

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

CONTRATO N.º 150.25.4.0507 Vigencia: julio 01 a diciembre 30 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 fue asignada para realizar Visita de certificación **JIMENA BERMUDEZ RAMIREZ (PRESTADOR NO UBICADO), MARÍA DEL PILAR CALDERON VILLEGAS, MONICA JOHANA GRANADA ARIAS, NAYARA LORENA IZQUIERDO LÓPEZ, CLÍNICA COLSANITAS S.A. SEDE TOMA DE MUESTRAS PREMIUM MANIZALES, LILIAN AELENA VARGAS SANGUINO, IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA y Evaluación de SIC de IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.**

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.

Se ha cumplido con la planeación previa de visita cuando ha sido asignada como líder: **JIMENA BERMUDEZ RAMIREZ (PRESTADOR NO UBICADO), MARÍA DEL PILAR CALDERON VILLEGAS, MONICA JOHANA GRANADA ARIAS, IVC de SIC: IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.**

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: **JIMENA BERMUDEZ RAMIREZ (PRESTADOR NO UBICADO), MARÍA DEL PILAR CALDERON VILLEGAS, MONICA JOHANA GRANADA ARIAS y en la visita de IVC de SIC: IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.**

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.

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.

7. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento del SOGC.

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.

8. Participar en la ejecución del programa de humanización teniendo en cuenta la etapa en la que se encuentre.

Completa disponibilidad para dar apoyo al programa de Humanización.

9. Realizar sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.

En este estuvo atenta a realizar asistencia técnica de acuerdo a asignaciones.

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 fue asignada para realizar acompañamiento a IVC PAMEC: **CLÍNICA COLSANITAS S.A. SEDE TOMA DE MUESTRAS PREMIUM MANIZALES, IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.**

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.

Se ha cumplido con IVC de SIC: **IPS HORIZONTE SOCIAL LA ESPERANZA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.** Se envió cronograma de Sustentación II Trimestre de 2026, dirigido a todas las ESES de Caldas.

12. Realizar inspección, vigilancia y control por PQR, según comisión asignada.

En este periodo estuvo atenta a Realizar inspección, vigilancia y control por PQR, según comisión asignada.

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.

Participó en reuniones convocadas por diferentes actores de la oficina del SOGC:

- Socialización y retroalimentación de actividades realizadas.

15. Participar en la ejecución de visitas priorizadas en el seguimiento de redes integrales.

Estuvo dispuesta a participar en la ejecución de visitas priorizadas, de acuerdo con asignaciones.

16. 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