CONTRATO Nº 150.25.4.0533 Vigencia: 2020

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA YANETH HOYOS MORENO

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: OCTUBRE

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 que se describen 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. Participar activamente en la compilación, análisis y publicaciones que contribuyan al fortalecimiento del observatorio social.	Mediante la elaboración y entrega de los informes de habilitación, se aporta para contar con la información de los Prestadores en el momento que se requiera.
2. 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.	Se ha cumplido con la planeación de las visitas designadas, definiendo las listas de chequeo de documentos que debe alistar el prestador, elaboración de las actas y de la consolidación del informe, utilizando las listas de chequeo aplicables de acuerdo a los servicios declarados por los prestadores.
3. Entregar como responsable de la visita las listas de chequeo para ser enviadas por correo electrónico al prestador junto	Se realizó la respectiva visita al prestador Oncólogos del Occidente de la cual fui líder.

con la notificación de la visita.	
4. 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.	Realice gestión en la recolección de la información procesada por cada verificador y entregue actas e informes en forma completa, veraz y coherente.
5. Realizar visitas de verificación de condiciones de habilitación y de evaluación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud, según tipo de Prestador y de acuerdo al cronograma establecido por la entidad.	Durante este mes no me fueron designadas actividades relacionadas con esta obligación.
6. Participar en las estrategias de búsqueda activa de Prestadores de Servicios en el Departamento de Caldas definidas por la entidad.	Durante este mes no me fueron designadas actividades para realizar búsqueda activa.
7. Realizar visitas de inspección, vigilancia y control a los Prestadores de Servicios de Salud del departamento de Caldas, según comisión asignada.	Se realizó visita de IVC al Hospital Departamental San Juan de Dios de Riosucio por PQRS presentada y comisión designada.
8. Elaborar y suscribir las respectivas actas de visita entre el Grupo Verificador y el Prestador de Servicios de Salud.	Participe en la realización de las siguientes visitas: Visita de Red: Oncólogos del Occidente Visita de Bioseguridad COVID-19: ESE San Antonio Villamaría Asistencia técnica a DLS en PAMEC: Belalcázar - Filadelfia
9. 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 siguientes informes: Visita de Red: Oncólogos del Occidente Visita de Bioseguridad COVID-19: ESE San Antonio Villamaría Asistencia técnica a DLS en PAMEC: Belalcázar - Filadelfia
10. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de	Participe en la elaboración y entrega de las listas de chequeo e

verificación del cumplimiento del SOGC.	instrumentos para la evaluación durante el evento de humanización.
11. Participar en el diseño del programa de capacitación dirigido a Prestadores, Municipios descentralizados y EPS, con metodología y ayudas educativas.	Durante este mes participe en la elaboración de presentaciones para los prestadores para la capacitación en la Resolución 3100 y Telemedicina.
12. Realizar sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Único de Habilitación, según la necesidad y de acuerdo a los requerimientos de mesas de trabajo donde participe el área de habilitación.	Durante este mes no me fue designada esta actividad.
13. Realizar 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.	Participe en dos (2) Asistencias técnicas para las DLS en la formulación y cumplimiento de los contenidos del PAMEC de los municipios de belalcazar y filadelfia.
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. Participar según asignación de la evaluación realizada por La Dirección Territorial de Salud de Caldas a los hospitales públicos del departamento referente a la sustentación de indicadores de calidad según el decreto 2193 de 2004, dejando constancia de los hallazgos en actas de Inspección y vigilancia, y suscribiendo planes de mejoramiento si hay lugar.	No fui asignada para este mes para realizar evaluación referente a la sustentación de indicadores de calidad según el decreto 2193 de 2004.
16. Realizar Inspección y vigilancia a las IPS y a los Servicios	No fui asignada para este mes para realizar IV a las IPS y a los

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.	servicios de Transporte especial.
17. Apoyar la gestión de las PQR de acuerdo al procedimiento establecido.	Durante este mes no me fueron designadas actividades relacionadas con PQR.
18. Participar activamente 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 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.
19. 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 del SOGC, desarrollados en el marco del objeto contractual.	Durante este periodo realice los siguientes informes: Visita de Red: Oncólogos del Occidente Visita de Bioseguridad COVID-19: ESE San Antonio Villamaría Asistencia técnica a DLS en PAMEC: Belalcázar - Filadelfia
20. Apoyar las respuestas de fallos de tutelas que sean del área de habilitación cuando estos sean requeridos por el supervisor.	No fui asignada durante este mes para realizar apoyo para las respuestas en fallos de tutelas.
Observaciones: Fui designada durante este mes para apoyar las siguientes actividades: 1. Seguimiento a la permanencia de servicios en términos de RED de la Nueva EPS. 2. Participación en la estructuración del evento de humanización de la atención en salud.	

FIRMA ELECTRONICA 2020-10-26
Claudia Yaneth Hoyos Moreno
Contratista
C.C 30.280.458

FIRMA ELECTRONICA2020-10-26
Martha Cecilia Arroyave Buritica
Supervisor
C.C 1.053.777.095