	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

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
1.Garantizar la prestación de servicios de salud definidos en el artículo 2.5.3.8.3.1.2 del Decreto 780 del 2016 (Servicios de baja complejidad): Urgencias, Obstetricia, Medina General y Odontología,	El HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL ESE DE FRESNO, Garantizó los servicios registrados en REPS (Servicios de baja complejidad): Urgencias, Obstetricia, Medina General y Odontología,	Consulta en el rREPS de servicios habilitados urgencias, obstetricia, medicina general	consulta de REPS	N/A
2.Cumplir con los indicadores y metas establecidas en la Resolución N°0000408 de 2018 según el Medicina general Tiempo promedio de espera para la asignación de cita de medicina General menor o igual 3 días calendario	El Hospital presento información para la expedición de Certificación de cumplimiento emitida por la DR Alison Amaya Reyes Directora de Desarrollo de Servicios y Calidad de la prestación	Informe de cumplimiento calidad y produccion	Carpeta Digital Secoop II	N/A
GESTION DE PRODUCION. Funcionamiento de los servicios habilitados reportados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS	El Hospital presento información para la expedición de Certificación de cumplimiento emitida por la DR Alison Amaya Reyes Directora de Desarrollo de Servicios y Calidad de la prestación	Informe de cumplimiento calidad y produccion	Carpeta Digital Secoop II	N/A
3.Elaborar informes mensuales de seguimiento y ejecución de los recursos asignados en formato dispuesto por la secretaria de salud con sus correspondientes evidencias (planillas de pago, comprobantes de pago, entre otras)	El hospital presento formato diligenciado con las respectivas evidencias	N/A	N/A	N/A
4.Elaborar informe de cumplimiento a metas e indicadores pactados, de acuerdo a la solicitud del supervisor	Presentación de este informe de cumplimiento de obligaciones Contractuales correspondiente al periodo del segundo pago	Informe de cumplimiento calidad y produccion	Carpeta Digital Secoop II	N/A
5.Presentar certificación trimestral de cumplimiento de los indicadores de calidad con fuente: Sistema de Información Hospitalaria -SIHO para la vigencia correspondiente. Expedida por el Director(a) de Desarrollo de Servicios y Calidad de la Prestación de la Secretaría de Salud Departamental.	El Hospital presento información para la expedición de Certificación de cumplimiento emitida por la DR Alison Amaya Reyes Directora de Desarrollo de Servicios y Calidad de la prestación	N/A	N/A	N/A
6.Presentar certificación trimestral de cumplimiento de funcionamiento de los servicios habilitados reportados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud – REPS, Expedida por el Director(a) de Desarrollo de Servicios y Calidad de la Prestación de la Secretaría de Salud Departamental	El Hospital presento información para la expedición de Certificación de cumplimiento emitida por la DR Alison Amaya Reyes Directora de Desarrollo de Servicios y Calidad de la prestación	N/A	N/A	N/A
7.Presentar certificación del cumplimiento del indicador de Gestión Financiera (Determinar gastos de operación para la prestación de los servicios de salud de la sede e ingresos que genera la sede monopolio, con periodicidad trimestral. en cumplimiento a la Resolución 484 del 2022 emitida por el MSPS. Expedida por el Director(a) de Desarrollo de Servicios y Calidad de la Prestación de	El Hospital presento información para la expedición de Certificación de cumplimiento emitida por la DR Alison Amaya Reyes Directora de Desarrollo de Servicios y Calidad de la prestación	N/A	N/A	N/A
8.Contar con una cuenta bancaria exclusiva hasta la firma de la liquidación del contrato. Los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución del contrato.	El Hospital apertura Cuenta bancaria para el manejo de los recursos del contrato Cuenta de Ahorros 1676-0011-6286 Banco Davivienda	Certificacion Bancaria	Certificacion Bancaria	N/A
OBLIGACIONES GENERALES: 1.Cumplir con el objeto del contrato.	Cumplimiento de las obligaciones contractuales	N/A	Carpeta Digital Secoop II	N/A
2.Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor	Acta de inicio firmada	acta de inicio	Carpeta Digital Secoop II	N/A
3.Presentar informes solicitados por el supervisor	Informes presentados de calidad, Producción y Financiero		Carpeta Digital Secoop II	N/A
4.Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	El Hospital se compromete a reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.		Carpeta Digital Secoop II	N/A
5.Certificar el cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral en salud, del personal que tiene a cargo la E.S.E., de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, del personal que tenga a cargo.	El HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL ESE DE FRESNO Se encuentra al dia durante los últimos 6 meses en el pago de aportes de seguridad social pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales fecha 08/01/2025	certificacion Pratiscales	Carpeta Digital Secoop II	N/A
6 Realizar las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.	Se ha Realizado las aprobaciones correspondientes, el registro oportuno y permanente del cargue de los informes y evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales en la Plataforma SECOP II.	Secop	Carpeta Digital Secoop II	N/A

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Controlar el cumplimiento de las metas, requisitos y condiciones contratadas.	Solicitud, revision, visti bueno de los informes para dar cumplimieno a las metas como se estipula dentro del acto contractuak	Informes	Carpeta Digital Secoop II	
2.Supervisar la realización de las actividades.	Solicitud, revision, visti bueno de los informes para dar cumplimieno a las metas como se estipula dentro del acto contractuak	Informes	Carpeta Digital Secoop II	
3. Realizar los pagos de los recursos en la oportunidad establecida y conforme a la forma de pago estipulada en el Contrato, a fin de garantizar la buena marcha del mismo	remision de informes del supervisor con los soportes requeeridos y documents suministrados por la E S E	Informes de supervision	Carpeta Digital Secoop II	
4. Facilitar al ejecutor las condiciones (suministro de información, documentación y demás elementos), que le permitan cumplir con el objeto.	N/A	N/A	N/A	
5.Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien la gobernación mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.	Supervisora Suleidy Yulied Miranda Guzman Profesional de Apoyo	Minuta	Carpeta Digital Secoop II	
6. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.	N/A	N/A	N/A	

7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien ó servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.	Solicitud, revision, visti bueno de los informes para dar cumplimieno a las metas como se estpula dentro del acto contractuak	Informes	Carpeta Digital Secoop II	

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.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : Suleidy Yulied Miranda Guzman

FIRMA: