

INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO N° 2026010511

VIGENCIA: Inicio 05-01-2026 finalización 30-06-2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: GRACE VIVIANA OCAMPO TRIANA

INFORME CORRESPONDIENTE: Mes de Abril de 2026

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA, APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD EN SALUD SOGCS EN LA E.S.E. HOSPITAL DEPARTAMENTAL SAN SIMÓN DE VICTORIA-CALDAS.

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 Generales o Específicas	
1. Cumplir con el objeto y especificaciones técnicas del contrato en el plazo convenido.	Dentro del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud se debe seguir la normatividad vigente, realizando un plan de auditorías, la documentación, las capacitaciones al personal y el trabajo en equipo.
2. Realizar el diagnóstico de la ESE Hospital Departamental San Simón de Victoria-Caldas en los estándares de habilitación definidos en la Resolución 3100 de 2019, de acuerdo a los servicios que oferta y que tiene registrados en el REPS.	Al iniciar labores en el área de calidad, se revisan y verifican los documentos existentes y aquellos que requieren actualización, modificación o elaborarlos como manuales, formatos, listas de chequeo, planes, protocolos, políticas y programas, reconociendo la importancia de mantenerlos organizados dentro del sistema de gestión de la calidad para cumplir con los estándares de habilitación.
3. Hacer revisión de los procesos de la ESE Hospital Departamental San Simón de Victoria-Caldas, con el fin de detectar las debilidades y falencias y así lograr diseñar e implementar un plan de mejoramiento que permita establecer acciones correctivas efectivas para lograr la calidad esperada y la satisfacción del cliente	Se realizan rondas de verificación de procesos y procedimientos, incrementando formatos de registro, lo que permite mejorar y asegurar una atención adecuada al paciente.
4. Verificar el cumplimiento de los ocho estándares de habilitación en cada uno de los servicios que oferta la ESE Hospital Departamental San Simón de Victoria-Caldas.	Se verifica en los diferentes servicios la asistencia brindada para garantizar una atención oportuna y la continuidad del cuidado en caso de que el paciente lo requiera, realizando acompañamiento y supervisando la seguridad del paciente.

5. Apoyar a la ESE Hospital Departamental San Simón de Victoria-Caldas en la preparación de la documentación de los ocho estándares de habilitación, en cada uno de los servicios ofertados por la Institución hospitalaria que tienen registrados en el REPS	se realiza un apoyo diario en los estándares de habilitación, implementado y actualizando documentos, que debe cumplir la ESE por normatividad.																				
6. Elaborar y presentar el cronograma de trabajo	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Frecuencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rondas de limpieza y orden</td><td>Diaria</td></tr> <tr> <td>Rondas de seguridad de paciente servicio de laboratorio y odontología</td><td>Semanal</td></tr> <tr> <td>Seguimiento al Programa de Seguridad del Paciente</td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td>Seguimiento de eventos adversos</td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td>Revisión y actualización documental</td><td>Diario</td></tr> <tr> <td>Capacitación</td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td>Apoyo de evaluación de satisfacción del usuario</td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td>Apoyo de socialización de deberes y derechos a los usuarios</td><td>Mensual</td></tr> <tr> <td>Reunión Comité de Calidad</td><td>Mensual</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Frecuencia	Rondas de limpieza y orden	Diaria	Rondas de seguridad de paciente servicio de laboratorio y odontología	Semanal	Seguimiento al Programa de Seguridad del Paciente	Mensual	Seguimiento de eventos adversos	Mensual	Revisión y actualización documental	Diario	Capacitación	Mensual	Apoyo de evaluación de satisfacción del usuario	Mensual	Apoyo de socialización de deberes y derechos a los usuarios	Mensual	Reunión Comité de Calidad	Mensual
Actividad	Frecuencia																				
Rondas de limpieza y orden	Diaria																				
Rondas de seguridad de paciente servicio de laboratorio y odontología	Semanal																				
Seguimiento al Programa de Seguridad del Paciente	Mensual																				
Seguimiento de eventos adversos	Mensual																				
Revisión y actualización documental	Diario																				
Capacitación	Mensual																				
Apoyo de evaluación de satisfacción del usuario	Mensual																				
Apoyo de socialización de deberes y derechos a los usuarios	Mensual																				
Reunión Comité de Calidad	Mensual																				
7. Presentar un informe detallado en medio magnético donde quede plasmado el trabajo realizado, con las recomendaciones dadas.	Desde el área de calidad de la ESE Hospital Departamental San Simón, se apoya a los diferentes servicios en la mejora de las actividades realizadas, las cuales se encuentran en constante incremento, modificación y actualización, con el fin de cumplir los lineamientos necesarios para una adecuada atención del paciente.																				
8. Realizar actualización de todos los Manuales y Procesos del Hospital.	Se actualiza, se modifica y se crea manuales, formatos, protocolos, procedimientos, listas de chequeo,																				

9. Apoyar todas las acciones para la creación, implementación y evaluación del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud -PAMEC-.	Se realiza encuestas a los usuarios en las diferentes áreas para autoevaluación de atención, se realiza cuestionario a los usuarios tener en cuenta que nivel de conocimiento tienen de los servicios prestados de la ESE
10. Analizar indicadores en salud y realizar planes de mejoramiento	A partir del análisis de los indicadores, es necesario realizar una verificación de los procesos con el fin de iniciar un plan de mejora continua. Este plan permitirá dar seguimiento a las acciones implementadas y asegurar resultados que garanticen una atención adecuada y de calidad para los pacientes.
11. Las demás que le asigne el Supervisor y/o Gerente acordes a su nivel académico.	Se brinda capacitación y acompañamiento en la elaboración de políticas y documentos institucionales en el área de Talento Humano. Asimismo, se ofrece apoyo profesional a las diferentes áreas que lo requieren.
Observaciones: El Contratista presenta toda la documentación requerida para la supervisión del mes de Abril de 2026 .	

GRACE VIVIANA OCAMPO T.
GRACE VIVIANA OCAMPO T
C.C. 1054554835

Contratista