



FECHA: 09/01/2024

INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	REVISION SOPORTE DOCUMENTAL	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Entregar al supervisor del contrato el cronograma de las actividades proyectadas por cada mes. El cronograma estará sujeto a posibles cambios que se presenten durante la marcha y ejecución del contrato.	Realizó entrega del cronograma de actividades del mes de Diciembre de 2024, se envía via correo electronico	Realizó entrega del cronograma de actividades del mes de Diciembre de 2024, se envía via correo electronico	"cronograma de actividades de Diciembre de 2024. Impresión correo electronico entrega de cronograma del periodo de ejecución a la supervisora "	
2. Apoyar en el seguimiento a las Instituciones certificadas como IAMII del Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	Se realizo el 9 de Diciembre seguimiento a los pasos 1 al 10 al Hospital san vicente de Paul de Fresno, evidenciando sostenimiento de los puntajes de cada paso.	Se realizo el 9 de Diciembre seguimiento a los pasos 1 al 10 al Hospital san vicente de Paul de Fresno, evidenciando sostenimiento de los puntajes de cada paso.	Acta de asistencia tecnica Hospital San Vicente de Paul de Fresno	No aplica
3. Apoyar la realizacion de visitas de verificación y acompañamiento en la acreditación de las IPS que expresen su deseo de ser Instituciones certificadas como IAMII del Departamento.	Se realizo asistencia tecnica a los pasos 6 al 10 al la IPS the wala sede Ibague, san antonio y coyama , los dias 6, 12 y 16 de diciembre respectivamente	Se realizo asistencia tecnica a los pasos 6 al 10 al la IPS the wala sede Ibague, san antonio y coyama , los dias 6, 12 y 16 de diciembre respectivamente	"Actas de asistencia técnica y seguimiento IAMII pasos 6 al 10, IPS The Wala Ibague , con fecha 6/12/2024 Impresión entrega del acta a la IPS por correo electrónico Acta de asistencia técnica y seguimiento IAMII pasos 6 al 10, IPS The wala san antonio, con fecha 12/12/2024 Impresión entrega del acta a la IPS por correo electrónico Acta de asistencia técnica y seguimiento IAMII pasos 6 al 10, IPS The wala coyama, con fecha 16/12/2024 Impresión entrega del acta a la IPS por correo electrónico	No aplica
4. Apoyar en la consolidación y presentación de un informe de resultados de la aplicación inicial de formatos de evaluación donde se incluya indicadores y se defina el estado de cada una de las Instituciones IAMII	cuadro de cumplimiento de los 10 pasos IAMII 2024	Diligencia cuadro de cumplimiento de los 10 pasos IAMII 2024	verificación documental carpeta "primer informe de ejecución del contrato 4211 de 27/11/2024 - Diana Alexandra Martínez	No aplica
5. Disponer información, evidencias y soportes relacionados con la ejecución del contrato en las herramientas tecnológicas definidas por la Secretaría de Salud Departamental.	Primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024 Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al periodo 1 al 31 de Diciembre de 2024 y anexos cargados en Plataforma SECOPII	Realizo primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024 Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al periodo 1 al 31 de Diciembre de 2024 y anexos cargados en Plataforma SECOPII	Verificación primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024-Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2024 y anexos cargados en Plataforma SECOPII	No aplica
<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>				
1. Cumplir con el objeto del contrato.	Se da cumplimiento al objeto del contrato correspondiente al periodo	Se da cumplimiento al objeto del contrato correspondiente al periodo del 2 de diciembre al 31 de diciembre de 2024	Primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024 Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024.	No aplica
2. Firmar actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Se firmo acta de inicio con fecha 02/12/24	Se firmo acta de inicio con fecha 02/12/24	Acta de inicio con fecha 02/12/24	No aplica
3. Presentar informes solicitados por el supervisor	Presentó informe correspondiente al periodo al 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2024	Primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024-Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo al 31 de diciembre de 2024	informe correspondiente al periodo al 1 al 31 de diciembre de 2024	No aplica
4. Guardar suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de actividades contractuales.	En cada actividad desarrollada en pro del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se guarda la debida reserva, acorde al acuerdo de privacidad o confidencialidad firmado en primer periodo de ejecución.	No aplica	No aplica	No aplica
5. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOPII respecto al cargue de los informes que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizó cargue en el SECOPII del Primer informe del periodo 1 de diciembre al 31 de diciembre de 2024	Cargue al secop II el Primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024 Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024	Verificación secop II del Primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024 Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 1 al 31 de diciembre de 2024	No aplica

6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adaptar los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19.	Ante una emergencia se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional y Departamental	No aplica	No aplica	No aplica
7. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.	Realizó pago de aportes al sistema de Seguridad Social del mes de octubre de 2024. Planilla de pago seguridad social de Diciembre N° 9479016701 pagada el 02/01/2025	Planilla de pago seguridad social de Diciembre N° 9479016701	verificación documental carpeta administrativa contrato 4211 de 2024	No aplica
8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor	Dio cumplimiento a la presentación de cuentas de cobro en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor	Documento equivalente soporte archivado en carpeta administrativa de contrato 4211 de 2024	verificación documental carpeta administrativa contrato 4211 de 2024	No aplica
9. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda.	Se cumplió con las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista	Asistencia a reunión mensual de equipo SAN, 2 de Diciembre. A asistencia a rendición de cuentas 18 de Diciembre. Entrega de actas, informes y materiales ejecutados por el equipo IAMI.	verificación documental carpeta primer informe de ejecución del contrato 4211 de 2024-Diana Alejandra Martínez. El mecanismo de algunas actividades fue la observación directa por parte de la supervisora.	No aplica
10. Realizar el trámite de solicitud de carnet ante la Secretaría administrativa, una vez sea legalizado el contrato, será de carácter obligatorio portar el carnet que lo identifique como contratista de la Entidad.	La contratista cuenta con el respectivo carnet	Carnet	No aplica	No aplica
11. Apoyar la gestión de la gobernación de Tolima a través de aplicación de las dimensiones y políticas del Modelo integrado de planeación y gestión - MIPG y de los Procesos del Sistema de Gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos.	Apoyó la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las dimensiones y políticas del Modelo integrado de gestión, de manera adecuada y fácil, teniendo en cuenta su marco normativo, su ámbito de aplicación, sus propósitos, sus lineamientos generales y los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicios con valor público, para los ciudadanos.	No aplica	No aplica	No aplica
12. salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual	Durante el presente periodo de ejecución no se puso a disposición equipos tecnológicos, mobiliario ni elementos de propiedad del departamento, para la ejecución de las obligaciones ejecutadas. Se genera paz y salvo expedido por almacén	No aplica	No aplica	No aplica
13. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre entre otros. Así las cosas es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma.	Se da revisión al perfil del SECOP, verificando las actuaciones pendientes.	No aplica	No aplica	No aplica
14. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación.	En el momento no se presenta ninguna situación que genere modificaciones al contrato.	No aplica	No aplica	No aplica

**CONCLUSIONES:**

Ha cumplido durante el presente periodo, 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.

En el presente periodo de pago la contratista desarrolló actividades en el municipio de Ibagué, San Antonio, Fresno y Coyaima. Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

**NOMBRE(S) DEL SUPERVISOR(es):** DIANA CAROLINA BELTRAN OROZCO

**FIRMA:** 