E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL UNIVERSITARIO DEL QUINDÍO SAN JUAN DE DIOS	**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**	**Página: 1 de 4**
		Código: JU-FO-60
		Versión: 01
	JURIDICA	**Vigente a partir de: Noviembre 20 del 2024**

INFORME DE ACTIVIDADES N°07 **CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO 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	Dos (02) meses (del 01 de junio al 31 de julio de 2025)
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 desarrollo de simulacro de acreditación en reunión del equipo de autoevaluación de los estándares de gerencia, que se realizó con el acompañamiento y asesoría de FDF. Apoye el desarrollo de las avanzadas de acreditación, con el fin de fortalecer los conceptos básicos sobre la gestión institucional en los diferentes procesos asignados. Apoye el inicio de recopilación y verificación de cumplimiento de las oportunidades de mejora de los estándares de acreditación de gerencia programados	https://drive.google.com/drive/folders/1MUE1KffXzTcM01GVx_VVqYILnRh-0pPk	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:				
No	OBLIGACIONES (Transcribir las obligaciones especificas 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
		para la vigencia 2025. Apoye el cargue de las oportunidades y acciones de mejora en la plataforma PUMP institucional, por medio de la cual se realizará el seguimiento correspondiente a Participe en el desarrollo del EPM de Control Interno programado para el mes evaluado. Participe en EPM del proceso de planeación y calidad, realizado el día 30 de julio de 2025.		
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 realice consolidación y análisis de los indicadores de calidad definidos en el Decreto 2193 del Ministerio de Salud correspondientes al primer trimestre de 2025. Realice seguimiento a los reportes de los informes correspondientes a la Circular Única de la Superintendencia Nacional de Salud correspondientes al mes de **julio** de 2025, llevando control respectivo en instrumento Excel diseñado para fortalecer el control y cumplimiento.	https://drive.google.com/drive/folders/1MUE1KffXzTcM01GVx_VVqYILnRh_-0pP	
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 la institución.	Durante el mes de **julio** de 2025 realice la solicitud a los lideres de los procesos de la entidad del seguimiento del tercer bimestre del cumplimiento del Plan Operativo Anual de la vigencia. Inicie con la consolidación y verificación de la información para el diseño del informe de seguimiento. Durante el mes de **julio** de 2025 realice solicitud a los lideres de los procesos de la entidad del seguimiento del tercer bimestre del cumplimiento del Plan de Gestión Gerencial. Inicie con la consolidación y análisis de la información reportada	https://drive.google.com/drive/folders/1MUE1KffXzTcM01GVx_VVqYILnRh_-0pP	

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
		referente al cumplimento de los indicadores de gestión establecidos en la resolución 408 de 2018 del Ministerio de Salud y Protección Social. Apoye el despliegue de la campaña institucional de teléfono estratégico 1-4-14-50 orientada en facilitar la adherencia de la plataforma estratégica, objetivos y metas institucionales en todos los niveles de la entidad. Apoye el desarrollo de auditoria adelantada por la oficina de control interno, respecto a la evaluación del subproceso de desarrollo estratégico, brindando toda la información requerida por el auditor, realizando su entrega respectiva por medio de correo electrónico. Apoye mesa de trabajo realizada en coordinación con la revisoría fiscal, con el fin de realiza análisis al desarrollo y evaluación del indicador gerencial asociado a las compras realizadas por medio de mecanismos electrónicos, esto con el fin de determinar fuentes y soportes a presentar para la evaluación de la vigencia 2025. Apoye el desarrollo de la evaluación del Modelo Estándar de Control Interno del primes semestre de 2025, con relación a los criterios relacionados con el proceso de planeación.		
4	Brindar apoyo a la Dirección Administrativa de Planeación y Calidad en la elaboración de planes de mejoramiento a partir de los hallazgos en el seguimiento de los planes institucionales (plan de gestión gerencial, plan de desarrollo, planes operativos y planes estratégicos de la institución).	Durante el mes de **julio** de 2025, apoye el inicio de revisión de las oportunidades de mejora en el aplicativo PUMP definidas en la autoevaluación de los estándares de gerencia.	https://drive.google.com/drive/folders/1MUE1KffXzTcM01GVx_VVqYILnRh_-0pP	

No	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: 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
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 el desarrollo del segundo trimestre del comité de riesgos institucional, en el cual se expusieron los principales avances obtenidos en el periodo incluyendo los riesgos materializados, logros y tareas para continuar con el fortalecimiento de la gestión de los riesgos en la entidad. Apoye el seguimiento y auditoria a los lideres de los procesos administrativos y financieros, acerca del seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2025, de conformidad con las disposiciones de la política institucional de riesgos. Realice el registro en plataforma SIGIR de acuerdo a las disposiciones institucionales.	https://drive.google.com/drive/folders/1MUE1KffXzTcM01GVx_VVqYILnRh-0pP	

INFORMACIÓN APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL	
NO. DE PLANILLA	87629273
PERIODO:	Junio de 2025
SALUD: NUEVA EPS	$300.000
PENSIÓN: PROTECCIÓN	$ 384.000
ARL: POSITIVA	$58.500
CCF: COMFENALCO	$48.000

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