



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL

CODIGO:  
FOR-GB-016

VERSIÓN: 04

INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES

Vigente desde: 23/09/2023

FECHA: 04/05/2024

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 marzo de 2026, se envía al enlace	Reportó cronograma de actividades mediante como electrónico y posteriormente a través de enlace suministrado por la supervisora del contrato 6 abril Asistí a reunión de equipo de trabajo Infancia - SAN	Cronograma contratista Diana Martínez - Link seguimiento a contrato 2026 Evidencia fotográfica con fecha 6 de abril de 2026	No aplica
2. Apoyar en el seguimiento a las Instituciones certificadas como IAMII del Departamento, de acuerdo con los lineamientos establecidos.	3 marzo mesa de trabajo hospital san jose de Ortega, ente territorial Ortega y secretaria de salud departamental para articulación estrategias con la estrategia IAMII en el municipio, 13 de marzo seguimiento al hospital san Jose de Ortega en los pasos 2,4,5,6 y 8	27 marzo seguimiento hospital san rafael espinal, AT estrategia IAMII a las IPS IAMII, 7 de abril seguimiento al HAUJS Ibane, 13 abril seguimiento HSVP fresno, josa de Ortega en los pasos 2,4,5,6 y 8	Actes de los seguimiento a hospital espinal, fresno e Ibane, acta AT pasos IAMII	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.	En el presente mes de marzo no se realizaron visitas de seguimiento, Sin embargo se realizó el 16 de marzo asistencia técnica a las ips en proceso de certificación de los municipios de chaparral, coyaima, Ibane e Ibagué Departamento.	El 21 de abril se realizó AT al hospital san juan bautista chaparral quien manifiesta su deseo de ser institución IAMII	Acta de asistencia Técnica	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.	La actividad se ejecuta una vez se haga seguimiento y se determine nuevos porcentajes de cumplimiento de las IPS.	La actividad se ejecuta una vez se haga seguimiento y se determine nuevos porcentajes de cumplimiento de las IPS.	No aplica	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	El 10 de marzo se llevó a cabo el webinar "Lactancia materna: De la evidencia científica a la buena práctica, teniendo como ponente a la fonoaudióloga patricia espinel de la unidad en convenio con la secretaria de salud,	9 abril acompañamiento secretaria salud ibague reunion con empresas para SAFL-EL, 10 abril AT SAFL-EL, 17 abril sesion 1 "curso actualización lactancia materna"	Captura de pantalla cargue de matriz plan de acción lactancia materna 2026 en enlace drive enviado por el MSPS. Acta de reunión AT y curso lactancia y evidencia fotográfica	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 y áreas de lactancia materna en espacio público en el Departamento del Tolima	Se Apoyo a la implementación de salas amigas de la familia lactante en el entorno laboral a las entidades en el departamento del Tolima.	6 abril acompañamiento asamblea del tolima SAFL-EL, 9 abril acompañamiento secretaria salud ibague reunion con empresas para SAFL-EL, 10 abril AT SAFL-EL	Acta de asistencia Técnica y reunion	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	segundo informe de ejecución del contrato 1329 de 2026 Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al periodo del 22 de febrero a 23 de marzo y anexos cargados en Plataforma SECOP II	Realizo tercer informe de ejecución del contrato 1329 de 2026-Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al periodo del 24 de marzo a 22 de abril y anexos cargados en Plataforma SECOP II	Verificación tercer informe de ejecución del contrato 1329 de 2026-Diana Alexandra Martínez Patiño, correspondiente al periodo del 24 de marzo al 22 de abril y anexos cargados en Plataforma SECOP II	No aplica
<b>OBLIGACIONES GENERALES</b>				
1. Cumplir con el objeto del contrato	Se da cumplimiento al objeto del contrato correspondiente al periodo del 22 de febrero a 23 de marzo de 2026	Se da cumplimiento al objeto del contrato correspondiente al periodo del 24 de marzo al 22 de abril de 2026	Tercer informe de ejecución del contrato 1329 de 2026-Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 24 de marzo al 22 de abril	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 23/01/26	Se firmo acta de inicio con fecha 23/01/26	Acta de inicio con fecha 23/01/2026	No aplica
3. Presentar informes solicitados por el supervisor.	Presentó informe correspondiente al periodo al 22 de febrero a 23 de marzo	Tercer informe de ejecución del contrato 1329 de 2026 Diana Alexandra Martínez correspondiente al periodo del 24 de marzo al 22 de abril	informe correspondiente al periodo del 24 de marzo al 22 de abril	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 segundo de ejecución.	En cada actividad desarrollada en pro del cumplimiento de las obligaciones contractuales, se guarda la debida reserva, acorde al acuerdo de privacidad o confidencialidad.		No aplica
5. Realizar la actualización en tiempo real de la plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes que soportan el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales.	Realizó cargue en el SECOP II del segundo informe del periodo 22 de febrero a 23 de marzo	Se realizó cargue en el SECOP II del informe correspondiente al periodo 24 de marzo a 22 de abril de 2026	Evidencia de cargue al SECOP II del informe de actividades del periodo 24 de marzo al 22 de abril de 2026	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	Ante una emergencia se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional y Departamental.	Ante una emergencia se dará cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos por el gobierno Nacional y Departamental.	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 febrero de 2026. Planilla de pago seguridad social de febrero	Realizó pago de aportes al sistema de Seguridad Social del mes de marzo de 2026. Planilla cargada en plataforma SECOP II	Se anexa al presente informe la Planilla de pago correspondiente al mes de marzo de 2026	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 del contrato 1329 de 2026	verificación documental, carpeta administrativa contrato 1329 de 2026	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 de 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 de los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista.	Asistencia a reunión mensual de equipo SANI, 6 de abril. Entrega de actas, informes y materiales ejecutados por el equipo IAMI	Asistencia a reunión mensual de equipo SANI, 6 de abril. Entrega de actas, informes y materiales ejecutados por el equipo IAMI	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.	La contratista cuenta con el respectivo carné	La contratista cuenta con el respectivo carné.	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.	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.	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.	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
11. Apoyar la gestión de la gobernación del 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 educada 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.	En el presente mes no se asistió a proceso de inducción y reinducción ya que fue el 20 de febrero con el equipo de MIPG	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.	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.	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	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.	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.	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.	Se da revisión al perfil del SECOP, verificando las actuaciones pendientes.	Se da revisión al perfil del SECOP, verificando las actuaciones pendientes.	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 se presentó ninguna situación que genere modificaciones al contrato.	No se presentó ninguna situación que genere modificaciones al contrato.	No aplica
15. El contratista deberá registrarse y llevar a cabo el trámite de liquidación de estampillas mediante el aplicativo "LIQUIDACION DE ESTAMPILLAS PRO", de conformidad con las disposiciones departamentales vigentes, las cuales deberá presentar en la Dirección de Contratación para llevar a cabo el trámite de liquidación.	Se llevó a cabo el trámite de liquidación de estampillas, las cuales fueron presentadas para trámite de legalización y luego publicadas por la dirección de contratación.	Se llevó a cabo el trámite de liquidación de estampillas, las cuales fueron presentadas para trámite de legalización y luego publicadas por la dirección de contratación.	Se llevó a cabo el trámite de liquidación de estampillas, las cuales fueron presentadas para trámite de legalización y luego publicadas por la dirección de contratación.	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 Libano, chaparral e ibague.

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

NOMBRE(S) DEL DIANA CAROLINA BELTRAN OROZCO

FIRMA:

