

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN				CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL				VERSIÓN: 04
	INFORME DE SUPERVISIÓN				Vigente desde: 23/08/2023
INFORME NÚMERO:		8	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)		28/11/2025
GRADO DE RESPONSABILIDAD					
MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DE LA PRESENTE ACTA, EL SUPERVISOR ASUME PLENA RESPONSABILIDAD POR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN EN ELLA					
CONTENIDA:					
1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO					
TIPO DE ACTO CONTRACTUAL:	CONTRATO	NÚMERO:	2041	FECHA : (dd/mm/aa)	9/05/2025
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	FECHA ORDEN DE COMPRA	N/A	No. PROCESO SECOP II	CD-2025-PS-2086
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	MARLY JULIETH ESPITIA MOYANO			NIT:	1022409887
VALOR INICIAL:	\$ 30.000.000,00			PLAZO INICIAL:	180 DIAS
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2743 Del 08/04/2025			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	5702 del 16/05/2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	ZULMA LILIANA ACOSTA ORTEGON			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	direccionsaludpublica@saludtolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	16/05/2025			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	16/05/2025
1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN					
CONTRATISTA CEDENTE	N/A			NIT:	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A			NIT:	N/A
1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)					
CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)	BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA	
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A			N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A			N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A			N/A
OTROS:	N/A	N/A			N/A
1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)					
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL			NIT:	POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
N/A			N/A	N/A	
N/A			N/A	N/A	
N/A			N/A	N/A	
N/A			N/A	N/A	
2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)					
2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica) (Adicione filas si es necesario)					
TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO		FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
002	CO1.CTRMOD.20853442	11/11/2025	Se requiere modificar la cláusula 2, 5, 6 y 8 a solicitud de la Computadora del Gasto.		11/11/2025
003	CO1.CTRMOD.20892784	14/11/2025	Por medio de la presente acta se requiere aclarar que, por un error de digitación, se indicó de manera errada la JUSTIFICACION TECNICA en el acta N. 002 adición y prórroga de la contratista MARLY JULIETH ESPITIA MOYANO.		14/11/2025
N/A	N/A	N/A	N/A		

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROS, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL (Adicione filas si es necesario)						
TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA O RESOLUCIÓN) NÚMERO:	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACIÓN (dd/mm/aaaa)
002	CO1.CTRMOD.20853442	11/11/2025	\$ 8.333.333,00	50 días	15009 - 6585	11/11/2025
003	CO1.CTRMOD.20892784	14/11/2025	\$ -	-	-	14/11/2025
N/A	N/A		\$ -	-	-	

2.3 ACTAS DE SUSPENSIÓN Y REINICIACIÓN (adicione filas si es necesario)					
FECHA SUSPENSIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)	FECHA REINICIACIÓN (dd/mm/aaaa)	No. DEL ACTA	FECHA DEL ACTA (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN BÁSICA PARA EL PAGO			
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: (Marque con una X)	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	
ENTIDAD PÚBLICA: (Marque con una X)	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:	
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:		12 DE DICIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO: IBAGUÉ
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)		N/A	FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA: (dd/mm/aa)
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)		DSE - 65814	FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR: (dd/mm/aa) 25/11/2025
VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)			
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9495286507		MES DE COTIZACIÓN: DICIEMBRE
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:			MES DE COTIZACIÓN: N/A
SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA, INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE			
ES PENSIONADO:	N/A	SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIONARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE			
4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DEPARTAMENTO			
NOMBRE DE LA OBRA:	N/A		VÍA DE SEGUNDO ORDEN:
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO		VALOR \$ -
	CONSTRUCCIÓN		VALOR \$ -
	MANTENIMIENTO		VALOR \$ -
4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)			
CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE	
TERRENO	\$ -	N/A	
EDIFICACIÓN	\$ -	N/A	
MEJORAS	\$ -	N/A	
OTROS	\$ -	N/A	
4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)			
IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
05 - 5.19.03.1905.0300.03-2.3.2.02.02.009 - 0633	5702		\$ 3.333.333,00
			\$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			\$ 3.333.333,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO			
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	\$		3.333.333,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	\$		-
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	\$		3.333.333,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	\$		-
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$		3.333.333,00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO			
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE ANTICIPO	\$		-
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	\$		-
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES	\$		-
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO	\$		-
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR	\$		-
SUMAS IGUALES	\$		-

4.6 BALANCE DEL PAGO ANTICIPADO			
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR PRESENTE PAGO ANTICIPADO	\$		-
VALOR PAGO ANTICIPADOS ANTERIORES	\$		-
VALOR LEGALIZADO EN PAGOS ANTERIORES	\$		-
VALOR LEGALIZADO EN EL PRESENTE PAGO	\$		-
VALOR PENDIENTE POR LEGALIZAR	\$		-
SUMAS IGUALES	\$		-

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO			
(Adicionar filas, cuando en el pago concurren recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$	30.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	\$	8.333.333,00	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO	\$		-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$		35.000.000,00
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	\$		3.333.333,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$		-
SUMAS IGUALES	\$	38.333.333,00	\$ 38.333.333,00

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE			
(Si hay más de un cooperante, agregar balances por cada uno de ellos)			
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	\$		-
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	\$		-
ANTICIPO CANCELADO	\$		-
PAGOS PARCIALES CANCELADOS	\$		-
VALOR PRESENTE PAGO	\$		-
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL	\$		-
SUMAS IGUALES	\$		-

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO			(SEGÚN MINUTA CONTRATO,
O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)			
NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA	
BANCO CAJA SOCIAL	AHORROS	24142874668	

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:			
Ha cumplido durante el presente período, 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)	ZULMA LILIANA ACOSTA ORTEGON		
FIRMA(S):			

NOTA: TODOS LOS CAMPOS DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DEBEN SER DILIGENCIADOS, CUANDO ALGÚN ÍTEM NO APLIQUE SE DEBE REGISTRAR "N/A" EN LOS CAMPOS DEL TEXTO; EN LOS CAMPOS DE CIFRAS O VALORES, CUANDO NO HAYA VALOR SE DEBERÁ REGISTRAR "0"

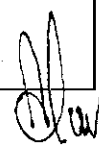


	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-GB-016
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	VERSIÓN: 04
	INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde: 23/08/2023

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. Apoyar el análisis de los eventos reportados en la plataforma establecida por el INVIMA (VigiFlow) en el departamento, apoyando las acciones con las demás dirección y grupos técnicos en la secretaría de salud departamental.	Durante el tiempo de ejecución, apoyaré el análisis de los eventos reportados en la plataforma VIGIFLOW del INVIMA en el departamento, y apoyaré las acciones que se requieran con las demás direcciones y grupos técnicos de la Secretaría de Salud Departamental para asegurar una gestión adecuada y oportuna de la información.	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS DE MATRIZ Y DE SOPORTES CARGADOS, ACTAS Y PANTALLAZOS DE VIGIFLOW.	ACTIVIDAD EJECUTADA
2. Brindar apoyo en el análisis de los reportes de eventos adversos efectuados por las IPS departamentales, ayudando a identificar la causa y generación del mismo.	Durante el tiempo de ejecución, brindaré apoyo en el análisis de los reportes de eventos adversos efectuados por las IPS del departamento, contribuyendo a la identificación de su causa y a la adecuada gestión de cada caso	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS DE PLATAFORMA VIGIFLOW	ACTIVIDAD EJECUTADA
3. Brindar asesoría a las instituciones prestadoras de servicios de salud sobre la implementación de sus programas de Farmacovigilancia institucional.	Durante el tiempo de ejecución, brindaré asesoría a las instituciones prestadoras de servicios de salud sobre la implementación de sus programas institucionales de Farmacovigilancia, apoyando el fortalecimiento de sus procesos y cumplimiento normativa vigente.	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS CORREOS ELECTRONICOS ENVIADOS	ACTIVIDAD EJECUTADA
4. Efectuar seguimiento a los eventos adversos graves y coordinar las acciones de respuesta en conjunto con las autoridades sanitarias, consolidando y analizando los datos que permitan tomar acciones para la repetición de los mismo.	Durante el tiempo de ejecución, efectuaré el seguimiento a los eventos adversos graves y coordinaré las acciones de respuesta en conjunto con las autoridades sanitarias, consolidando y analizando la información necesaria para definir acciones que prevengan la repetición de estos eventos.	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS DE PLATAFORMA VIGIFLOW	ACTIVIDAD EJECUTADA
5. Colaborar con el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) u otras autoridades regulatorias en investigaciones de Farmacovigilancia de acuerdo a los requerimientos que realicen al departamento del Tolima.	Durante el tiempo de ejecución, colaboraré con el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos (INVIMA) y con otras autoridades regulatorias investigaciones en las de Farmacovigilancia que se requieran, atendiendo oportunamente los requerimientos realizados al departamento del Tolima	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS DE REQUERIMIENTOS	ACTIVIDAD EJECUTADA



6. Promover la cultura de notificación de eventos adversos relacionados con medicamentos y otros productos para la salud, a través de capacitaciones y campañas educativas dirigidas a las entidades prestadoras del servicio de salud y a la población en general.	Durante el tiempo de ejecución, promoveré la cultura de notificación de eventos adversos relacionados con medicamentos y otros productos para la salud, mediante capacitaciones y campañas educativas dirigidas tanto a las entidades prestadoras de servicios de salud como a la población en general.	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	PANTALLAZOS EVIDENCIA CONEXIÓN POR MICROSOFT TEAMS	ACTIVIDAD EJECUTADA
7. Monitorear el cumplimiento de la normativa vigente, asegurando que las instituciones tengan un plan de Farmacovigilancia activo.	Durante el tiempo de ejecución, monitorearé el cumplimiento de normativa la vigente, asegurando que las instituciones cuenten con un plan de Farmacovigilancia activo y en funcionamiento.	ARCHIVO FISICO Y SECOP II	ACTAS DE REUNIONES Y RESULTADO DE ESCALA DE HENRI	ACTIVIDAD EJECUTADA
OBLIGACIONES GENERALES				
1. Cumplir con el objeto del contrato	Se esta cumpliendo con el objeto contractual	Archivo fisico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA
2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor.	Se suscribió la correspondiente acta de inicio el día 16 de mayo de 2025. Asimismo, mediante el Acta N.º 002, se formalizó la adición y prórroga de la contratación, en cumplimiento de la obligación de firmar los documentos administrativos que se generen de común acuerdo con el supervisor.	Archivo fisico y SECOP II	Archivo fisico y SECOP II	ACTIVIDAD EJECUTADA
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Se presenta el octavo (8) informe de actividades desarrolladas durante el periodo comprendido entre el 12 de diciembre al 31 de diciembre de 2025, con sus debidos soportes	Archivo fisico y SECOP II	Archivo fisico y SECOP II	ACTIVIDAD EJECUTADA
4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales.	Se guarda la respectiva reserva de la información que se obtiene en el desarrollo de las actividades contractuales	Archivo fisico y SECOP II	Archivo fisico y SECOP II	ACTIVIDAD EJECUTADA
5. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Se hace la actualización de la plataforma del SECOP II mediante el cargue de los informes en la ejecución del contrato.	Ejecución contrato plataforma SECOP II	Ejecución contrato plataforma SECOP I	ACTIVIDAD EJECUTADA
6. En caso que se vuelva a presentar una emergencia adoptar los protocolos de bioseguridad establecido por el Gobierno Nacional y el Gobierno Departamental para efectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.	Se explican las medidas correspondientes para el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad al igual que la utilización de los elementos de protección personal en el desarrollo de las actividades.	Uso adecuado de tapabocas y el lavado frecuente de manos	N.A	ACTIVIDAD EJECUTADA
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.	Se evidencia planilla de Pago de Seguridad Social No 9495286507 del mes de diciembre de 2025.	Archivo fisico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA
8. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor.	Se evidencia documento equivalente o factura DSE - 65814 con los demas soportes en el informe de actividades No. 8	Archivo fisico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA



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 concertó actividades entre el supervisor y el contratista.	Archivo físico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA
10. Realizar tramite 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.	Se realizó el correspondiente tramite del carnet ante la Secretaría Administrativa con el fin de identificar al contratista una vez legalizado el contrato y dado como inicio el día 16 de mayo de 2025.	Archivo físico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA
11. Apoyar la gestión de la Gobernación del Tolima a través de la 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.	Se brinda información sobre formatos a utilizar, para dar cumplimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión _MIPG	Archivo físico y SECOP II	Informe Word No 8 . CONTRATO 2041 DEL 09 DE MAYO DE 2025	ACTIVIDAD EJECUTADA
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.	Se salvaguardan los equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos de propiedad del departamento a disposición del contratista para la ejecución de las obligaciones estipuladas en el acto contractual.	Archivo físico y SECOP II	Archivo físico y SECOP II	ACTIVIDAD EJECUTADA
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 plataforma.	Se hace la respectiva revisión de la plataforma del SECOP II	Ejecución contrato plataforma SECOP II.	Ejecución contrato plataforma SECOP II.	ACTIVIDAD EJECUTADA
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.	Se hará cuando sea pertinente.	Archivo físico y SECOP II	Archivo físico y SECOP II	ACTIVIDAD EJECUTADA

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Facilitar al contratista las condiciones necesarias: suministro de información, documentación y demás elementos, que le permitan cumplir en la forma y oportunidad convenidas y coordinar al interior de sus dependencias y funcionarios lo necesario con la misma finalidad.	Se suministró al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.	Bases de datos Acceso a plataforma Vigiflow	Bases de datos Acceso a plataforma Vigiflow	
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.	Se realiza seguimiento periódicamente a los servicios contratados, además de solicitar y revisar el informe ejecución de actividades entregado por el contratista con sus respectivos soportes.	Informe mensual de supervisión - Anexo 1 - Informe detallado de Ejecución de actividades.	Archivo físico y SECOP II	

3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato.	Se ejerce el control mediante la verificación de las obligaciones en el informe de supervisión	Informe mensual de supervisión - Anexo 1 - Informe detallado de Ejecución de actividades.	Archivo físico y SECOP II	
4. Realizar los desembolsos de los recursos, con oportunidad, y conforme a la forma de pago estipulada, a fin de garantizar la buena marcha del contrato.	Autorización del pago por parte del supervisor del contrato, según lo estipulado en el acto contractual No. 0701/2025 posterior a la revisión del informe de supervisión y factura recibida y presentada por el Contratista.	Autorización del pago por parte del supervisor del contrato, según lo estipulado en el acto contractual No. 2041/2025 posterior a la revisión del informe de supervisión y factura recibida y presentada por el Contratista.	Archivo físico y SECOP II	
5. Vigilar la correcta ejecución del Contrato a través del Supervisor designado.	Se designa a ZULMA LILIANA ACOSTA ORTEGON, Directora de salud pública de la Secretaría de Salud, como supervisora del contrato quien verifica la ejecución y cumplimiento del contrato.	Archivo físico y SECOP II	Archivo físico y SECOP II	
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno a la gobernación, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.	Se hará cuando sea pertinente.	Archivo físico y SECOP II	Archivo físico y SECOP II	
7. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.	Se recibe informe de supervisión con la ejecución de las obligaciones asignadas.	Archivo físico y SECOP II	Archivo físico y SECOP 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) :

ZULMA LILIANA ACOSTA ORTEGON

FIRMA:

