

	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.º 150.25.4.0269 Vigencia: 01 de abril a junio 30 de 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: MARÍA TERESA HENAO LONDOÑO

INFORME CORRESPONDIENTE AL PERIODO: 01 de abril a junio 30 de 2026

OBJETO DEL CONTRATO: ("PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA AUDITORIA GAUDI A CARGO DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE SALUD DE CALDAS." NOTA. LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO Y DEFINEN IGUALMENTE LAS ACTIVIDADES, ALCANCE Y OBLIGACIONES DEL CONTRATO)

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS
Obligaciones Específicas	
1. Realizar apoyo a la auditoria Gaudí, según los tiempos establecidos por la Superintendencia Nacional de Salud, enmarcado en la verificación de la coherencia entre análisis y evidencia basado en la validación de la completitud, pertinencia, precisión y confiabilidad de la información registrada en el aplicativo GAUDI.	ABRIL: Se realizo apoyo a la auditoria GAUDI, realizando verificación de la coherencia entre análisis y evidencia basado en la validación, completitud, pertinencia, precisión y confiabilidad de la información registrada en el aplicativo GAUDI, en el ESTÁNDAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: Criterio 1: La EPS garantiza a los afiliados la atención de los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad y continuidad. Criterio 2: La EPS gestiona el Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Criterio 3: La EPS entrega los medicamentos prescritos a los usuarios de forma completa e inmediata y excepcionalmente los pendientes dentro de un lapso no mayor a 48 horas. hasta la fecha con avance de 6 municipios, primera revisión: AGUADAS ANSERMA CHINCHINA LA DORADA MANIZALES RIOSUCIO MAYO: Se realizo apoyo a la auditoria GAUDI, realizando verificación de la

	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

	coherencia entre análisis y evidencia basado en la validación, completitud, pertinencia, precisión y confiabilidad de la información registrada en el aplicativo GAUDI, en el ESTÁNDAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: Criterio 1: La EPS garantiza a los afiliados la atención de los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad y continuidad. Criterio 2: La EPS gestiona el Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Criterio 3: La EPS entrega los medicamentos prescritos a los usuarios de forma completa e inmediata y excepcionalmente los pendientes dentro de un lapso no mayor a 48 horas. hasta la fecha con avance de 17 municipios, primera revisión: AGUADAS BELALCAZAR ANSERMA ARANZAZU CHINCHINA FILADELFIA LA DORADA LA MERCED MANIZALES. MANZANARES RIOSUCIO. MARMATO MARQUETALIA PALESTINA PENSILVANIA RISARALDA SUPIA JUNIO: Se realizo apoyo a la auditoria GAUDI, realizando verificación de la coherencia entre análisis y evidencia basado en la validación, completitud, pertinencia, precisión y confiabilidad de la información registrada en el aplicativo GAUDI, en el ESTÁNDAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD: Criterio 1: La EPS garantiza a los afiliados la atención de los servicios de salud con accesibilidad, oportunidad y continuidad. Criterio 2: La EPS gestiona el Sistema de Referencia y Contrarreferencia. Criterio 3: La EPS entrega los medicamentos prescritos a los usuarios de forma completa e inmediata y excepcionalmente los pendientes dentro de un lapso no mayor a 48 horas. Se concluyo con la auditoria de GAUDI de 27 municipios, primera y segunda revisión.
2. Proporcionar los insumos requeridos para la elaboración de informes mediante diligenciamiento de información en la plataforma https://gaudi.supersalud.gov.co y en los instrumentos de registro de información proporcionados por el equipo territorial GAUDI.	ABRIL: Se diligencia al tiempo que se realiza la verificación del aplicativo GAUDI la Matriz aportada por el área de aseguramiento: Matriz auditoria municipios Caldas II semestre 2025 y Matriz elaborada por la profesional, donde se encuentran consignados, todos los conceptos respecto a la auditoría realizada por los municipios en cada uno de los tres indicadores

	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

	correspondientes a Prestación de servicios. MAYO: Se diligencia al tiempo que se realiza la verificación del aplicativo GAUDI la Matriz aportada por el área de aseguramiento: Matriz auditoria municipios Caldas II semestre 2025 y Matriz elaborada por la profesional, donde se encuentran consignados, todos los conceptos respecto a la auditoría realizada por los municipios en cada uno de los tres indicadores correspondientes a Prestación de servicios. JUNIO: Se diligencia al tiempo que se realiza la verificación del aplicativo GAUDI la Matriz aportada por el área de aseguramiento: Matriz auditoria municipios Caldas II semestre 2025 y Matriz elaborada por la profesional, donde se encuentran consignados, todos los conceptos respecto a la auditoría realizada por los municipios en cada uno de los tres indicadores correspondientes a Prestación de servicios.
3. Coordinar con el equipo de auditoría la programación de las actividades y cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma.	ABRIL: Se ha coordinado con el equipo de auditoría la programación de las actividades de tal manera que se logre cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma para la verificación por parte del Departamento. MAYO: Se ha coordinado con el equipo de auditoría la programación de las actividades de tal manera que se logre cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma para la verificación por parte del Departamento. JUNIO: Se ha coordinado con el equipo de auditoría la programación de las actividades de tal manera que se logre cumplir con los tiempos establecidos en el cronograma para la verificación por parte del Departamento.
4. Participar de reuniones y capacitaciones relacionadas con la auditoria GAUDI que sean programadas para garantizar la actualización y optimización del desempeño.	ABRIL: Se ha participado de manera activa en reuniones y capacitaciones programadas por el área de aseguramiento con el fin de optimizar el desempeño en la auditoria GAUDI. MAYO: Se ha participado de manera activa en reuniones y capacitaciones programadas por el área de aseguramiento con el fin de optimizar el desempeño en la auditoria GAUDI. JUNIO: Se ha participado de manera activa en reuniones y capacitaciones programadas por el área de aseguramiento con el fin de optimizar el desempeño en la auditoria GAUDI.
Obligaciones Generales	
	Cumplió a cabalidad con el objeto del contrato durante toda la ejecución

	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

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.	del contrato.
2. Asumir el costo cuando corresponda del 8% del pago de las estampillas discriminadas así: PRODESARROLLO equivalente al 1%, PROUNIVERSIDAD equivalente al 2%, PRO-HOSPITAL SANTA SOFIA equivalente al 1%, PRO-ADULTO MAYOR equivalente al 3%, y PRO-CULTURA equivalente al 1%, del valor total del contrato, siempre que así lo exijan las ordenanzas departamentales que regula la materia.	Asumió los costos correspondientes de las estampillas, durante todo el desarrollo del contrato.
3. Aplicar los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas, para el cumplimiento de sus obligaciones y desarrollo del objeto contractual.	Aplico los procesos y procedimientos de la Dirección Territorial de Salud de Caldas.
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 en el DRIVE.
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	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 conocida, manejada o desarrollada por EL CONTRATISTA, durante la vigencia del presente Contrato, se manejó de manera confidencial e intransferible.

	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

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.	
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, 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.
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 sean asignadas de conformidad con los lineamientos legales e institucionales.
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 disciplinarias que apliquen para su profesión, 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:	

	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

FIRMA ELECTRONICA 2026-06-21
Maria Teresa Henao Londoño
Contratista
C.C

FIRMA ELECTRONICA 2026-06-22
Mary Luz Giraldo Escobar
Supervisor
C.C