

**EVIDENCIAS SOPORTE DOCUMENTAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Y  
DE APOYO A LA GESTION**

**CONTRATO N.º 150.25.4.0012 Vigencia: enero 01 a enero 10 de 2026**

**NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA TERESA HENAO LONDOÑO**

**OBLIGACIONES:**

**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.

**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.**

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 entregaran los correspondientes soportes.**

Estuvo dispuesta a Participar en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC:

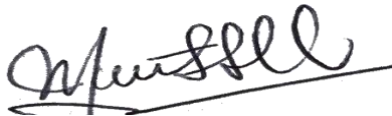
- Socialización y retroalimentación de actividades
- Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas.

**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.

**Dichos soportes reposan en el archivo de gestión del SOGC sistema obligatorio de garantía de calidad.**

MARÍA TERESA HENAO LONDOÑO



Nombres y apellidos

**CONTRATISTA**

C.C 30.318.295 de Manizales