.		
11	**Identificar y actualizar direcciones, teléfonos y correos electrónicos con el fin de mantener comunicación permanente con las diferentes EPS y ASEGURADORAS**	1. La actualización y progreso continuo de contratación con EPS, ARL, y aseguradoras de pólizas se mantuvo de manera continua. 2. Se estableció contrato con el coordinador de red de NUEVA EPS. 3. Se establecio contacto con el área contractual de SALUD TOTAL. 4. Se establecio contacto con las referentes de las diferentes dimensiones.	 	66.6%
12	**Gestión En Áreas Operativas Y Coordinación Administrativa**	1. La gestión y liderazgo de los diferentes procesos y actividades tanto de las áreas operativas asistenciales como administrativas se		66.6%

		logaron satisfactoriamente en el periodo de ejecución, existen procesos continuos los cuales son controlados y vigilados desde la coordinación y de los cuales se rinde información a gerencia de sus resultados.		
13	**Gestionar autorizaciones de servicio con las diferentes EAPBS y aseguradoras de usuarios, garantizando la realización de los procedimientos con autorización y soporte de dichas entidades**	1. Se realizaron procesos de autogestión en autorización en las diferentes plataformas de las EAPBS. 2. Se realizaron procesos de autorización en traslados de pacientes a hospitales de mayor nivel 3. Se gestionaron autorización de servicios en salud con la EPS SALUD TOTAL de los usuarios que son atendidos por portabilidad en la institución. 4. Se realizo supervisión en la autorización de procedimientos de laboratorio autorizados por las EPS para posterior toma de los mismos. 5. Se gestionaron autorizaciones para la realización de procedimientos del área asistencial y traslados asistenciales de las diferentes aseguradoras, en garantía de un pago acorde a lo pactado en los tarifarios contratados.	Las autorizaciones solicitadas fueron entregadas al área de facturación para respectivo tramite  	66.6%

		6. Se realizo apoyo en gestión en plataforma autorización de servicios NUEVA EPS.		
14	**Liderar procesos de referencia y contra referencia de pacientes con hospitales de IPS de mayor complejidad**	1. Se direccionaron traslados en el servicio TAB según lo requerido y soportado en cada situación, traslado primario, priorizado y ubicado. 2. Para el periodo de ejecución se realizaron 16 traslados siguiendo el protocolo de referencia y contrarreferencia de cada entidad. 3. Se generaron informes trimestrales que se reportan a la gobernación sobre referencia y traslados de la entidad, los 3 informes fueron enviados dentro de los tiempos establecidos para el cumplimiento.	El correo de autorizaciones y referencia se encuentra la evidencia de las gestiones realizadas.  Boleta de autorizaciones	66.6%
15	**Apoyar los procesos que surjas del plan de intervenciones colectivas**	1. Participe en las actividades de capacitación de los profesionales ejecutores del PIC en dimensiones que se trabajan articuladamente con la ESE. 2. Organicé cronogramas de intervenciones por parte de los profesionales ejecutores de las intervenciones colectivas.		66.6%

		3. Se realizo entrega de formato de informes a los ejecutores con previa aprobación de gerencia. 4. Se apoyaron las diferentes estrategias de ejecución desde las dimensiones de APS. 5. Se organizaron seguimientos requeridos en casos especiales de la comunidad.		
16	**Llevar control administrativo y estadístico de referencia y contrarreferencia**	1. Se documento de manera física los diferentes soportes de los traslados efectivos que se realizaron durante el periodo. 2. Se realizo envió de soportes documentales de referencia y contrareferencia al área de calidad. 3. Se implemento la ruta de referencia y contrarreferencia de EPS SANITAS, teniendo como soporte de ella los correos de notificación, códigos de ingreso de traslado y volantes de autorización de traslado. 4. Se manejo la plataforma de referencia y contra referencia de NUEVA EPS para procesos de remisiones y traslados. 5. En articulación con el área de facturación se entregaron soportes de traslados para procesos de cobro.	La evidencia de la gestión realizada se puede verificar en la AZ de bitácoras de traslado con sus respectivos soportes y en el correo de referencia y contra referencia	66.6%

17	**Realizar control y seguimiento de pólizas contratadas por la ESE.**	1. Se mantuvo actualizada la información de la plataforma de SEGUROS DEL ESTADO, en donde se encuentra todo referente a pólizas y sus pagos. 2. Se enviaron soportes de pago a pólizas de aseguramiento. 3. Se realiza cierre de cotización pólizas de ambulancia.	 	66.6%
18	**Asistir a capacitaciones, actualizaciones, comités y/o reuniones que le competan a su área y/o le sean asignadas**	1. Asistí a diferentes reuniones externas de entidades que por funciones articuladas con la ESE se tiene una debida articulación. 2. Asistí y participe en capacitaciones y comités internos de la ESE, liderados desde cada área. 3. Participe en reunión con entidades municipales con enfoque social. 4. Participe en reunión por parte de control interno auditorias.		66.6%
19	**Las demás que por ley o por la naturaleza del contrato, se requieran para el buen funcionamiento de la entidad**	1. Participe en actividades solicitadas desde gerencia que apoyan el buen funcionamiento y crecimiento de la institución y sus procesos. 2. Apoye los procesos logísticos para el desarrollo de actividades propias de la ESE.	En evidencia se participa en cada actividad que desde la gerencia se programe y requiera apoyo del área de coordinación	66.6%

		3. Realice apoyo en los procesos de organización de las diferentes zonas de la ESE		

GERALDINE GUZMAN GUZMAN C.C 1.071.868.400 de Nimaima CONTRATISTA	KAREN YELIPZA BENAVIDEZ CARDENAS C.C 1.074.929.565 de Vergara GERENTE.