



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CODIGO:
FOR-GB-016
VERSIÓN: 04
Vigente desde: 23/08/2023

FECHA: 28/11/2025

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.	Se Realizó entrega del cronograma de actividades del mes de Diciembre de 2025, se envía vía correo electrónico	Realizó entrega del cronograma de actividades del mes de Diciembre de 2025, se envía vía correo electrónico	"cronograma de actividades de Diciembre de 2025. Impresión correo electrónico entrega de cronograma del periodo de ejecución a la supervisora."	No aplica
2. Apoyar en el seguimiento a las Instituciones certificadas como IAMII del Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	En el presente mes de noviembre se realizó seguimiento al Hospital San Jose de Ortega, Unidad de Salud de Ibagué y Unidad Materno Infantil del Tolima.	Realizó seguimiento al Hospital San Jose de Ortega, Unidad de Salud de Ibagué y Unidad Materno Infantil del Tolima.	Actas de seguimiento a las IPS: Hospital San Jose de Ortega, Unidad de Salud de Ibagué y Unidad Materno Infantil del Tolima.	No aplica
3. Apoyar la realización de visitas de verificación y acompañamiento en la acreditación de las IPS que expresen su deseo de ser Instituciones certificadas como IAMII del Departamento.	Asistencia Técnica Lineamientos IAMII pasos 4,5,6,7,8,9 y 10 a la Central de Urgencias Louis Pasteur de Melgar. Evaluación externa IPS Indígena The Wala sede Coyaima.	Realizó Asistencia Técnica Lineamientos IAMII pasos 4,5,6,7,8,9 y 10 a la Central de Urgencias Louis Pasteur de Melgar. Evaluación externa IPS Indígena The Wala sede Coyaima.	Acta Asistencia Técnica Lineamientos IAMII pasos 4,5,6,7,8,9 y 10 a la Central de Urgencias Louis Pasteur de Melgar. Formularios de entrevistas aplicados en el proceso de evaluación externa.	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.	Se actualizó cuadro de cumplimiento de los 10 pasos IAMII 2025	Diligencio cuadro de cumplimiento de los 10 pasos IAMII 2025 al mes de diciembre, consolidando año 2025.	verificación documental carpeta "decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 27/02/2025 - Diana Alexandra Martinez"	No aplica
5. Apoyar a la secretaria de salud en la construcción, consolidación, seguimiento y reporte del plan decenal de lactancia materna y alimentación complementaria.	Se Reportó proyección de plan decenal de lactancia materna y alimentación complementaria 2025	Se actualizó matriz de avance del plan decenal de lactancia materna a diciembre 2025	Matriz avance plan decenal de lactancia materna enviado por correo electrónico al ministerio.	No aplica
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	Se consolidó matriz de avance de estrategia salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral y estrategia áreas de lactancia materna en espacio público para ser diligenciada por los 47 municipios.	Consolidó matriz de avance de estrategia salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral y estrategia áreas de lactancia materna en espacio público. Proyecto circular a los 47 municipios	Matriz de avance de estrategia salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral y estrategia áreas de lactancia materna en espacio público	No aplica
7. Disponer información, evidencias y soportes relacionados con la ejecución del contrato en las herramientas tecnológicas definidas por la secretaria de salud Departamental	Decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez Patiño, correspondiente al periodo del 1 de Diciembre de 2025 y anexos cargados en Plataforma SECOP II	Realizó 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 y anexos cargados en Plataforma SECOP II	Verificación 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 y anexos cargados en Plataforma SECOP II	No aplica
8. Brindar apoyo y acompañamiento necesario en caso de presentarse una situación de emergencia, urgencia o desastre que requiera una respuesta inmediata de la Secretaría de Salud del Tolima, conforme instrucciones del supervisor	Apoyar y acompañar en caso de emergencia, urgencia o desastre que requiera una respuesta inmediata de la Secretaría de Salud del Tolima, conforme instrucciones del supervisor	No aplica	No aplica	No aplica
OBLIGACIONES GENERALES				
1. Cumplir con el objeto del contrato.	Se da cumplimiento al objeto del contrato correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	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	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.	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 06/03/25	Acta de inicio con fecha 06/03/25	Acta de inicio con fecha 06/03/25	No aplica
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Presentó informe correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025.	presento informe correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	informe correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	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 periodo de ejecución	verificación documental carpeta "decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez"	No aplica	No aplica
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	Realizó cargue en el SECOP II del noveno informe del periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	Verificación secop II del noveno informe de ejecución del contrato 0895 de 2025 Diana Alexandra Martinez correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	Verificación secop II del noveno informe de ejecución del contrato 0895 de 2025 Diana Alexandra Martinez correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre de 2025	No aplica
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.	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 diciembre No 9495385975 de 2025 pagado el 26 de noviembre de 2025	Verificación noveno informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez Patiño, correspondiente al periodo del 1 de Diciembre al 31 de Diciembre y anexos cargados en Plataforma SECOP II	verificación documental, carpeta administrativa contrato 0895 de 2025	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.	No aplica	verificación documental, carpeta administrativa contrato 0895 de 2025	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.	Reunion de Equipo SAN Turnos administrativos	Verificación documental decimo informe de ejecución del contrato 0895 de 2025-Diana Alexandra Martinez	No aplica
10. Realizar el tramite 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 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 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 puestas 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 encontrarán "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 los municipios de COYAIMA E IBAGUE
Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL
SUPERVISOR(es): DIANA CAROLINA BELTRAN OROZCO

FIRMA:

