

	DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD Proceso Gestión Jurídica Procedimiento Gestión de la Contratación Informe de Actividades Realizadas en Cumplimiento del Contrato	Versión: 04
		Código: F027-P00-GJ
		Fecha: 2025-05-09

CONTRATO N.º150.25.4.0012 Vigencia: enero 01 a enero 10 de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA TERESA HENAO LONDOÑO

INFORME CORRESPONDIENTE A: enero 01 a enero 10 de 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LO RELACIONADO CON LOS COMPONENTES DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE CALIDAD DE ATENCIÓN EN SALUD.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Obligaciones Generales o Específicas	
1. 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.	En este periodo NO fue asignada para realizar Visita de certificación, pero si fue asignada a realizar LEVANTAMIENTO DE MEDIDA STEFANIA GIRALDO.
2. Cumplir con la planeación previa de la visita cuando ha sido designado líder, 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, siendo el responsable de darlo a conocer con antelación a la comisión verificadora.	Ha estado dispuesta a cumplir con la planeación previa de visitas de certificación: LEVANTAMIENTO DE MEDIDA STEFANIA GIRALDO.
3. 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.	Envía por correo electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder: LEVANTAMIENTO DE MEDIDA STEFANIA GIRALDO.
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.	Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente.
5. Participar en las estrategias de búsqueda activa de prestadores de servicios en el Departamento de Caldas definidas por la entidad.	Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS.
6. Elaborar el respectivo informe de visita entre la comisión verificadora 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. De no efectuarse dejar constancia en el informe de actividades con plan de mejoramiento diligenciado en el SIG y dentro de los términos estipulados. De no efectuarse dejar constancia en el informe de actividades con plan de mejoramiento diligenciado en el SIG.	Realizo entrega de las actas de informes tanto de visitas de certificación: LEVANTAMIENTO DE MEDIDA STEFANIA GIRALDO.



DIRECCION TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD
 Proceso Gestión Jurídica
 Procedimiento Gestión de la Contratación
Informe de Actividades Realizadas en Cumplimiento del Contrato

Versión: 04
 Código: F027-P00-GJ
 Fecha: 2025-05-09

7. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento del SOGC.	Realizo entrega de las actas y listas de chequeo. También de la visita de IVC que se realizó de acuerdo con el cronograma establecido por el coordinador del SOGC.
8. Participar en la ejecución del programa de humanización teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentre.	En este periodo no ha iniciado el programa de humanización.
9. Realizar sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	En este periodo no fue asignada para realizar asistencia técnica, pero se evidencio completa disponibilidad.
10. 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. Demostrar su cargue en la carpeta SOGC que se encuentra en el servidor de la entidad.	En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC.
11. Realizar Inspección y vigilancia 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. Demostrar su cargue en la carpeta SOGC que se encuentra en el servidor de la entidad.	En este periodo NO fue asignada para realizar IVC al Sistema de Información de la Calidad, pero se actualizaron las bases de indicadores de 2024 y se definió el consolidado de la vigencia 2024 y tres trimestres de 2025.
12. Realizar inspección, vigilancia y control por PQR, según comisión asignada.	En este periodo fue asignada para realizar LEVANTAMIENTO DE MEDIDA STEFANIA GIRALDO.
13. Elaborar y suscribir las respectivas actas de visita entre la comisión verificadora y el prestador de servicios de salud.	Elaboro las actas e informe de las visitas realizadas durante este periodo.
14. Solicitar y participar en mesas de trabajo y unidad de análisis, para examen de casos, definición de conductas, toma de medida de seguridad, emisión de conceptos técnicos, rendición de informes y seguimientos de planes de mejora, de los cuales se entregarán los correspondientes soportes.	Estuvo dispuesta a Participar en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas.
15. 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.	Se evidencia completa disposición para la realización de informes y demás requerimientos generados desde la oficina del SOGC: Entrega de los aportes de asignaciones en las visitas realizadas. visitas ya cargadas en la carpeta del SOGC.
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2026-01-22
Maria Teresa Henao Londoño
Contratista
C.C

FIRMA ELECTRONICA 2026-01-23
Mary Luz Giraldo Escobar
Supervisor
C.C