INFORME DE ACTIVIDADES N° 7	
PERIODO DE EJECUCIÓN: DEL 10 DE OCTUBRE DE 2024 HASTA 9 DE NOVIEMBRE DE 2024	
CONTRATO NO. 1135 DEL 22 DE MARZO DE 2024	
DATOS DEL CONTRATISTA	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	MARIA DERLY REYES ALVAREZ
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC 28.915.608 DE ROVIRA-TOLIMA
DIRECCIÓN	MZ H CASA 8 CONJUNTO GIRASOL
TELÉFONO/CELULAR	3115123545
EPS	SALUD TOTAL
FONDO DE PENSIONES	COLPENSIONES
CUENTA BANCARIA	*No.43303346962*
TIPO DE CUENTA	AHORROS
BANCO	BONCOLOMBIA
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
OBJETO DEL CONTRATO	SS315- CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL ESPECIALIAZADO PARA APOYAR LA GESTIÓN, ACTIVIDADES Y/0 PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD MUNICPAL.
PLAZO DE EJECUCIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y/O SUSPENSIONES)	SIETE (07) MESES, Y 52 DIAS CALENDARIO ADICION.
VALOR DEL CONTRATO	CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($44.450.000) M/CTE.
ADICIONES - SI APLICA (VALOR ADICIONADO)	ONCE MILLONES SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($11.006.667) M/CTE.
FECHA ACTA DE INICIO	10 DE ABRIL DEL 2024
SUSPENSIONES - SI APLICA (FECHA Y No. DE DÍAS/MESES)	N/A
FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES).	31 DE DICIEMBRE DEL 2024
ACTIVIDADES DESARROLLADAS	
OBLIGACIÓN No. 1: Apoyar en el fortalecimiento de capacidades de la Secretaria de Salud Municipal, con la orientación de los lineamientos técnicos y financieros de acuerdo a la normatividad vigente.	

Descripción de las actividades adelantadas:

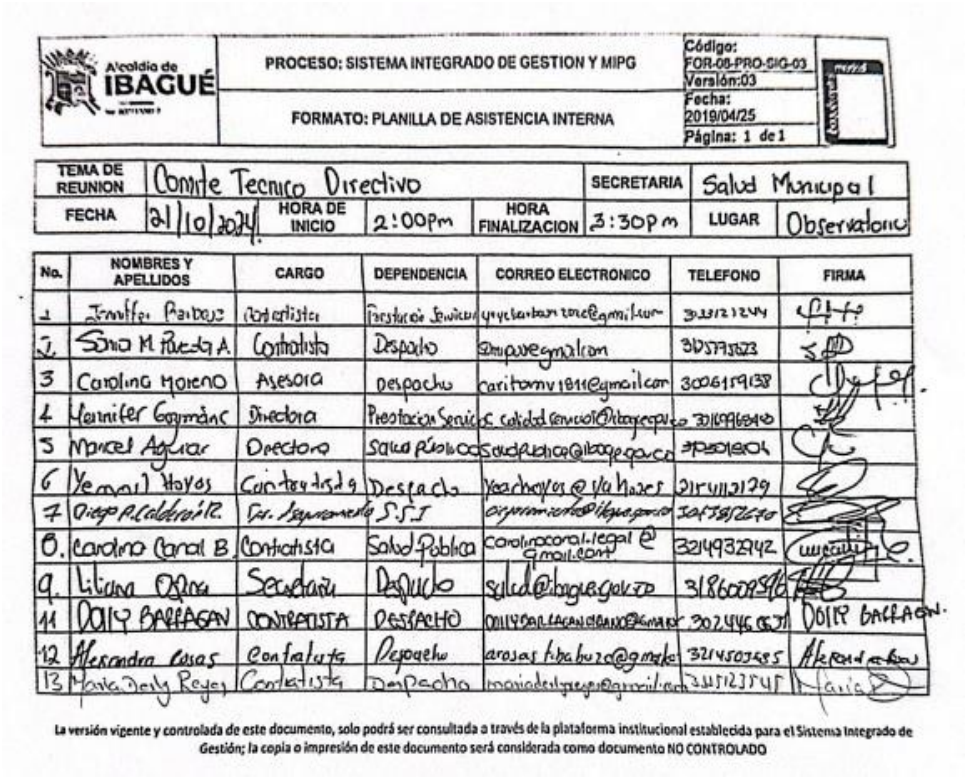
El día 5 de noviembre se realiza acompañamiento al comité técnico directivo para revisión del avance de la ejecución presupuestal presentada por los directores adscritos a la secretaria de salud municipal y se participó en la reunión extraordinaria según agenda.

1. Lectura y firma del acta anterior.
2. Verificación de cumplimiento de compromisos
3. Ejecución PIC
4. Ejecución MAITE
5. Pago de cuentas USI
6. Traslado recursos USI
7. Seguimiento a cargue de metas
8. Eventos a desarrollar próximamente
9. Proposición concejo municipal
10. PQR
11. Seguimiento contractual
12. Cargue de metas 2024
13. Actividades para mostrar por comunicaciones
14. Seguimiento a compromisos consejo de gobierno

ESTADISTICA 15/10/2024			
Estado	# Procesos	%	
Legalizado con RP	127	44%	
Para radicar en contratacion	18	6%	25
Contrato en ejecucion - con CDP y TH	7	2%	
Radicado contratacion	30	10%	
Devuelto contratacion	0	0%	
En documentacion	67	23%	
Suspendido	13	5%	
No acepta	25	9%	
Total procesos	287	100%	

Reporte Validacion SIGEP SEMESTRE B	
Validado	201
En revision validacion	5
En ajustes	25
Peniente solicitar validacion	17
N/A por estado suspendido/no acepta	38
N/A por ser PERSONA JURIDICA	1
Total en Documentacion	287

LEGALIZADOS CON RP	
ASEGURAMIENTO	13
DESPACHO	10
PRESTACION DE SERVICIOS	9
SALUD PUBLICA	95
TOTAL	127



Alcaldía de IBAGUÉ

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG	Código: FOR-08-PRO-SIG-03 Versión:03 Fecha: 2019/04/25 Página: 1 de 1
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	

TEMA DE REUNION	Comite Tecnico Directivo				SECRETARIA	Salud Municipal
FECHA	21/10/2024	HORA DE INICIO	2:00pm	HORA FINALIZACION	3:30pm	LUGAR	Observatorio

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Jennifer Pantoja	Contratista	Prestacion Servicios	yuyeisantanarocle@gmail.com	3233212444	
2	Sonia M. Rueda A.	Contratista	Despacho	Smpuvegmail.com	3057733823	
3	Carolina Moreno	Asesora	Despacho	caritamv1811@gmail.com	3006159138	
4	Yennifer Guzmán	Directora	Prestacion Servicios	s. calidad.servicio@ibague.gov.co	3019986940	
5	Marcel Aguilar	Director	Salud Pública	Saludpublica@ibague.gov.co	3208180104	
6	Yeraldi Reyes	Contratista	Despacho	Yeschayes@yahoo.es	3154112179	
7	Diego Alcaldía IP.	Gr. Seguimiento SSI			3047387640	
8.	Carolina Canal B.	Contratista	Salud Pública	carolinacanal.legal@gmail.com	3214932942	
9.	Liliana Ospina	Secretaria	Despacho	salud@ibague.gov.co	3186008940	
11	DAILY BARRAGAN	CONTRATISTA	DESPACHO	DAILYBARRAGANCIFUENTES@GMAIL.COM	3024466631	DAILY BARRAGAN.
12	Alexandra Arias	Contratista	Despacho	arosas.tibabuz@gmail.com	3214503585	
13	Maria Daly Reyes	Contratista	Despacho	mariadalyreyes@gmail.com	3115123545	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

OBLIGACIÓN No. 2: Apoyar el fortalecimiento de capacidades del grupo de Planeación, en temas de normatividad vigente que aplica para la Secretaria de Salud Municipal.

Descripción de las actividades:

Se realiza seguimiento a la secretaria de planeación municipal de las modificaciones del plan anual de adquisiciones realizadas en el mes de octubre y noviembre del presente año.



Copy | CSV | Excel | PDF | Print — 2024 — Noviembre — Buscar: adquisi

RADICACION	FECHA RADICA.	DEPENDENCIA	ESTADO	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO	DOCUMENTO RESPUESTA	FECHA RESPUESTA	ALERTA	OPCIONES
2024-053007	08/11/2024 02:11:23	PLANEACION DEL DESARROLLO PLANEACION	RADICADO	MEMORANDO SOLICITUD COMO	MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 - 08 DE NOVIEMBRE			VERDE	
2024-052612	07/11/2024 10:11:44	PLANEACION DESPACHO	EN TRAMITE	MEMORANDO SOLICITUD COMO	MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 / 07 DE NOVIEMBRE			VERDE	

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros — Primero | Anterior | 1 | Siguiente | Último

Copy | CSV | Excel | PDF | Print

2024 Octubre

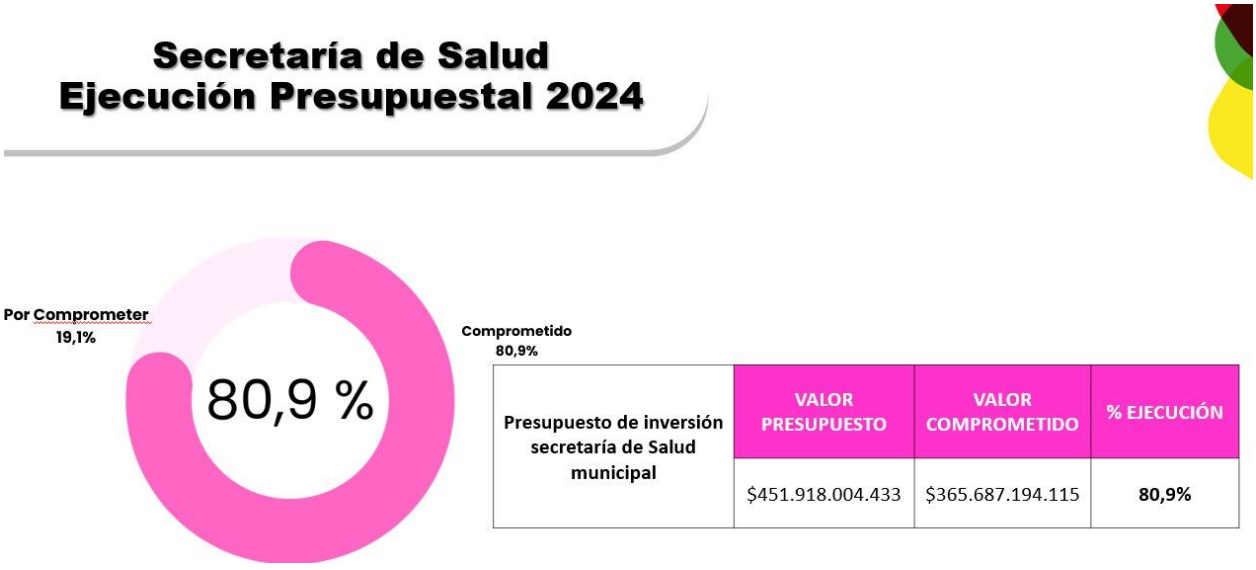
RADICACION	FECHA RADICA.	DEPENDENCIA	ESTADO	TIPO DOCUMENTO	ASUNTO
2024-051292	30/10/2024 12:10:28	PLANEACION PLANEACION DESARROLLO DEL	RADICADO	MEMORANDO INFORMATIVO	MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024
2024-049463	22/10/2024 03:10:49	SECRETARIA DE LAS TIC DESPACHO	RESUELTO	MEMORANDO COMO SOLICITUD	SOLICITUD DE VISTO BUENO TECNICO DE LA SIGUIENTE FICHA TECNICA PARA LA ADQUISICION I IMPRESORAS
2024-047913	15/10/2024 05:10:00	PLANEACION PLANEACION DESARROLLO DEL	RADICADO	MEMORANDO COMO SOLICITUD	MODIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 15 DE OCTUBRE
2024-047145	09/10/2024 06:10:11	PLANEACION PLANEACION DESARROLLO DEL	EN TRAMITE	MEMORANDO COMO SOLICITUD	MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 09 DE OCTUBRE
2024-046425	07/10/2024 03:10:12	PLANEACION PLANEACION DESARROLLO DEL	RADICADO	MEMORANDO COMO SOLICITUD	MODIFICACION PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2024 07 DE OCTUBRE

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

OBLIGACIÓN No. 3: Apoyar al despacho en el seguimiento y revisión de los informes técnicos y financieros entregados por los profesionales.

Descripción de las actividades:

En el mes de octubre de 2024, la ejecución presupuestal arrojo un 80,9% según la información entregada por las financieras adscritas al despacho

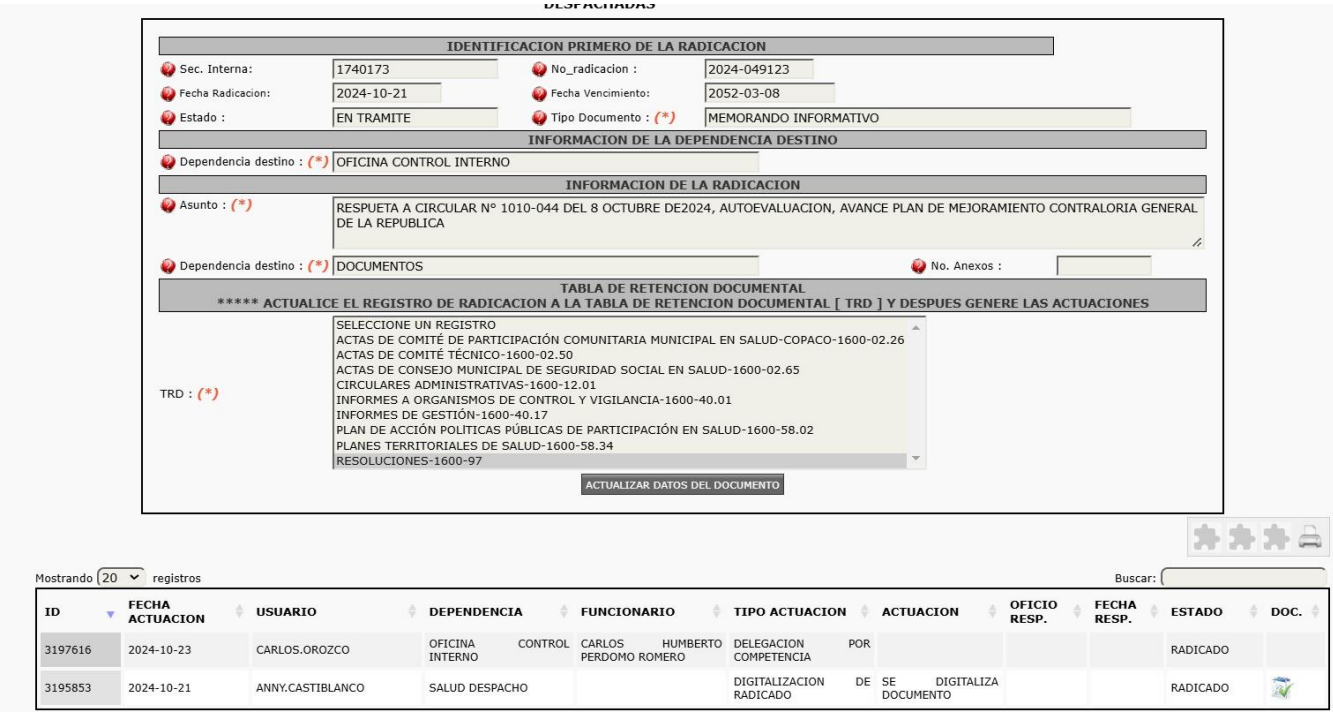


	VALOR PRESUPUESTO	VALOR COMPROMETIDO	% EJECUCIÓN
Presupuesto de inversión secretaría de Salud municipal	$451.918.004.433	$365.687.194.115	80,9%

OBLIGACIÓN No. 4: Apoyar el fortalecimiento técnico de la secretaria de Salud Municipal, en la elaboración de Listas de Chequeo, planes de mejoramiento y acciones correctivas, entre otras que se requieran.

Descripción de las actividades adelantadas:

El 21 de octubre de 2024, se realiza seguimiento al avance Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la Republica dando respuesta a la circular numero 1010-044 del 8 de octubre de 2024.



DESPACHADAS

IDENTIFICACION PRIMERO DE LA RADICACION

Sec. Interna:	1740173	No_radicacion :	2024-049123
Fecha Radicacion:	2024-10-21	Fecha Vencimiento:	2052-03-08
Estado :	EN TRAMITE	Tipo Documento : (*)	MEMORANDO INFORMATIVO

INFORMACION DE LA DEPENDENCIA DESTINO

Dependencia destino : (*) OFICINA CONTROL INTERNO

INFORMACION DE LA RADICACION

Asunto : (*) RESPUETA A CIRCULAR Nº 1010-044 DEL 8 OCTUBRE DE2024, AUTOEVALUACION, AVANCE PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Dependencia destino : (*) DOCUMENTOS — No. Anexos :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
***** ACTUALICE EL REGISTRO DE RADICACION A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL [TRD] Y DESPUES GENERE LAS ACTUACIONES

TRD : (*)

SELECCIONE UN REGISTRO
ACTAS DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MUNICIPAL EN SALUD-COPACO-1600-02.26
ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO-1600-02.50
ACTAS DE CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD-1600-02.65
CIRCULARES ADMINISTRATIVAS-1600-12.01
INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA-1600-40.01
INFORMES DE GESTIÓN-1600-40.17
PLAN DE ACCIÓN POLITICAS PÚBLICAS DE PARTICIPACIÓN EN SALUD-1600-58.02
PLANES TERRITORIALES DE SALUD-1600-58.34
RESOLUCIONES-1600-97

ACTUALIZAR DATOS DEL DOCUMENTO

Mostrando 20 registros — Buscar:

ID	FECHA ACTUACION	USUARIO	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	TIPO ACTUACION	ACTUACION	OFICIO RESP.	FECHA RESP.	ESTADO	DOC.
3197616	2024-10-23	CARLOS.OROZCO	OFICINA CONTROL INTERNO	CARLOS HUMBERTO PERDOMO ROMERO	DELEGACION POR COMPETENCIA				RADICADO	
3195853	2024-10-21	ANNY.CASTIBLANCO	SALUD DESPACHO		DIGITALIZACION DE RADICADO	SE DIGITALIZA DOCUMENTO			RADICADO	

OBLIGACIÓN No. 5: Apoyar las visitas de auditorías que recibe la Secretaria de Salud Municipal por parte de entes de control, así como seguimiento, consolidación y reporte de la información técnica y financiera solicitada por los entes de control.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realiza seguimiento a la respuesta de la contraloría mediante memorando 47395 del 10 de octubre del 2024.



IDENTIFICACION PRIMERO DE LA RADICACION

Sec. Interna:	1735330	No_radicacion :	2024-047395
Fecha Radicacion:	2024-10-10	Fecha Vencimiento:	2052-02-26
Estado :	RADICADO	Tipo Documento : (*)	MEMORANDO INFORMATIVO

INFORMACION DE LA DEPENDENCIA DESTINO

Dependencia destino : (*) PLANEACION PLANEACION DEL DESARROLLO

INFORMACION DE LA RADICACION

Asunto : (*) RESPUESTA CONTRALORIA

Dependencia destino : (*) DOCUMENTOS — No. Anexos :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
***** ACTUALICE EL REGISTRO DE RADICACION A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL [TRD] Y DESPUES GENERE LAS ACTUACIONES

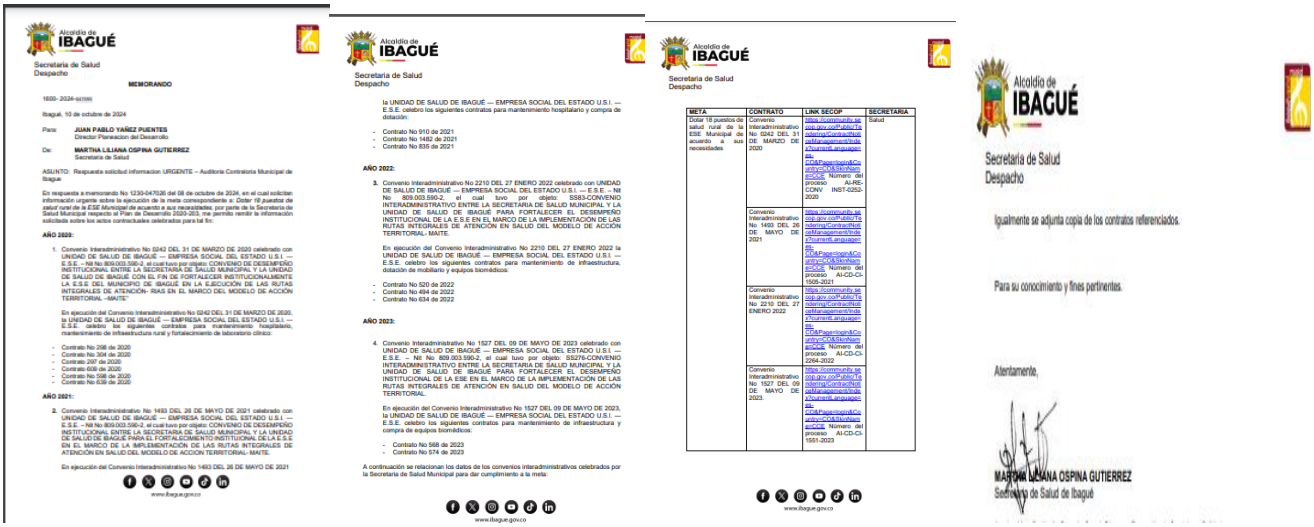
TRD : (*)

SELECCIONE UN REGISTRO
ACTAS DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MUNICIPAL EN SALUD-COPACO-1600-02.26
ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO-1600-02.50
ACTAS DE CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD-1600-02.65
CIRCULARES ADMINISTRATIVAS-1600-12.01
INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA-1600-40.01
INFORMES DE GESTIÓN-1600-40.17
PLAN DE ACCIÓN POLITICAS PÚBLICAS DE PARTICIPACIÓN EN SALUD-1600-58.02
PLANES TERRITORIALES DE SALUD-1600-58.34
RESOLUCIONES-1600-97

ACTUALIZAR DATOS DEL DOCUMENTO

Mostrando 20 registros — Buscar:

ID	FECHA ACTUACION	USUARIO	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	TIPO ACTUACION	ACTUACION	OFICIO RESP.	FECHA RESP.	ESTADO	DOC.
3190536	2024-10-15	KATHERINE.CASTIBLANCO	PLANEACION DESPACHO		TRASLADO POR COMPETENCIA	SE DELEGA POR COMPETENCIA			RADICADO	
3188649	2024-10-10	LUZ.ROA	SALUD DESPACHO		DIGITALIZACION DE RADICADO				RADICADO	



Alcaldía de IBAGUÉ
Secretaría de Salud Despacho

MEMORANDO

1600- 2024-047395

Ibagué, 10 de octubre de 2024

Para: **JUAN PABLO YAÑEZ PUENTES**
Director Planeacion del Desarrollo

De: **MARTHA LILIANA OSPINA GUTIERREZ**
Secretaria de Salud

ASUNTO: Respuesta solicitud informacion URGENTE – Auditoria Contraloria Municipal de Ibague

En respuesta a memorando No 1230-047026 del 08 de octubre de 2024, en el cual solicitan información urgente sobre la ejecución de la meta correspondiente a: *Dotar 18 puestos de salud rural de la ESE Municipal de acuerdo a sus necesidades*, por parte de la Secretaria de Salud Municipal respecto al Plan de Desarrollo 2020-203, me permito remitir la información solicitada sobre los actos contractuales celebrados para tal fin:

AÑO 2020:

1. Convenio Interadministrativo No 0242 DEL 31 DE MARZO DE 2020 celebrado con UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. –Nit No 809.003.590-2, el cual tuvo por objeto: CONVENIO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ CON EL FIN DE FORTALECER INSTITUCIONALMENTE LA E.S.E DEL MUNICIPIO DE IBAGUÉ EN LA EJECUCIÓN DE LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN- RIAS EN EL MARCO DEL MODELO DE ACCIÓN TERRITORIAL -MAITE"

En ejecución del Convenio Interadministrativo No 0242 DEL 31 DE MARZO DE 2020, la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. celebro los siguientes contratos para mantenimiento hospitalario, mantenimiento de infraestructura rural y fortalecimiento de laboratorio clínico:

- Contrato No 298 de 2020
- Contrato No 304 de 2020
- Contrato 297 de 2020
- Contrato 609 de 2020
- Contrato No 598 de 2020
- Contrato No 639 de 2020

AÑO 2021:

2. Convenio Interadministrativo No 1493 DEL 26 DE MAYO DE 2021 celebrado con UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. –Nit No 809.003.590-2, el cual tuvo por objeto: CONVENIO DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA E.S.E EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD DEL MODELO DE ACCION TERRITORIAL- MAITE.

En ejecución del Convenio Interadministrativo No 1493 DEL 26 DE MAYO DE 2021

www.ibague.gov.co

Alcaldía de IBAGUÉ
Secretaría de Salud Despacho

La UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. celebro los siguientes contratos para mantenimiento hospitalario y compra de dotación:

- Contrato No 910 de 2021
- Contrato No 1482 de 2021
- Contrato No 835 de 2021

AÑO 2022:

3. Convenio Interadministrativo No 2210 DEL 27 ENERO 2022 celebrado con UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. – Nit No 809.003.590-2, el cual tuvo por objeto: SSB3-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ PARA FORTALECER EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA E.S.E EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD DEL MODELO DE ACCIÓN TERRITORIAL- MAITE.

En ejecución del Convenio Interadministrativo No 2210 DEL 27 ENERO 2022 la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. celebro los siguientes contratos para mantenimiento de infraestructura, dotación de mobiliario y equipos biomédicos:

- Contrato No 520 de 2022
- Contrato No 494 de 2022
- Contrato No 634 de 2022

AÑO 2023:

4. Convenio Interadministrativo No 1527 DEL 09 DE MAYO DE 2023 celebrado con UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. – Nit No 809.003.590-2, el cual tuvo por objeto: SSZ76-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL Y LA UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ PARA FORTALECER EL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL DE LA ESE EN EL MARCO DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS RUTAS INTEGRALES DE ATENCIÓN EN SALUD DEL MODELO DE ACCIÓN TERRITORIAL

En ejecución del Convenio Interadministrativo No 1527 DEL 09 DE MAYO DE 2023, la UNIDAD DE SALUD DE IBAGUÉ — EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO U.S.I. — E.S.E. celebro los siguientes contratos para mantenimiento de infraestructura y compra de equipos biomédicos:

- Contrato No 568 de 2023
- Contrato No 574 de 2023

A continuación se relacionan los datos de los convenios interadministrativos celebrados por la Secretaria de Salud Municipal para dar cumplimiento a la meta:

www.ibague.gov.co

Alcaldía de IBAGUÉ
Secretaría de Salud Despacho

META	CONTRATO	LINK SECOP	SECRETARIA
Dotar 18 puestos de salud rural de la ESE Municipal de acuerdo a sus necesidades	Convenio Interadministrativo No 0242 DEL 31 DE MARZO DE 2020	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/ViewPhaseInformation?prepopulate=true&SelectedTab=Process&PC=BS&IsFlash=false&prepopulateCode=CO1.PCCNTR.1505-2021 Número del proceso AI-RE-CONV INST-0252-2020	Salud
	Convenio Interadministrativo No 1493 DEL 26 DE MAYO DE 2021	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/ViewPhaseInformation?prepopulate=true&SelectedTab=Process&PC=BS&IsFlash=false&prepopulateCode=CO1.PCCNTR.1505-2021 Número del proceso AI-CD-CI-1505-2021	
	Convenio Interadministrativo No 2210 DEL 27 ENERO 2022	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/ViewPhaseInformation?prepopulate=true&SelectedTab=Process&PC=BS&IsFlash=false&prepopulateCode=CO1.PCCNTR.2084-2022 Número del proceso AI-CD-CI-2084-2022	
	Convenio Interadministrativo No 1527 DEL 09 DE MAYO DE 2023.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/ViewPhaseInformation?prepopulate=true&SelectedTab=Process&PC=BS&IsFlash=false&prepopulateCode=CO1.PCCNTR.1551-2023 Número del proceso AI-CD-CI-1551-2023	

www.ibague.gov.co

Alcaldía de IBAGUÉ
Secretaría de Salud Despacho

Igualmente se adjunta copia de los contratos referenciados.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MARTHA LILIANA OSPINA GUTIERREZ
Secretaria de Salud de Ibagué

Se realiza seguimiento a la respuesta al memorando 2024-47026 del 09/10/2024, con asunto (solicitud de información en el marco de la auditoria de desempeño que adelanta la contraloría municipal de Ibagué)

IDENTIFICACION PRIMERO DE LA RADICACION

Sec. Interna:	1734577	No_radicacion :	2024-047141
Fecha Radicacion:	2024-10-09	Fecha Vencimiento:	2052-02-25
Estado :	PENDIENTE FINALIZAR	Tipo Documento : (*)	MEMORANDO COMO RESPUESTA

INFORMACION DE LA DEPENDENCIA DESTINO

Dependencia destino : (*) PLANEACION PLANEACION DEL DESARROLLO

INFORMACION DE LA RADICACION

Asunto : (*) DANDO RESPUESTA AL MEMORANDO 2024-47026 DEL 09/10/2024 02:10:43 CON ASUNTO [SOLICITUD DE INFORMACIÓN URGENTE EN EL MARCO DE LA AUDITORIA DE DESEMPEÑO QUE ADELANTA LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ]

Dependencia destino : (*) PLANOS — No. Anexos :

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
***** ACTUALICE EL REGISTRO DE RADICACION A LA TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL [TRD] Y DESPUES GENERE LAS ACTUACIONES

TRD : (*)

SELECCIONE UN REGISTRO
ACTAS DE COMITÉ DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA MUNICIPAL EN SALUD-COPACO-1600-02.26
ACTAS DE COMITÉ TÉCNICO-1600-02.50
ACTAS DE CONSEJO MUNICIPAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD-1600-02.65
CIRCULARES ADMINISTRATIVAS-1600-12.01
INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA-1600-40.01
INFORMES DE GESTIÓN-1600-40.17
PLAN DE ACCIÓN POLITICAS PÚBLICAS DE PARTICIPACIÓN EN SALUD-1600-58.02
PLANES TERRITORIALES DE SALUD-1600-58.34
RESOLUCIONES-1600-97

ACTUALIZAR DATOS DEL DOCUMENTO

Mostrando 20 registros — Buscar:

ID	FECHA ACTUACION	USUARIO	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO	TIPO ACTUACION	ACTUACION	OFICIO RESP.	FECHA RESP.	ESTADO
3187715	2024-10-10	MARIA.CARRASCO	PLANEACION PLANEACION DEL DESARROLLO		RESPUESTA POR VENTANILLA	SE FINALLIZA YA DIERON RESPUESTA A LA SOLICITUD	informativo	2024-10-10	RADICADO
3187710	2024-10-10	MARIA.CARRASCO	PLANEACION PLANEACION DEL DESARROLLO	ARGENIS RAMIREZ CORTES	DELEGACION POR COMPETENCIA	PARA SU CONOCIMIENTO			RADICADO
3187419	2024-10-09	LILIANA.OSPINA	SALUD DESPACHO		DIGITALIZACION DE RADICADO	SE DIGITALIZA OFICIO ENVIADO AL USUARIO			RADICADO



Alcaldía de IBAGUÉ

Secretaria de Salud
Despacho

MEMORANDO

1600- 2024 E- 047141

Ibagué, 09 OCT 2024

Para: **JUAN PABLO YAÑEZ PUENTES**
Director Planeacion del Desarrollo

De: **MARTHA LILIANA OSPINA GUTIERREZ**
Secretaria de Salud

ASUNTO: Respuesta solicitud informacion URGENTE – Auditoria Contraloria Municipal de Ibague

En respuesta a memorando No 1230-046975 del 08 de octubre de 2024, en el cual solicitan información urgente sobre la ejecución de la meta correspondiente a: *Implementar un centro de comando y control en salud de la ciudad de Ibagué (observatorio de salud pública de la ciudad de Ibagué)* por parte de la Secretaria de Salud Municipal respecto al Plan de Desarrollo 2020-203, me permito remitir la información solicitada sobre los actos contractuales celebrados para tal fin:

1. Contrato No 2754 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023 celebrado con INGESOFTSI S.A.S. – Nit No 901.065.175-8, el cual tuvo por objeto: SS 303 - ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ESPECIALIZADO EN EL SISTEMA DE ENCUESTAS CON GEOLOCALIZACION DE INFORMACION PARA MEJORAR LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA DE LA SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL DE IBAGUE.
2. Contrato No 3104 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2023 celebrado con CAPITAL ACOSTA GROUP SAS – Nit No 901.381.194-2, el cual tuvo por objeto: SS301 - ADQUISICION DE ELEMENTOS TECNOLOGICOS PARA EL CENTRO DE INFORMACION DEL OBSERVATORIO DE SALUD PUBLICA.

   Nota: Es importante aclarar que este contrato se ejecuto con recursos de funcionamiento.
3. Contrato No 1132 DE 31 DE MARZO DE 2023 celebrado con JHON JAIRO DIAZ GARZON – CC. No 14.137.742 el cual tuvo por objeto: SS13-CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES DE GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA DIMENSIÓN DE SALUD AMBIENTAL.

NUMERO	META	CONTRATO	LINK SECOP	SECRETARIA
11	Implementar un centro de comando y control en salud de la ciudad de Ibagué (observatorio de salud publica de la ciudad de Ibagué)	Contrato No 2754 DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2023	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE Número del proceso AI-MC-2684-2023	Salud

www.ibague.gov.co

Alcaldía de IBAGUÉ

Secretaria de Salud
Despacho

Ibagué)	Contrato No 3104 DEL 20 DE DICIEMBRE DE 2023.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE Número del proceso AI-MC-3053-2023	
	Contrato No 1132 DE 31 DE MARZO DE 2023.	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE Número del proceso AI-CD-PSN-1170-2023	

Igualmente se adjunta copia de los contratos referenciados.

Para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

MARTHA LILIANA OSPINA GUTIERREZ
Secretaria de Salud de Ibagué

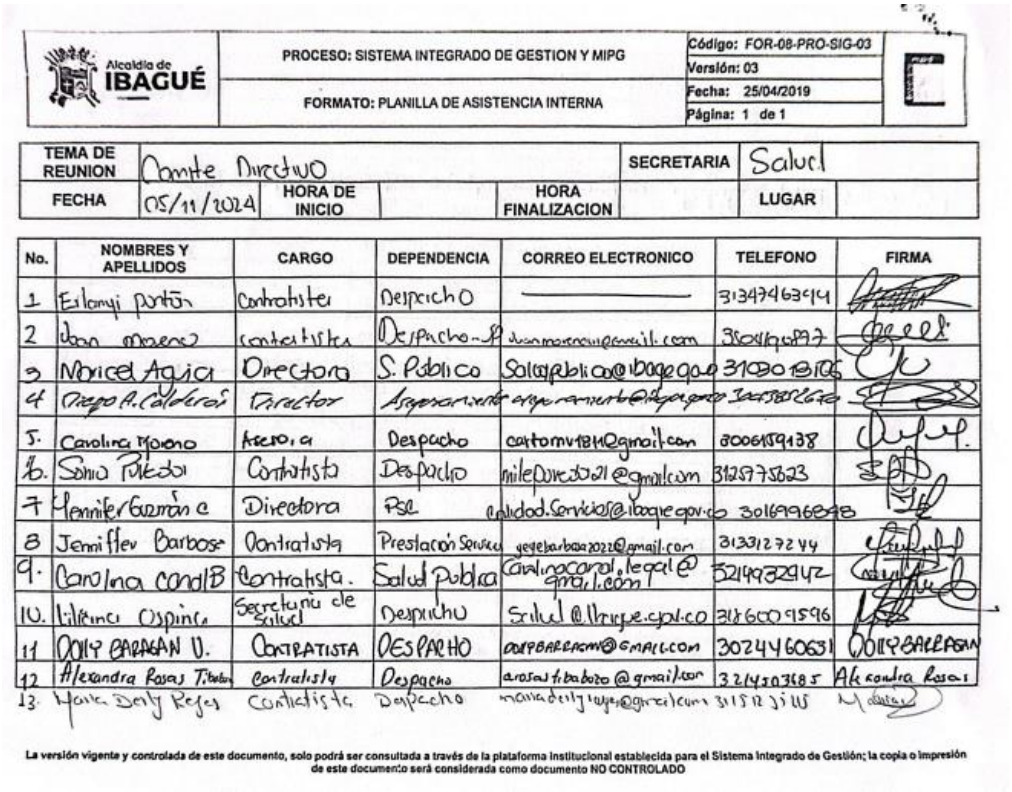
OBLIGACIÓN No. 6: Presentar informe mensual a la Supervisora del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar; así como asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités citadas por la Supervisora del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realiza acompañamiento al comité Directivo para realizar seguimiento para verificar el avance en los procesos relacionados con el Despacho de la Sec de Salud municipal.

1. Lectura y firma del acta anterior.
2. Seguimiento a compromisos
3. Eventos a desarrollar
4. Sesión de comunicaciones
5. Procesos Contractuales
6. Seguimiento contractual
7. Proposiciones y varios
8. Compromisos

La Secretaria de Salud está evaluada por la ejecución de las metas y la ejecución presupuestal, donde el asesor externo apoya a la Secretaría en el seguimiento y el avance del plan de acción, según su último reporte a la fecha se tiene un cumplimiento del 80% de las metas.



Alcaldía de IBAGUÉ

PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION Y MIPG	Código: FOR-08-PRO-SIG-03
	Versión: 03
FORMATO: PLANILLA DE ASISTENCIA INTERNA	Fecha: 25/04/2019
	Página: 1 de 1

TEMA DE REUNION	Comite Directivo				SECRETARIA	Salud	
FECHA	05/11/2024	HORA DE INICIO		HORA FINALIZACION		LUGAR	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO	FIRMA
1	Eslamyi portos	Contratista	Despacho	———	3134746344	
2	Juan moreno	contratista	Despacho-SP	juanmorenoc@gmail.com	3504624897	
3	Maricel Agudelo	Directora	S. Publico	Saludpublica@ibague.gov.co	3109018106	
4	Diego A. Calderon	Director	Asesor externo	asesorexterno@ibague.gov.co	3165882646	
5.	Carolina moreno	Asesora	Despacho	cartomv1814@gmail.com	8006189138	
6.	Sonia Toledo	Contratista	Despacho	miledoctor2021@gmail.com	3128775823	
7	Jennifer Guzmán c	Directora	PSL	calidad.servicios@ibague.gov.co	3016996898	
8	Jennifer Barbosa	Contratista	Prestación Servicios	yeyebarbosa2022@gmail.com	3133127244	
9.	Carolina cardB	Contratista.	Salud Publica	Carolinacarol.legal@gmail.com	3214932942	
10.	Liliana Ospina	Secretaria de Salud	Despacho	Salud@ibague.gov.co	3186009596	
11	Dolly BARRAGAN V.	CONTRATISTA	DESPACHO	dollybarragan@gmail.com	3024460631	Dolly Barragan
12	Alexandra Rosas Tibaduiza	Contratista	Despacho	arosas.tibaduiza@gmail.com	3214203685	Alexandra Rosas
13.	Maria Dely Reyes	Contratista.	Despacho	mariadely.reyes@gmail.com	3115123115	

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO

OBLIGACIÓN No. 7: Contribuir en la divulgación de información de las publicaciones oficiales de la Secretaría de Salud y la Alcaldía Municipal a través de los diferentes mecanismos de interacción con la ciudadanía.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se realiza Divulgación de información de las publicaciones oficiales de la Administración Municipal a través de los estados de WhatsApp.



















OBLIGACIÓN No. 8: Presentar informe al supervisor del contrato sobre las actividades realizadas y/o pendientes por tramitar con periodicidad requerida.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se presenta informe del 14 de noviembre de 2024, para efectos del pago de la 7 de la cuenta del contrato en mención.

OBLIGACIONES GENERALES

OBLIGACIÓN No. 1. Presentar informe mensual al supervisor del contrato sobre las actividades realizados y/o pendientes por tramitar, incluir soporte de evidencia de cargue de documentos en el SECOP II.

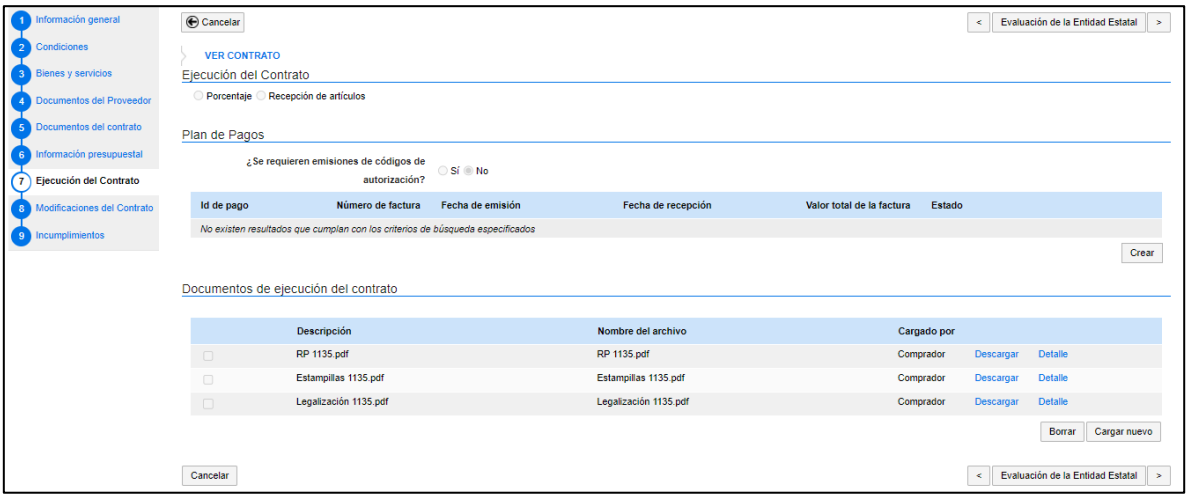
Descripción de las actividades adelantadas:

El cumplimiento de esta obligación se encuentra en ejecución y una vez aprobado el informe con sus respectivos anexos por parte del supervisor(a) se procederá a su cargue en el SECOP II.

OBLIGACIÓN No. 2. Realizar el cargue de los documentos requeridos en la plataforma del SECOP II, respecto a estampillas, documento equivalente y/o factura, informes de ejecución con soportes y evidencias de cumplimiento y terminación del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas:

- Le he dado cumplimiento esta obligación cargando en el SECOP II los documentos de la póliza, estampillas y acta de inicio, con lo cual se procede a la legalización del contrato.



OBLIGACIÓN No. 3. Asistir con puntualidad a todas las capacitaciones, reuniones y comités Citadas por el supervisor del contrato.

Descripción de las actividades adelantadas:

Se Participó en la reunión de la revisión de las acciones preventivas y correctivas de los AT contemplados en el Plan de trabajo

OBLIGACIÓN No. 4. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneraci6n de la responsabilidad a que haya lugar (Articulo 15 de la Ley 594 de 2000). PARAGRAFO. El deber de entregar inventario de los documentos de archivo a cargo del contratista, se circunscribe tanto a los documentos físicos en archivos tradicionales, como a los documentos electrónicos que se encuentren en equipos de cómputo, sistemas de información, medios portátiles de almacenamiento y en general en cualquier dispositivo o medio electrónico. Incluidas las claves, si dentro de sus funciones a desarrollar manipulaba plataformas estatales donde les fueran asignadas las mismas.

Descripción de las actividades adelantadas:
Le he dado cumplimiento a esta obligación realizando la entrega al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a mi cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo estándares y directrices de gestión documental.

OBLIGACIÓN No. 5. Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión al desarrollo contractual.

Descripción de las actividades adelantadas:

La información manejada en la Secretaria Administrativa de la Alcaldía Municipal se trata con total discreción y reserva protegiendo los datos personales y demás información relacionada con los casos de los que tenga información y maneje durante el desarrollo de mis actividades contractuales

Ley 1581 de 2012 ley de protección de datos personales

LEY 1712 DE 2014 Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional.

OBLIGACIÓN No. 6.
Realizar oportunamente los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral conforme a la Ley 1150 de 2007 Art. 23 y la Ley 789 de 2002 Art. 5O y normas que las modifiquen o complementen.

Descripción de las actividades adelantadas:

Efectué el pago de la seguridad social con Planilla **No. 9475599981** por valor de $1.044.800 correspondiente al mes de octubre de 2024.

OBLIGACIÓN No. 7. Dar estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión implementado por la administración municipal

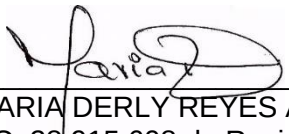
Descripción de las actividades adelantadas:

Le he dado estricto cumplimiento a los procesos, procedimientos y aplicar todos los documentos y formatos del Sistema Integrado de Gestión, reflejado en el apoyo de elaboración del oficio.

OBLIGACIÓN No. 8. Dar estricto cumplimiento del Código de integridad y buen Gobierno del Municipio y los valores relacionados a continuación que guiarán el cumplimiento del objeto contractual: Servicio, Productividad, Responsabilidad, Solidaridad, Lealtad, Pertenencia, Honestidad, Justicia, Respeto, Tolerancia.

Descripción de las actividades adelantadas:
Le he dado estricto cumplimiento del Código de integridad y buen gobierno del Municipio y a los valores que guiarán el cumplimiento del objeto contractual, brindado apoyo en las capacitaciones relacionadas con el SG-SST.

OBLIGACIÓN No. 9. Conocer las matrices de los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo con que cuenta la administración municipal, y como se identifica en cada una de ellas.
Descripción de las actividades adelantadas: Se participó en mesa de trabajo en la revisaron las matrices de los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, y de seguridad y salud en el trabajo estas se encuentran en la página oficial de la ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE, en la sección de Sistema Integrado de Gestión del SIGAMI en el siguiente Link: https://www.ibague.gov.co/portal/seccion/contenido/index.php?type=3&cnt=129
OBLIGACIÓN No.10. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capítulo 4, artículo 16 “obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.
Descripción de las actividades adelantadas: Doy cumplimiento a esta obligación con la afiliación a POSITIVA Administradora de Riesgos Laborales, como trabajador independiente con número de afiliación 202101015296870.
OBLIGACIÓN No. 11. Realizar las demás actividades asignadas por el supervisor del contrato de conformidad con el objeto contractual.
Descripción de las actividades adelantadas: - Para este periodo realice las actividades asignadas por el supervisor del contrato. Participando en reunión de comité, divulgación gestión.



MARIA DERLY REYES ALVAREZ
CC. 28.915.608 de Rovira
Contratista
Secretaría de Salud Municipal