

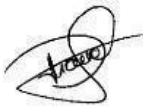
Ibagué, 01 de Diciembre de 2025.

Doctora
DIANA CAROLINA BELTRAN OROZCO
Profesional Universitario
Referente Primera infancia, infancia y Seguridad Alimentaria y Nutricional
Secretaría de Salud Departamental del Tolima
E.S.M

Cordial saludo

Respetuosamente me dirijo a usted con el fin de presentar el informe de actividades desarrolladas en el decimo periodo de ejecución comprendido entre el **1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025**, con el objetivo de dar cumplimiento al contrato 0895 de 2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

De antemano agradezco la atención y colaboración prestada



Diana Alexandra Martínez Patiño
Enfermera de apoyo SSD del Tolima- Contrato 0895 de 2025
CC 24347004 de Manizales

INFORME DE ACTIVIDADES NÚMERO 10 - CONTRATO 0895 DE 2025

CONTRATISTA: DIANA ALEXANDRA MARTINEZ PATIÑO

OBJETO: Prestar por sus propios medios y con plena autonomía los servicios profesionales de enfermería para prestar apoyo a la secretaria de la salud de la gobernación del Tolima para realizar acompañamiento en el proceso de certificación de las IPS del departamento interesadas en tener el reconocimiento como instituciones IAMII en el marco del proyecto fortalecimiento de estrategias para combatir la desnutrición e inocuidad de los alimentos en el Tolima.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar al supervisor del contrato del cronograma de las actividades proyectadas por cada mes según plan previamente definido. El cronograma está sujeto a posibles cambios que se presenten durante la marcha y ejecución del contrato.

ACTIVIDAD: Realizó entrega del cronograma de actividades del mes de Diciembre de 2025, se envía via correo electronico

2. Apoyar en el seguimiento a las Instituciones IAMII del Departamento en el proceso de evaluación de acuerdo con los lineamientos establecidos.

ACTIVIDAD: Realizo seguimiento al Hospital San Jose de Ortega , Unidad de Salud de Ibague y Unidad Materno Infantil del Tolima.

3. Apoyar en la realización de visitas de verificación y acompañamiento en la acreditación de las IPS que expresen su deseo de ser Instituciones IAMII del Departamento.

ACTIVIDAD: Realizó Asistencia Tecnica Lineamientos IAMII pasos 4,5,6,7,8,9 y 10 a la Central de Urgencias Louis Pasteur de Melgar.

Evaluacion externa IPS Indigena The Wala sede Coyaima.

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

ACTIVIDAD: Diligencio cuadro de cumplimiento de los 10 pasos IAMII 2025 al mes de diciembre, consolidando año 2025

5. Apoyar a la secretaria de salud en la construcción, consolidación, seguimiento y reporte del plan decenal de lactancia materna y alimentación complementaria.

ACTIVIDAD: Se actualizo matriz de avance del plan decenal de lactancia materna a diciembre 2025

6. Apoyar a la secretaria de salud en la implementación de la estrategia de salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral en el Departamento del Tolima

ACTIVIDAD: Consolidó matriz de avance de estrategia salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral y estrategia areas de lactancia materna en espacio publico. Proyecto circular a los 47 municipios

7. Disponer información, evidencias y soportes relacionados con la ejecución del contrato en las herramientas tecnologicas definidas por la secretaria de salud Departamental

ACTIVIDAD: Realizo decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez Patiño, correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025 de 2025 y anexos cargados en Plataforma SECOP II

8. Brindar apoyo y acompañamiento necesario en caso de presentarse una situación de emergencia, urgencia o desastre que requiera una respuesta inmediata de la Secretaria de Salud del Tolima, conforme instrucciones del supervisor

ACTIVIDAD: Para el presente periodo no se evidencia actividad.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

ACTIVIDAD: Decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025

2. Firmar actas de inicio, supervisión, aclaración, modificación, o acción y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.

ACTIVIDAD: Se firmo acta de inicio con fecha 06/03/25

3. Presentar informes solicitados por el supervisor.

ACTIVIDAD: presento informe correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025

4. Guardar suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de actividades contractuales.

ACTIVIDAD: verificación documental carpeta "decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 27/02/2025 -Diana Alexandra Martinez

5. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.

ACTIVIDAD: Verificación secop II del noveno informe de ejecución del contrato 0895 de 2025 Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025

6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar 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.

ACTIVIDAD: Ante una emergencia se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional y Departamental.

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.

ACTIVIDAD: Realizó pago de aportes al sistema de Seguridad Social del mes diciembre No 9495385975 de 2025 pagado el 26 de noviembre de 2025

8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.

ACTIVIDAD: Dio cumplimiento a la presentación de cuentas de cobro en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.

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.

ACTIVIDAD: Participó en Reunión de Equipo SAN y realizó Turnos administrativos en el mes de diciembre.

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.

ACTIVIDAD: La contratista cuenta con el respectivo carnet.

11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de aplicación de las dimensiones y políticas de 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 de los criterios diferenciales y atributos de calidad, contribuyendo a la generación de bienes y servicio con valor público, para los ciudadanos

ACTIVIDAD: 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.

12. Salvaguardar los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento de los puestos a disposición para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.

ACTIVIDAD: 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

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.

ACTIVIDAD: Se da revisión al perfil del SECOP, verificando las actuaciones pendientes.

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.

ACTIVIDAD: En el momento no se presenta ninguna situación que genere modificaciones al contrato.



Diana Alexandra Martínez Patiño
Enfermera de apoyo SSD del Tolima- Contrato 0895 de 2025

CC 24347004 de Manizales