INFORME DE ACTIVIDADES N°03
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE MARZO AL 31 DE MARZO DE 2025

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO	
No. Contrato o Convenio y año de suscripción:	Contrato de Prestación de Servicios No 0799-2025
Objeto:	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE GESTIÓN DE LA PLANEACIÓN CALIDAD DE LA E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS EN LA GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, AUDITORIA DE LA CALIDAD Y PLANEACIÓN.*
Clase de Contrato o convenio:	Prestación de servicios
Fecha Inicio:	07-01-2025
Fecha Terminación:	31-05-2025
Prórroga del plazo de ejecución	N/A
Nombre del contratista:	Cristian Camilo Ñustes Posada
CC / Nit: del contratista	1094920795
Nombre del Supervisor del Contrato o convenio:	Antonio José Jaramillo Román
Cargo del Supervisor:	Director Administrativo Gestión de Planeación y Calidad

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

No	OBLIGACIONES (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	OBSERVACIONES Observaciones del supervisor
1	Brindar apoyo a la dirección administrativa de planeación y calidad a través del apoyo, acompañamiento, y asesoría profesional, a cada uno de los equipos que se haya asignado como tal y que hagan parte del ciclo de mejoramiento institucional de tal forma que promueva una cultura de calidad sustentada en el marco del Decreto 1011 de 2006 - Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, Manual de Acreditación en Salud y en el Manual de Aseguramiento de la Calidad institucional,	Apoye el proceso de consolidación de las evidencias de las oportunidades y acciones de mejora derivadas de la última autoevaluación realizada a los estándares de acreditación de gerencia. Realice la consolidación de los soportes en plataforma Drive destinada para tal fin. Apoye la construcción y consolidación de la presentación en la cual se identifican las fortalezas institucionales en el enfoque, implementación y resultado de cada uno de los estándares de acreditación de gerencia. Apoye la realización de la autoevaluación de los estándares de acreditación de	https://drive.google.com/drive/folders/1MGYcGeB7eagS4TFNAzjq3HrwOWQOd-6m?usp=drive_link	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	OBLIGACIONES (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	OBSERVACIONES Observaciones del supervisor
		gerencia, realizando la lectura de la presentación de los soportes en reunión virtual en la cual asistieron los lideres del equipo de autoevaluación, asesor de FDF y líder de acreditación de la institución. Brinde apoyo a la Subgerencia Administrativa en la actualización del Manual de procedimientos del SARLAFT y sistema SICOF.		
2	Brindar apoyo a la dirección Administrativa de Planeación y Calidad en el monitoreo y reporte de la información relacionada con el Decreto 2193 de 2004 y posteriores informes que se requieran en el marco de dicha información.	Durante el mes de marzo no se realizó el reporte de informes de los indicadores del al Decreto 2193 de 2004 del Ministerio de Salud y Protección Social. Realice seguimiento al reportes de los informes correspondientes a la Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes al mes de marzo de 2025.	https://drive.google.com/drive/folders/1pPD_F47ZjJLRkh2e2J3Pj5-UfyHM1kp5?usp=drive_link	
3	Brindar apoyo a la dirección administrativa de planeación y calidad en la formulación, revisión, actualización y seguimiento periódico de los planes institucionales (plan de gestión gerencial, plan de desarrollo, planes operativos y planes estratégicos de las institución.	Durante el mes de marzo de 2025 realice la solicitud de seguimiento del informe de los indicadores de gestión definidos en la Resolución No.408 del 2018 de Ministerio de Salud, correspondientes al primer bimestre de la vigencia 2025. Durante el mes de marzo de 2025 realice la solicitud de seguimiento del informe de los indicadores del Plan Operativo Anual correspondientes al primer bimestre de la vigencia 2025. Realice solicitud de ajuste a la plataforma del Plan Operativo Anual en trabajo articulado con ingeniero de sistemas de apoyo del área de planeación.	https://drive.google.com/drive/folders/1euESJapK1A8pHLDUwsRJ1VE5rXmUgOXF?usp=drive_link	
4	Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los	Durante el mes de marzo de 2025 realice la solicitud de seguimiento del informe de	https://drive.google.com/drive/folders/1u_sniaXS	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	OBLIGACIONES (Transcribir las obligaciones específicas contractuales según contrato suscrito)	DETALLE ACTIVIDADES REALIZADAS (Describir detalladamente las actividades realizadas, fecha, nombre actividad, objetivo, número de personas atendidas)	REGISTRO DE EVIDENCIAS ESPECIFICAS (Describir que evidencia, formato y ubicación – PC, SECOP etc)	OBSERVACIONES Observaciones del supervisor
	hallazgos en el seguimiento de los planes institucionales (plan de gestión gerencial, plan de desarrollo, planes operativos y planes estratégicos de la institución).	los indicadores de gestión definidos en la Resolución No.408 del 2018 de Ministerio de Salud, correspondientes al primer bimestre de la vigencia 2025. Durante el mes de marzo de 2025 realice la solicitud de seguimiento del informe de los indicadores del Plan Operativo Anual correspondientes al primer bimestre de la vigencia 2025. Realice seguimiento a las acciones del plan de mejoramiento suscrito con la Oficina de Control Interno por parte del área de planeación.	u9P8YtwsEn8gZ8ed4ose8o2x?usp=sharing	
5	Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en la gestión del Sistema Integral de Administración del Riesgo, dando cumplimiento a la metodología de Administración del Riesgo Institucional	Apoye la revisión y consolidación de los mapas de riesgos entregados por parte de los lideres de los procesos y subprocesos institucionales, con el fin de consolidar el mapa de riesgos institucional vigencia 2025. Continue con el cargue en plataforma SIGIR de los mapas de riesgos institucionales entregados por parte de los lideres de los procesos.	https://drive.google.com/drive/folders/1SaySE0Me4xwj5uzansfFheOoDnyDGFaT?usp=drive_link	

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA PERIODO:	84337598 Febrero de 2025
SALUD: NUEVA EPS	$250.000

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA PERIODO:	84337598 Febrero de 2025
PENSIÓN: PROTECCIÓN	$ 320.000
ARL: POSITIVA	$48.800
CCF: COMFENALCO	$40.000

NOMBRE APELLIDO Y FIMA DEL CONTRATISTA	APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA):	APROBADO POR :
Cristian Camilo Ñustes Posada		