

CONTRATO No 150.25.4.0150 Vigencia: enero 11 a junio 30 de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA TERESA HENAO LONDOÑO

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO: enero 11 a junio 30 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 Especificas	
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.	<p>ENERO: En este periodo fue asignada para realizar Visitas de certificación: ALCALDIA DE MANIZALES, FUNDACIÓN LIKE POR LA VIDA.</p> <p>FEBRERO: En este periodo NO fue asignada para realizar Visita de certificación, pero si evaluación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud (SIC de ESES de caldas), según tipo de prestador y de acuerdo al cronograma establecido.</p> <p>MARZO: En este periodo fue asignada para realizar Visita de certificación de: Manuela Gallego, Jonathan Manrique Salazar, Giovanni Rojas López, CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CALDAS, CORPORACION HOGARES CREA DE COLOMBIA SECCIONAL CALDAS -HOGAR CREA DE MANIZALES.</p> <p>ABRIL: En este periodo fue asignada para realizar Visita de certificación de: Prevención Ocupacional SAS, ICOI SALUD, AMI SALUD IPS SAS.</p> <p>MAYO: En este periodo NO fue asignada para realizar Visita de certificación, pero si evaluación de los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud (SIC de ESES de caldas), según tipo de prestador y de acuerdo al cronograma establecido.</p> <p>JUNIO: En este periodo fue asignada para realizar Visita de certificación e IVC de SIC: INSTITUTO CALDENSE DE MEDICINA DEL DOLOR S.A.S., Visita de certificación: LEIDY CAROLINA ARIAS DELGADO (PRESTADOR NO UBICADO). Visita de certificación: SARA INÉS MARIN BEDOYA.</p>
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	<p>ENERO: Ha cumplido con la planeación previa de visitas de certificación, en las que ha sido asignada como líder: FUNDACIÓN LIKE POR LA VIDA, IVC RIOSUCIO: JORGE MORENO.</p>

<p>estándares según el número y perfil de verificadores, siendo el responsable de darlo a conocer con antelación a la comisión verificadora.</p>	<p>FEBRERO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC a las ESES frente al Sistema de Información de la Calidad (Resolución 256/16)-Evaluación III trimestre de 2025. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de Febrero.</p> <p>MARZO: Ha cumplido con la planeación previa de visitas de certificación, en las que ha sido asignada como líder: Manuela Gallego, CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CALDAS.</p> <p>ABRIL: Ha cumplido con la planeación previa de visitas de certificación, en las que ha sido asignada como líder: AMI SALUD IPS SAS.</p> <p>MAYO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC a las ESES frente al Sistema de Información de la Calidad (Resolución 256/16)-Evaluación I trimestre de 2026. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de mayo.</p> <p>JUNIO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita cuando ha sido asignada como líder: RAFAEL LORENZO MEZA SEPULVEDA. IVC de SIC: INSTITUTO CALDENSE DE MEDICINA DEL DOLOR S.A.S.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: Envía por correo electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder: FUNDACIÓN LIKE POR LA VIDA.</p> <p>FEBRERO: Envía por Correo Electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder de todas las visitas de IVC de las ESES.</p> <p>MARZO: Envía por Correo Electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder visitas de Certificación y de IVC de SIC.</p> <p>ABRIL: Envía por Correo Electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder visitas de Certificación y de IVC de SIC.</p> <p>MAYO: Envía por Correo Electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder de todas las visitas de IVC de las ESES.</p> <p>JUNIO: Envía por Correo Electrónico cuando es responsable de la visita las listas de chequeo a los prestadores donde fue designada como líder y en la visita de IVC de SIC: INSTITUTO CALDENSE DE MEDICINA DEL DOLOR S.A.S.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente.</p> <p>FEBRERO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de</p>

	<p>chequeo completo veraz y coherente. MARZO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente. ABRIL: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente. MAYO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente. JUNIO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente.</p>
<p>5. Participar en las estrategias de búsqueda activa de prestadores de servicios en el Departamento de Caldas definidas por la entidad.</p>	<p>ENERO: Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS. FEBRERO: Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS. MARZO: Gestiona la recolección de la información y entrega acta y lista de chequeo completo veraz y coherente. ABRIL: Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS. MAYO: Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS. JUNIO: Estuvo atenta durante la realización de las diferentes visitas a identificar prestadores que no se encontraran registrados en el REPS.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: Realizo entrega de las actas de informes dentro de los tiempos requeridos: ALCALDIA DE MANIZALES, FUNDACIÓN LIKE POR LA VIDA, IVC RIOSUCIO: JORGE MORENO. FEBRERO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones realizadas a las ESES) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC y en el SIG. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de febrero. MARZO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones realizadas) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC. ABRIL: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones realizadas) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC: La Enfermería, Levantamiento de medida Marco A Guevara. MAYO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones</p>

	<p>realizadas a las ESES) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC y en el SIG. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de mayo.</p> <p>JUNIO: Realizo entrega de informes de visitas y de acta de IVC y lista de chequeo (de la evaluación realizada) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC.</p>
<p>7. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento del SOGC.</p>	<p>ENERO: Realizo entrega de las actas y listas de chequeo: FUNDACIÓN LIKE POR LA VIDA. También de la visita de IVC que se realizó de acuerdo con el cronograma establecido por el coordinador del SOGC.</p> <p>FEBRERO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones realizadas a las ESES) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC y en SIC. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de febrero.</p> <p>MARZO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC.</p> <p>ABRIL: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC.</p> <p>MAYO: Realizo entrega de las actas de IVC y listas de chequeo (de las evaluaciones realizadas a las ESES) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC y en SIC. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de mayo.</p> <p>JUNIO: Realizo entrega de listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento (de la evaluación realizada) al área del sistema obligatorio de Garantía de la Calidad de manera oportuna y siguiendo los lineamientos establecidos para tal fin, se encuentran todos los soportes en la carpeta del SOGC.</p>
<p>8. Participar en la ejecución del programa de humanización teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentre.</p>	<p>ENERO: En este periodo no ha iniciado el programa de Humanización.</p> <p>FEBRERO: Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.</p> <p>MARZO: Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.</p> <p>ABRIL: Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.</p> <p>MAYO: Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.</p> <p>JUNIO: Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.</p>
<p>9. Realizar sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.</p>	<p>ENERO: En este periodo no fue asignada para realizar asistencia técnica, pero se evidencio completa disponibilidad.</p>

	<p>FEBRERO: En este periodo no fue asignada para realizar asistencia técnica, pero se evidencio completa disponibilidad. MARZO: En este periodo no fue asignada para realizar asistencia técnica, pero se evidencio completa disponibilidad. ABRIL: En este periodo no fue asignada para realizar asistencia técnica, pero se evidencio completa disponibilidad. MAYO: En este mes se realizará asistencia técnica a líder de calidad del Hospital San Rafael de Risaralda. JUNIO: En este mes se realiza asistencia técnica a INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE CALDAS (INFICALDAS), SECRETARIA DE SALUD DE LA DORADA (PROGRAMADA PARA EL 30-06-2026).</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC. FEBRERO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC. MARZO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC. ABRIL: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC. MAYO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC. JUNIO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC PAMEC.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: En este periodo elaboro el cronograma para realizar IVC a las 29 ESES de CALDAS de acuerdo con la Resolución 256/16, en el mes de febrero.</p> <p>FEBRERO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC a las ESES frente al Sistema de Información de la Calidad (Resolución 256/16)-Evaluación III trimestre de 2025. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de febrero.</p> <p>MARZO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC SIC a: CRUZ ROJA COLOMBIANA SECCIONAL CALDAS, CORPORACION HOGARES CREA DE COLOMBIA SECCIONAL CALDAS -HOGAR CREA DE MANIZALES.</p> <p>ABRIL: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC SIC a: Prevención Ocupacional SAS, ICOI SALUD, AMI SALUD IPS SAS.</p> <p>MAYO: Se ha cumplido con la planeación previa de visita y evaluación: IVC a las ESES frente al Sistema de Información de la Calidad (Resolución 256/16)-Evaluación I trimestre de 2026. A la fecha ya evaluación de 24 ESES, pendientes 5 ESES a realizar en este mismo mes de mayo.</p> <p>JUNIO: Se ha cumplido con IVC de SIC: INSTITUTO CALDENSE DE MEDICINA DEL DOLOR S.A.S.</p>
<p>12. Realizar inspección, vigilancia y control por PQR, según comisión asignada.</p>	<p>ENERO: En este periodo fue asignada para realizar IVC por PQRS: IVC RIOSUCIO: JORGE MORENO. FEBRERO: En este periodo fue asignada para realizar levantamiento de medida a: CARLOS AUGUSTO DUQUE URREA. MARZO: En este periodo fue asignada para realizar levantamiento de medida a: ESE Hospital General San Isidro,</p>

	<p>ABRIL: En este periodo fue asignada para realizar IVC por PQRS a La Enfermería, levantamiento de medida a: Marco A Guevara. MAYO: En este periodo NO fue asignada para realizar IVC por PQRS. JUNIO: En este periodo Fue asignada para IVC Reubicación de sello PUNTO CAPILAR.</p>
<p>13. Elaborar y suscribir las respectivas actas de visita entre la comisión verificadora y el prestador de servicios de salud.</p>	<p>ENERO: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo. FEBRERO: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo. MARZO: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo. ABRIL: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo. MAYO: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo. JUNIO: Elaboro las actas e informes de la todas las visitas realizadas durante este periodo.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de enero - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas. FEBRERO: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de febrero. - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas. MARZO: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de marzo. - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas. ABRIL: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de abril. - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas. MAYO: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de mayo. - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas. JUNIO: Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC: - Socialización y retroalimentación de actividades realizadas en el mes de junio. - Unidad de Análisis IVC y Revisión de casos de visitas.</p>
<p>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.</p>	<p>ENERO: 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. FEBRERO: Se evidencia completa disposición para la realización de informes y</p>

	<p>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. Participo en reunión con grupo de aseguramiento para planeación de Auditoria GAUDI- Socialización de inconsistencias con municipios del Departamento y EPS.</p> <p>MARZO: 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.</p> <p>Se entrego consolidado de indicadores de 2025 de las 29 ESES de CALDAS, solicitado por la Subdirectora de Prestación de servicios.</p> <p>Inicio de Auditoria GAUDI (II T DE 2025)-MANIZALES-NUEVA EPS CONTRIBUTIVO.</p> <p>ABRIL: 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.</p> <p>Se entrego PROCEDIMIENTO ANALISIS DE INDICADORES, FICHAS TÉCNICAS EN EXCEL CON ANEXOS solicitado por la Subdirectora de Prestación de servicios.</p> <p>MAYO: 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.</p> <p>JUNIO: 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.</p>
<p>Obligaciones Generales</p>	
<p>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista y la Dirección Territorial de Salud de Caldas</p>	<p>Cumplió a cabalidad con el objeto del contrato durante toda la ejecución del contrato.</p>
<p>2. Asumir el costo cuando corresponda del 8% del pago de las estampillas discriminadas así: PRODESARROLLO equivalente al 2%, PROUNIVERSIDAD equivalente al 1%, PRO-HOSPITAL SANTA SOFIA equivalente al 1% y PRO-ADULTO MAYOR equivalente al 3%, PRO-CULTURA equivalente al 1%, del valor total del contrato, siempre que así lo exijan las ordenanzas departamentales que regula la materia.</p>	<p>Asumió los costos correspondientes de las estampillas, durante todo el desarrollo del contrato.</p>
<p>3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto</p>	<p>Aplico los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.</p>

contractual.	
4. Registrar y mantener actualizado en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP II- administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, la información de la hoja de vida, de conformidad con el artículo 155 del Decreto 2106 de 2019.	Registro y mantuvo actualizado el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público -SIGEP.
5. Guardar, conservar y responder por los documentos, elementos y materiales que se pongan a su disposición para el cumplimiento de sus actividades y entregarlos al supervisor del contrato a la finalización del mismo, debidamente identificados, organizados y foliados.	Guardo, conservo y respondí por los documentos a su cargo, los mismos son entregados en físico y descargados en la carpeta del SOGC.
6. Procurar por la conservación, custodia y correcto manejo de los expedientes, cuando en razón de sus obligaciones deba acceder a los mismos, haciendo uso de las plantillas y formatos dispuestos por la entidad, para el control en la entrega, consulta, tenencia y manejo de las carpetas y/o expediente.	Dio cumplimiento a la conservación, custodia y correcto manejo de los expedientes, cuando en razón a sus obligaciones accedió a los mismos, haciendo uso de las plantillas y formatos dispuestos por la entidad, para el control en la entrega, consulta, tenencia y manejo de las carpetas y/o expediente.
7. Reservar y proteger de terceros los datos e información con la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la Dirección Territorial de Salud de Caldas. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros o beneficiarse de ella.	Reservo y protegí de terceros los datos e información con la debida confidencialidad respecto a los documentos a los que tiene acceso en desarrollo del objeto contractual. Toda la información que pueda conocida, manejada o desarrollada EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, se manejó de manera confidencial e intransferible.
8. Presentar los informes mensuales y/o periódicos, el informe final y los demás que le solicite el supervisor.	Se presentan informes mensuales e informe final de acuerdo con los lineamientos establecidos.
9. Pagar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	Se pagan los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de forma cumplida y de manera equivalente a los honorarios pactados, de acuerdo con la normatividad que regula la materia, por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
10. Entregar al supervisor Soporte del último pago del contrato correspondiente a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en la etapa post contractual, so pena de ser reportado en la Unidad de Gestión Pensional y Parafiscal - UGPP de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Entregará soporte de ultimo pago cumpliendo con aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en la etapa post contractual.



Territorial
Dirección Territorial de Salud de Caldas

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

11. Constituir la Garantía Única para la aprobación de la DTSC, en los términos y condiciones pactados, si a ello hubiere lugar.	Estuvo dispuesta a Constituir la Garantía Única para la aprobación de la DTSC, en los términos y condiciones pactados, si a ello hubiere lugar.
12. Cumplir con el cargue a la plataforma SECOP II de las evidencias de ejecución del contrato y los soportes de la cuenta.	Cumplió a cabalidad con todos los cargues en la plataforma SECOP II de las evidencias de ejecución del contrato y los soportes de la cuenta.
13. Contestar de manera oportuna y con calidad las PQRSD que le sean asignadas de conformidad con los lineamientos legales e institucionales.	Estuvo dispuesta a contestar de manera oportuna y con calidad las PQRSD que le fueran asignadas.
14. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto y naturaleza del contrato.	Cumplió con las actividades derivadas del objeto y naturaleza del contrato.
15. Abstenerse de incurrir en las faltas contenidas en la Ley 1123 de 2007, so pena de ser reportado a la autoridad competente.	Jamás incurrió en faltas disciplinarias que apliquen para su profesión, so pena de ser reportado a la autoridad competente.
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2026-06-21

Maria Teresa Henao Londoño

Contratista

C.C

FIRMA ELECTRONICA 2026-06-22

Adriana Isabel Hoyos Tamayo

Supervisor

C.C