CONTRATO Nº 150.25.4.0656 Vigencia: 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA YANETH HOYOS MORENO

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: NOVIEMBRE

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA**, se obliga a prestar, por sus propios medios, con plena autonomía, técnica, administrativa y financiera, los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento, realizando visitas de verificación en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud, asistencia técnica, inspección y vigilancia que deban adelantarse a los Prestadores de Servicios de Salud, debiendo conceptuar sobre hallazgos encontrados en las respectivas visitas y medidas de seguridad a que haya lugar, elaborando las actas, conceptos e informes respectivos, conforme a las obligaciones descritas a continuación:

OBLIGACIONES CONTRACTUALES Se listan cada una de las obligaciones suscritas en el contrato	**ACTIVIDADES REALIZADAS** Se describen las actividades realizadas por cada obligación contractual
Obligaciones Especificas	
1. Cumplir con la planeación previa de la visita cuando ha sido designado responsable, definiendo las listas de chequeo que se aplicarán de acuerdo a los servicios declarados por el prestador, y la asignación por servicios y/o estándares según el número y perfil de verificadores.	Durante este periodo no fui designada como responsable de visita previa de habilitación.
2. Entregar como responsable de la visita las listas de chequeo para ser enviadas por correo electrónico al prestador junto con la notificación de la visita.	Durante este periodo no fui designada como responsable de visita previa de habilitación.
3. Gestionar como responsable de la visita asignada la recolección de la información procesada por cada verificador y entregar Acta e Informe completo veraz y coherente.	Durante este periodo no fui designada como responsable de visita previa de habilitación.
4. Apoyar la realización de visitas de verificación de condiciones de habilitación y de evaluación de los componentes del	Durante este periodo apoye en las visitas previas de los siguientes prestadores:

Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud, según tipo de Prestador y de acuerdo al cronograma establecido por la entidad.	- CENTRO ONCOLOGICO DEL CARIBE - REHUMAHELP.
5. Participar en las estrategias de búsqueda activa de Prestadores de Servicios en el Departamento de Caldas definidas por la entidad.	Durante este mes no fui designada para desarrollar esta actividad.
6. Apoyar la realización de visitas de inspección, vigilancia y control a los Prestadores de Servicios de Salud del departamento de Caldas, según comisión asignada.	Durante este mes no fui designada para desarrollar actividades de IVC.
7. Elaborar y suscribir las respectivas actas de visita entre el Grupo Verificador y el Prestador de Servicios de Salud.	Durante este periodo realice apoyo en la elaboración de las siguientes actas de las vistas: CENTRO ONCOLOGICO DEL CARIBE REHUMAHELP
8. Elaborar el respectivo informe de visita entre el Grupo Verificador y hacer entrega al Área del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad, según el instructivo definido en el SIG y dentro de los términos estipulados.	Durante este periodo realice los respectivos informes de las siguientes visitas: CENTRO ONCOLOGICO DEL CARIBE REHUMAHELP
9. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento del SOGC.	Durante este periodo no fui designada como líder de visita.
10. Participar en el diseño y ejecución del programa de humanización dirigido a los Prestadores Públicos.	Durante este periodo participe activamente en el diseño y ejecución del programa de humanización de los servicios de salud de las ESEs, en cuanto a la finalización de la tercera y cuarta fase del programa, se gestionaron los personajes y las píldoras de la semana, los cuales fueron difundidos por diferentes medios, se realizó búsqueda de patrocinadores, se realizó gestión para el desarrollo de las ferias de experiencias exitosas con los hospitales participantes y el grupo del SOGC de la DTSC, además de las gestiones necesarias para el evento final, como realización del contrato para la logística del mismo.
11. Apoyar la realizar visitas de seguimiento a redes integrales	Durante este periodo no fui designada para apoyar el proceso de

de prestadores según priorización.	redes integrales.
12. Apoyar la realización sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	Durante este periodo no desarrolle esta actividad.
13. Participar en la Inspección y vigilancia a la formulación y cumplimiento de los contenidos del PAMEC de los municipios descentralizados e IPS según asignación y reportar la información correspondiente de acuerdo a los parámetros de la circular 12/16.	Durante este periodo no participe en IV del PAMEC de municipios descentralizados.
14. Consolidar y reportar los datos del sistema de información de la calidad, de acuerdo a los parámetro de la circular 12 de 2016 y la resolución 256 de 2016	No fui asignada para este mes para consolidar y reportar los datos del sistema de información de la calidad, de acuerdo a los parámetros de la circular 12 de 2016 y la resolución 256 de 2016.
15. Apoyar con la Inspección y vigilancia a las IPS y a los Servicios de Transporte Especial frente al Sistema de Información de la Calidad y reportar información correspondiente de acuerdo a los parámetros de la circular 12/16 y la resolución 256/16.	No fui asignada durante este periodo para realizar IV a las IPS y a los servicios de Transporte especial, frente al sistema de información.
16. Apoyar la gestión de las PQR de acuerdo al procedimiento establecido.	Durante este mes no fui designada para apoyar en la gestión de PQR.
17. Velar por participar en las reuniones convocadas por el Subdirector o la Coordinación del SOGC, para análisis de casos, definición de conductas, toma de medida de seguridad, emisión de conceptos técnicos, rendición de informes y seguimientos de planes de mejora.	Participe activamente en las reuniones convocadas durante este mes por la coordinación del SOGC, con el fin de programar actividades, entregar informes de las visitas realizadas y establecer los lineamientos de las diferentes visitas.
18. Elaborar y entregar informes requeridos a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento por las diferentes dependencias de la entidad y entes de control y los propios	Realice y entregue los informes solicitados en el marco del SOGC y programa de humanización.

del SOGC, desarrollados en el marco del objeto contractual.	
19. Proyectar la respectiva respuesta a derechos de petición (PQR) que se alleguen al área, dentro de los términos establecidos, cuando se le requiera.	No fui asignada durante este periodo para realizar respuestas a derechos de petición.
Observaciones: Participe en II congreso de humanización del MSPS.	

FIRMA ELECTRONICA 2021-11-24
Claudia Yaneth Hoyos Moreno
Contratista
C.C 1.053.777.095

FIRMA ELECTRONICA2021-11-24
Martha Cecilia Arroyave Buritica
Supervisor
C.C 30.280.458