CONTRATO Nº 150.25.4.158 Vigencia: 2021

NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA YANETH HOYOS MORENO

INFORME CORRESPONDIENTE AL MES: FEBRERO

OBJETO DEL CONTRATO: En virtud del presente contrato **EL CONTRATISTA**, se obliga a prestar, por sus propios medios, con plena autonomía, técnica, administrativa y financiera, los servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Prestación de Servicios y Aseguramiento, realizando visitas de verificación en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de Atención en Salud, asistencia técnica, inspección y vigilancia que deban adelantarse a los Prestadores de Servicios de Salud, debiendo conceptuar sobre hallazgos encontrados en las respectivas visitas y medidas de seguridad a que haya lugar, elaborando las actas, conceptos e informes respectivos, conforme a las obligaciones descritas a continuación:

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 Especificas	
1. Cumplir con la planeación previa de la visita cuando ha sido designado responsable, 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.	Se ha cumplido con la planeación de las visitas designadas, definiendo las listas de chequeo para enviar al prestador, elaboración de las actas y de la consolidación del informe, utilizando las listas de chequeo aplicables de acuerdo a los servicios declarados por los prestadores. Durante este periodo fui responsable de las siguientes visitas: - Interconsultas - Santa Sofía - Corporación IPS Universitaria de Caldas - ESE San Lorenzo de Supia
2. 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.	Se realizaron las respectivas entregas de las listas de chequeo para aplicar en las visitas a los siguientes prestadores: - Interconsultas - Santa Sofía - Corporación IPS Universitaria de Caldas

	- ESE San Lorenzo de Supia
3. 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.	Realice gestión en la recolección de la información procesada por cada verificador y entregue actas e informes de cada visita en forma completa, veraz y coherente.
4. Apoyar la realización de 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.	Participe en la realización de las siguientes visitas: Verificación de condiciones de habilitación servicio de vacunación: - Interconsultas - Santa Sofía - Corporación IPS Universitaria de Caldas - ESE San Lorenzo de Supia - Virrey Solis
5. Participar en las estrategias de búsqueda activa de Prestadores de Servicios en el Departamento de Caldas definidas por la entidad.	Durante este mes no me fueron designadas actividades para realizar búsqueda activa.
6. Apoyar la realización de visitas de inspección, vigilancia y control a los Prestadores de Servicios de Salud del departamento de Caldas, según comisión asignada.	Durante este mes no me fueron designadas actividades de IVC.
7. Elaborar y suscribir las respectivas actas de visita entre el Grupo Verificador y el Prestador de Servicios de Salud.	Elaboré y suscribí las siguientes actas de visita: - Interconsultas - Santa Sofía - Corporación IPS Universitaria de Caldas - ESE San Lorenzo de Supia - Virrey Solis
8. Elaborar el respectivo informe de visita entre el Grupo Verificador 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.	Durante este periodo realice los siguientes informes: - Interconsultas - Santa Sofía - Corporación IPS Universitaria de Caldas - ESE San Lorenzo de Supia - Virrey Solis Los mismos se entregaron en los tiempos estipulados al área del Sistema obligatorio de garantía de la calidad, según instructivo

	definido en el SIG.
9. Elaborar y entregar listas de chequeo e instrumentos de verificación del cumplimiento del SOGC.	Participe en la elaboración de las listas de chequeo e instrumentos de verificación para la evaluación a la luz de la Resolución 3100 de 2019.
10. Participar en el diseño y ejecución del programa de humanización dirigido a los Prestadores Públicos.	Durante este periodo participe activamente en el diseño y ejecución del programa de humanización de los servicios de salud de las ESEs.
11. Apoyar la realizar visitas de seguimiento a redes integrales de prestadores según priorización.	Durante este periodo no me fueron designadas actividades relacionadas con redes integrales.
12. Apoyar la realización sesiones de capacitación y asistencia técnica en los componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad.	Durante este periodo apoye la realización de la capacitación en el componente de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad en Salud.
13. Participar en la 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.	Participe en 4 IVC relacionadas con el programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad en salud PAMEC de los Municipios de: Belalcazar – Manzanares – Pensilvania – Filadelfia.
14. Consolidar y reportar los datos del sistema de información de la calidad, de acuerdo a los parámetro de la circular 12 de 2016 y la resolución 256 de 2016	No fui asignada para este mes para consolidar y reportar los datos del sistema de información de la calidad, de acuerdo a los parámetros de la circular 12 de 2016 y la resolución 256 de 2016.
15. Apoyar con la Inspección y vigilancia a las IPS y a los Servicios de Transporte Especial 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.	No fui asignada durante este periodo para realizar IV a las IPS y a los servicios de Transporte especial, frente al sistema de información.
16. Apoyar la gestión de las PQR de acuerdo al procedimiento establecido.	No fui asignada durante este periodo para realizar gestión de PQR.
17. Velar por participar en las reuniones convocadas por el Subdirector o la Coordinación del SOGC, para análisis de	Participe en las reuniones convocadas durante este mes por la coordinación del SOGC, con el fin de programar actividades,

casos, definición de conductas, toma de medida de seguridad, emisión de conceptos técnicos, rendición de informes y seguimientos de planes de mejora.	entregar informes de las visitas realizadas y establecer los lineamientos de las diferentes visitas.
18. 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.	Realice y entregue los informes solicitados en el marco del SOGC
19. Proyectar la respectiva respuesta a derechos de petición (PQR) que se alleguen al área, dentro de los términos establecidos, cuando se le requiera.	No fui asignada durante este periodo para realizar respuestas a derechos de petición.
Observaciones:	

FIRMA ELECTRONICA 2021-02-24
Claudia Yaneth Hoyos Moreno
Contratista
C.C 1.053.777.095

FIRMA ELECTRONICA2021-02-24
Carlos Alberto Gutierrez Camargo
Supervisor
C.C 9.532.649