	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde:20/08/2015

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
Participa en la mesa intersectorial COTSA que permite desarrollar estrategias de promoción de la salud, prevención de las enfermedades respiratorias COVID-19 y diarreicas	13/12/2022. segunda reunion mesa COTSA	actas, fotografias, lista de asistencia	actas, fotografias, lista de asistencia	
Articulación con ICBF, DPS (familias en acción) para el desarrollo de planes de capacitación a las comunidades sobre prevención de manejo y control de la ira COVID-19 de los municipios: (Ambalema,Anzoategui, Cunday Dolores, Flandes, Murillo, palocabildo, piedras, venadillo, Villahermosa, villarrica y Honda).	en este semestre no se ha desarrollada capacitaciones ni articulaciones sobre los 3 mensajes claves de IRA-EDA a ICBD	N/A	N/A	
Articular con diferentes sectores, difusión de mensajes claves para viajeros y acompañantes de vuelos y rutas territoriales de aeropuertos, terminales terrestres y fluviales.Dar cumplimiento a las acciones que le sean asignadas en el marco del plan de trabajo definido por la Secretaría de salud departamental para el desarrollo de la atención del programa de IRA/EDA y COVID-19	29 de noviembre : Terminal Espinal (socializacion ruta de atencion en salud IRA-EDA Tolima). 2 de diciembre: Terminal Melgar (socializacion ruta de atencion en salud IRA-EDA Tolima).	actas, fotografias, lista de asistencia	actas, fotografias, lista de asistencia	
Realizar asistencia técnica a los entes territoriales , IPS, EAPB del departamento que lo requieran.	23 de noviembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Murillo (alcaldia -hospital). 29 de noviembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Flandes (alcaldia -hospital). 29 de noviembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Villahermosa virtual (alcaldia) 1 de diciembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Anzoategui (alcaldia-hospital) 2 de diciembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Cunday (alcaldia-hospital) 6 de diciembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Carmen de apicala (alcaldia) 9 de diciembre : inspeccion y vigilancia en el municipio de Palocabildo (alcaldia-hospital) 9 de diciembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Dolores virtual (alcaldia-hospital) 15 de diciembre: inspeccion y vigilancia en el municipio de Rovira (alcaldia-hospital)	actas, fotografias, lista de asistencia	actas, fotografias, lista de asistencia	
Realizar y entregar oportunamente al supervisor los informes de asistencia técnica y seguimiento a planes de mejoramiento de IPS EAPB y entes municipales, de tal manera que se garantice el cumplimiento establecido por el Ministerio de salud y protección social.	Informe entregado 12 de Diciembre 2022	actas, fotografias, lista de asistencia	actas, fotografias, lista de asistencia	
Asistir y participar en las reuniones técnicas programadas por el departamento.	no se han realizado actividades ni reuniones en el momento.	N/A	N/A	

Powered by CamScanner

Disponer informacion, evidencias y soportes relacionados con la ejecucion del contrato las herramientas tecnologicas definidas por la Secretaria Departamental de Salud	En cada cuenta de cobro se guarda la informacion necesaria	NA	Archivo digital e impreso.	
Ofrecer cumplimiento según competencia a lo establecido en Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013. Como responsable de tratamiento de la informacion debera garantizar que no tenga un uso diferente al establecido.	Se da Cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581, Tratamientos de la informacion	n/a	Archivo digital e impreso.	
Mantener actualizado y debidamente organizado el archivo generado con ocasión al objeto y obligaciones contractuales de acuerdo a lineamientos establecidos por la entidad de Gestion Documental. Debera realizar entrega oficial del mismo con el (los) respectivos formatos de inventario documental una vez finalece la ejecucion del contrato.	Las demas que resulten en cada actividad contractual	n/a	Archivo digital e impreso.	
Realizar acciones de gestión documental (foliar, organizar carpetas de archivos hasta llevar a transferencia) bodega.	14 de diciembre: gestion documental	actas, fotografias, lista de asistencia	actas, fotografias, lista de asistencia	
Diseñar cartilla de estrategia sobre prevención, manejo y control de la IRA /EDA, con mensajes claves, dirigido a población educativa Diseñar cartilla de estrategia sobre prevención, manejo y control de la IRA /EDA, con mensajes claves, dirigido a población educativa	no se ha diseñado cartilla	N/A	N/A	

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Facilitar al contratista las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.	Informes de supervision	Informe	Carpeta de contratación y carpeta del supervisor	
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.	Se realiza el pago correspondente al contrato según informe de supervisión y factura emitida por el Contratista	Informe de supervisión y gestión radicado en la oficina de presupuesto y la dirección de contratación	Carpeta de contratación y carpeta del supervisor	
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato	Revision de informe de actividades entregado por el contratista equivalente al presente mes	Informe de Actividades en medio fisico y magnetico	Carpeta del supervisor	

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :	NORMA CONSTANZA ACOSTA (Profesional Universitario)	
FIRMA:	Norma C. Acosta M	

Powered by CamScanner