INFORME DE ACTIVIDADES

CONTRATO No. 2403 AÑO: 23 DE ENERO DE 2026

NOMBRE DEL CONTRATISTA: ORFA NANCY CIRO AVILEZ

FECHA DILIGENCIAMIENTO: JULIO DE 2026

PERIODO: 28 DE JUNIO DE 2026 AL 27 DE JULIO DE 2026

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

1. Apoyar a la dirección de salud pública brindando asistencia técnica a las entidades territoriales de orden municipal y E.S.E del departamento del Tolima frente a la operatividad de los equipos básicos en salud bajo el modelo de atención primaria en salud, según lo establece la normatividad vigente.

2. Apoyar a la secretaria de Salud y dirección de salud pública en el seguimiento a la operatividad técnica y financiera de los equipos básicos en salud (EBS) bajo el modelo de atención primaria de salud (APS) de los municipios del Tolima asignados.

3. Apoyar a la Dirección de salud pública en el seguimiento financiero y administrativo de los equipos básicos en salud (EBS) bajo el modelo de atención primaria de salud (APS) que la secretaria de salud del Tolima concurra, subsidie y complemente.

4. Apoyar a la dirección de salud pública en el seguimiento a las Entidades territoriales frente a la vigilancia realizada a la ejecución técnica y financiera de los equipos básicos en salud asignados a la
E.S.E del municipio.

5. Brindar apoyo a la Dirección de Salud Pública en la generación, organización y consolidación de la información generada del seguimiento a la operatividad financiera de los equipos básicos en salud (EBS) del Ministerio de Salud y Protección Social y los que la secretaria de salud del Tolima concurra, subsidie y complemente, garantizando su disponibilidad y entrega oportuna.

6. Apoyar a la Dirección de Salud Pública realizando los seguimientos establecidos en las obligaciones contractuales de forma presencial en los municipios asignados.

7. Apoyar las diferentes actividades de campo y/o Interacción con la comunidad que se desarrolle de la Dirección de Salud pública.

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

OBJETO DEL CONTRATO:

Por medio de la presente, se relacionan las actividades realizadas para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato No. 2403 del 23 de enero de 2026, cuyo objeto es **"PRESTAR POR SUS PROPIOS MEDIOS Y CON PLENA AUTONOMIA LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN ADMINISTRACION FINANCIERA, PARA APOYAR A LA DIRECCION DE SALUD PUBLICA DE LA SECRETARIA DE SALUD DEL TOLIMA, EN DESARROLLO DEL PROYECTO "FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION SOCIAL Y GESTION DE LA SALUD PUBLICA PARA LA GOBERNABILIDAD Y GOBERNANZA EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA**.
Actividades realizadas durante el periodo comprendido del 28 de junio de 2026 al 27 de Julio De 2026



FIRMA DEL CONTRATISTA:

ORFA NANCY CIRO AVILEZ
CC# 28.656.896
Contratista secretaria de salud Pública
Contrato Administrativo 2403
Fecha de elaboración 28/07/2026

.

De acuerdo con las obligaciones contractuales, se presentan evidencias de las actividades realizadas durante este periodo: 29 de abril al 28 de mayo 2026.

1. **Apoyar a la dirección de salud pública brindando asistencia técnica a las entidades territoriales de orden municipal y E.S.E del departamento del Tolima frente a la operatividad de los equipos básicos en salud bajo el modelo de atención primaria en salud, según lo establece la normatividad vigente.**

ANEXO No. 1

Asistencia Técnica de seguimiento a la Ejecución de las Resoluciones de asignación de recursos del año 2025, de los Equipos Básicos en Salud de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, a los Hospitales del Departamento del Tolima.
Julio 10 de 2026.

ACTA



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
			Versión: 05
	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 1 de 9
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 25/06/2024

ACTA No.	DSP -	FECHA:	DD: 10	MM: 07	AA: 2026	HORA:	9:00 am

OBJETIVO DE LA REUNION:	Asistencia Técnica de seguimiento a la Ejecución de las Resoluciones de asignación de recursos del año 2025, de los Equipos Básicos en Salud de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, a los Hospitales del Departamento del Tolima.
LUGAR:	Reunión virtual por google meet
REDACTADA POR:	Orfa Nancy Ciro Ávilez – Michelle Suarez – Apoyo Profesional APS

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
	SE ANEXA REGISTRO DE ASISTENCIA	

AUSENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA

ORDEN DEL DIA:

1. Saludo
2. Contexto Estratégico y Objetivos de la asistencia técnica
3. Salud por la Doctora Zulma Liliana Acosta – directora salud publica
4. Intervención y saludo por parte del Doctor Camilo Bautista – Lider Aps
5. Explicación de la lista de chequeo Técnico Administrativo
6. Explicación de la lista de chequeo Financiero
7. Compromisos
8. cierre

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
			Versión: 05
	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 2 de 9
	ACTA DE REUNION		Vigente desde: 25/06/2024

DESARROLLO DE LA REUNION:

Siendo las **9:00 a. m. del día 10 de julio de 2026**, se inició la reunión virtual, conforme al registro de asistencia adjunto.

En ejercicio de las competencias de seguimiento y asistencia técnica asignadas a las entidades territoriales de salud, y en cumplimiento de los lineamientos técnicos y operativos expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social para la implementación de los Equipos Básicos de Salud (EBS), se desarrolló la presente jornada.

El propósito de esta reunión fue realizar el seguimiento técnico, administrativo y financiero a la ejecución de las resoluciones correspondientes a la vigencia 2025 relacionadas con los Equipos Básicos de Salud (EBS), así como brindar las orientaciones necesarias para el cumplimiento de los lineamientos y obligaciones establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Asimismo, este espacio contribuye al fortalecimiento de la estrategia de Atención Primaria en Salud (APS), la adecuada ejecución de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos previstos para los Equipos Básicos de Salud.

La Dra. **Zulma Liliana Acosta Ortegón**, directora de Salud Pública, dio la bienvenida y agradeció la asistencia de todos los participantes. Posteriormente, presentó las recomendaciones relacionadas con el seguimiento que se realizará a los hospitales del departamento del Tolima. Durante su intervención, hizo especial énfasis en la adecuada gestión de los recursos, con el fin de evitar situaciones de doble contratación o la suscripción de múltiples contratos para un mismo profesional en diferentes dependencias o municipios. De igual manera, indicó la importancia de verificar que las funciones contratadas correspondan con las actividades efectivamente desarrolladas por el personal vinculado.

Posteriormente, el Dr. **Cristian Camilo** dio la bienvenida a los asistentes y expuso las recomendaciones para la asistencia técnica y el seguimiento a la ejecución de las resoluciones, en el marco de las actividades desarrolladas por el equipo de Atención Primaria en Salud (APS) de la Dirección de Salud Pública. En este espacio se acordó que la información requerida para el presente seguimiento deberá estar cargada a más tardar el **17 de julio de 2026**, teniendo en cuenta que las Empresas Sociales del Estado (ESE) también deben atender otros requerimientos de información por parte del Ministerio de Salud y Protección Social y de la Superintendencia Nacional de Salud.

Seguidamente, el Sr. **Newer Andrey Montoya** realizó la explicación de la lista de chequeo integral técnico, administrativo y financiero, presentando cada uno de los aspectos que serán objeto de verificación durante el proceso de seguimiento, de la siguiente manera:

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
La ESE cuenta con el acta de concertación con la entidad territorial para planeación e inicio de operación.	Verifica que la implementación de los Equipos Básicos de Salud (EBS) fue concertada entre la ESE y la entidad territorial antes del inicio de la operación, definiendo responsabilidades, cobertura y compromisos.	Acta de concertación firmada entre la Secretaría de Salud y la ESE, con fecha, asistentes, compromisos y firmas. Si existen anexos técnicos, incluirlos.
Territorialización: La ESE cuenta con la distribución de territorios y sus respectivos microterritorios.	Evidencia que la ESE realizó la organización territorial donde operarán los EBS, definiendo claramente territorios y microterritorios de intervención.	Documento técnico de territorialización, matriz de asignación de territorios a microterritorios, listado de barrios, veredas o sectores asignados.
Conformación de EBS.	Verifica que la ESE conformó el número de equipos aprobados y que estos se encuentran operando con los perfiles definidos en el lineamiento.	Relación de equipos conformados, listado del talento humano por equipo, perfiles profesionales, resolución o acto administrativo de conformación y estado de operación.
Documento que soporte la fecha de inicio de operación y cumplimiento de perfiles.	Confirma cuándo inició la operación efectiva de cada EBS y que cumple con la conformación mínima establecida por el Ministerio.	Acta de inicio, certificación de inicio de operación, contratos del talento humano. Estado consolidado de perfiles y certificación del gerente.
La contratación fue realizada directamente con la ESE.	Verifica que el talento humano fue vinculado conforme a los lineamientos del programa y mediante contratación directa con la ESE.	Contratos del personal, certificados contractuales, relación consolidada de contratistas y certificación expedida por talento humano.
Actas de acuerdos con comunidad, población étnica, EPS, promotores de salud, municipio, departamento e internacional.	Evidencia la articulación comunitaria e institucional para la implementación de los EBS.	Actas de reuniones, acuerdos comunitarios, concertaciones con autoridades étnicas, actas con EPS, designación de promotores de salud, mesas intersectoriales y listados de asistencia.
Mapas con identificación de territorios y microterritorios.	Verifica la delimitación geográfica donde desarrollan acciones los EBS.	Mapas georreferenciados, planos municipales, cartografía oficial con delimitación de territorios y microterritorios.

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
Plan de trabajo mensual del Equipo Básico de Salud.	Comprueba la planeación mensual de actividades comunitarias, familiares e individuales.	Plan de trabajo mensual firmado por el coordinador del EBS con actividades, metas, responsables e indicadores.
Cronograma mensual de despliegue.	Evidencia la programación de visitas y actividades en cada territorio y microterritorio.	Cronograma mensual detallado indicando fechas, lugares, actividades y equipos responsables.
Actas o soportes de articulación en red, aseguradores y poblaciones especiales.	Verifica la coordinación con la Red Integrada de Servicios de Salud y otros actores para garantizar continuidad de la atención.	Actas de reuniones, convenios, mesas técnicas, acuerdos de voluntades, concertaciones con comunidades indígenas, afrodescendientes u otras poblaciones especiales.
Soportes de capacitación y plan de fortalecimiento del talento humano.	Evidencia que el personal recibió inducción y capacitación permanente para desarrollar las actividades del programa.	Plan institucional de capacitación, cronograma, listas de asistencia, certificados, presentaciones y evaluaciones de capacitación.
Soporte de casos canalizados a la Red Integrada de Servicios de Salud.	Verifica la gestión realizada por los EBS frente a usuarios identificados con necesidades de atención.	Base de datos de canalizaciones, formatos de remisión, seguimiento, referencias y contrarreferencias, informes consolidados.
Formulación y ejecución del Plan de Cuidado Primario.	Confirma que las familias cuentan con Plan de Cuidado Primario elaborado por el EBS y que este se encuentra implementado.	Formatos diligenciados del Plan de Cuidado Primario, soportes en SI-APS y evidencia de ejecución.
Avance en el cumplimiento de las acciones del Plan de Cuidado Primario.	Evalúa el seguimiento realizado a las actividades formuladas dentro del plan.	Informes de seguimiento, registros de visitas, evidencias fotográficas, bases de datos y reportes de cumplimiento.
Informe técnico mensual y final del Plan de Cuidado Primario.	Verifica que la ESE consolida resultados y analiza el desempeño de los EBS.	Informe técnico mensual y final con indicadores, análisis, logros, dificultades, acciones de mejora y anexos.

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
Monitoreo y seguimiento permanente a la operación de los EBS.	Evalúa el seguimiento institucional mediante indicadores de gestión y resultados.	Informes de supervisión, tableros de control, indicadores, actas de seguimiento, planes de mejora y reportes de evaluación.
Seguimiento al reporte de eventos de salud pública y notificación al SIVIGILA.	Verifica la detección oportuna de eventos de interés en salud pública y la notificación conforme a la normatividad vigente.	Reportes de SIVIGILA, bases de datos de eventos, fichas epidemiológicas, soportes de seguimiento y análisis de casos trazadores.
Seguimiento al SGSSS y gestión del aseguramiento.	Evidencia la identificación de personas no afiliadas y las acciones realizadas para garantizar su aseguramiento.	Base de datos de personas sin aseguramiento, remisiones a la entidad territorial, soportes de afiliación y seguimiento a los casos.
Registro poblacional mediante SI-APS.	Verifica el cumplimiento del registro de caracterización familiar, individual y comunitaria realizado por los EBS en la plataforma oficial.	Reportes de SI APS, evidencias del cargue, consolidados de caracterización y certificaciones del sistema.
Cargue de los 12 archivos requeridos en SISPRO.	Confirma el cumplimiento del reporte de información establecido en los lineamientos nacionales para los Equipos básicos de Salud.	Comprobantes de cargue en SISPRO, reportes de validación, archivos planos enviados y evidencias de aceptación de la plataforma.

En el parte financiero a realiza la explicación de la lista de chequeo del componente financiero por parte de la Sra. Carmen Rocio Parra, Así:

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
La ESE cuenta con la resolución de asignación de recursos para la operatividad de los EBS.	Verifica que los recursos destinados para la operación de los Equipos Básicos de Salud fueron oficialmente asignados por el Ministerio o la entidad competente.	Resolución de asignación de recursos expedida por el Ministerio de Salud o la entidad correspondiente, incluyendo anexos si los tiene.
La ESE cuenta con acto administrativo de la incorporación de los recursos a su presupuesto.	Confirma que la ESE incorporó legalmente los recursos recibidos dentro de su presupuesto institucional para poder ejecutarlos.	Acuerdo de Junta Directiva, Resolución o acto administrativo de incorporación presupuestal acompañado del certificado presupuestal correspondiente. Debe contener las cuentas del ingreso y las del egreso.
El ESE cumple con los lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos.	Verifica que los recursos fueron ejecutados conforme al objeto, destinación y condiciones establecidas en los lineamientos del Ministerio de Salud.	Certificación institucional de cumplimiento, informes técnicos, matriz de ejecución y soportes que demuestren que el gasto corresponde a las actividades autorizadas. Lineamientos del mes de septiembre de 2024.
La ESE cuenta con la ejecución presupuestal de ingresos y gastos (distribución de los recursos en los rubros).	Evalúa cómo fueron apropiados y ejecutados los recursos en cada uno de los rubros presupuestales autorizados.	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos, auxiliar presupuestal, reporte financiero y distribución por rubros. Estos deben estar acorde a las cuentas del acto administrativo.
La ESE cuenta con el acta de seguimiento que realiza la entidad territorial municipal y la ESE a la ejecución de los recursos.	Evidencia el seguimiento conjunto entre la Secretaría de Salud y la ESE sobre la utilización de los recursos y la operación de los EBS.	Actas de seguimiento, mesas técnicas, informes de supervisión, compromisos y planes de mejoramiento.

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
La ESE cuenta con la certificación de cuenta bancaria no superior a 30 días.	Verifica la existencia de la cuenta bancaria oficial donde se administran los recursos del proyecto.	Certificación bancaria expedida por la entidad financiera con vigencia máxima de treinta (30) días.
La ESE cuenta con extractos bancarios para verificar el valor asignado para la conformación de los EBS.	Permite comprobar el ingreso de los recursos asignados y los movimientos financieros efectuados.	Extractos bancarios completos desde el desembolso hasta el período evaluado o ejecutado.
La ESE cuenta con la relación de los rendimientos financieros generados.	Verifica los intereses obtenidos por los recursos mientras permanecieron en la cuenta bancaria.	Informe financiero de rendimientos, certificación del área financiera o extractos donde se evidencien los intereses generados por cada resolución.
La ESE cuenta con las consignaciones o transferencias electrónicas del reintegro de los rendimientos financieros generados.	Confirma que los rendimientos financieros fueron reintegrados cuando así lo exige la normatividad.	Comprobantes de consignación o transferencia, recibos oficiales y certificación del reintegro.
La ESE cuenta con el acto administrativo o documentos que hagan sus veces de reintegro de los recursos no ejecutados.	Verifica que los recursos no utilizados fueron reconocidos oficialmente para su devolución.	Resolución, certificación financiera, acta de cierre o documento administrativo que soporte el reintegro.
La ESE cuenta con consignaciones o transferencias electrónicas de los reintegros no ejecutados.	Evidencia que el reintegro de recursos efectivamente fue realizado.	Soporte bancario de consignación o transferencia electrónica del reintegro.
La ESE cuenta con contratos o actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.	Verifica que toda la ejecución financiera estuvo respaldada mediante	Contratos, órdenes de prestación de servicios, resoluciones de nombramiento, estudios previos, CDP, RP y demás

Ítem de la lista de chequeo	¿Qué verifica este criterio?	Documento soporte que debe cargar la ESE
	contratación o actos administrativos válidos.	documentos contractuales. Se verifica además que corresponde a la resolución que se esta revisando.
La ESE cuenta con los comprobantes de egreso de todos los pagos realizados.	Confirma que cada desembolso cuenta con soporte contable y financiero.	Comprobantes de egreso, órdenes de pago, soportes contables, transferencias bancarias y comprobantes electrónicos.
La ESE cuenta con la matriz de costos de los Equipos Básicos en Salud (EBS).	Permite verificar la distribución de los costos por equipo y por componente de ejecución.	Matriz de costos consolidada con talento humano, transporte, operación, dotación, insumos y demás conceptos financiados.
La ESE cuenta con los informes parciales o finales suscritos por el supervisor o interventor.	Verifica que la ejecución contractual fue supervisada y certificada.	Informes parciales y finales firmados por supervisor o interventor, con concepto sobre cumplimiento contractual.
La ESE cuenta con las actas de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.	Evidencia el cierre administrativo y financiero de los contratos ejecutados.	Actas de liquidación bilateral o unilateral, debidamente firmadas y con sus anexos.
La ESE cuenta con la ejecución presupuestal de gastos mensual donde se visualice el avance porcentual y el cumplimiento de pagos.	Evalúa el comportamiento mensual de la ejecución financiera y la oportunidad en el pago de las obligaciones.	Ejecución presupuestal mensual, informes financieros, cuadros de seguimiento porcentual y relación de pagos efectuados. Es importante que la ESE la presente en EXCEL. Que aparezca desde la incorporación hasta su ejecución. Revisar también cuando pasa de una vigencia a otro.
La ESE cuenta con el diligenciamiento y reporte del archivo plano SER124DREC20240131.	Verifica que la ESE reportó al Ministerio la información contractual relacionada	Archivo plano diligenciado, evidencia del cargue, comprobante de envío, validación del sistema y certificación del reporte.

Contexto estratégico:

La presente sesión se desarrolló como un espacio de información, seguimiento y control técnico, administrativo y financiero, orientado a garantizar el adecuado reporte y verificación de la información relacionada con la ejecución de los recursos asignados por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS), mediante las Resoluciones No. 212 del 10 de febrero de 2025, 280 del 18 de febrero de 2025 (Equipos Especializados), 696 del 21 de abril de 2025, 698 del 21 de abril de 2025, 710 del 24 de abril de 2025, 873 del 9 de mayo de 2025, 1008 del 23 de mayo de 2025 y 2593 del 12 de diciembre de 2025.

Asimismo, se hizo énfasis en la importancia de agilizar el cargue completo y oportuno de la información en la carpeta de Drive dispuesta para este proceso, con el fin de evitar retrasos durante la revisión documental, tanto en la modalidad virtual como presencial. Lo anterior permitirá garantizar la continuidad de las actividades programadas, facilitar el desarrollo de los procesos de seguimiento y asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos.

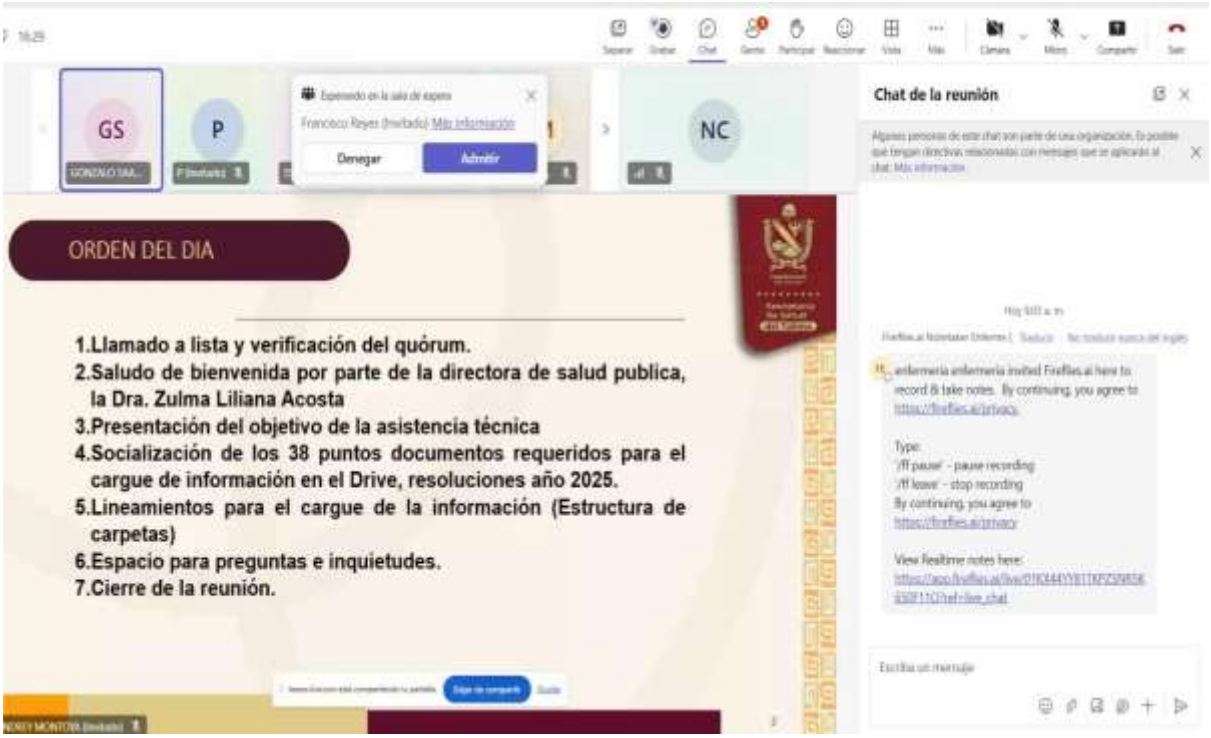
Compromisos

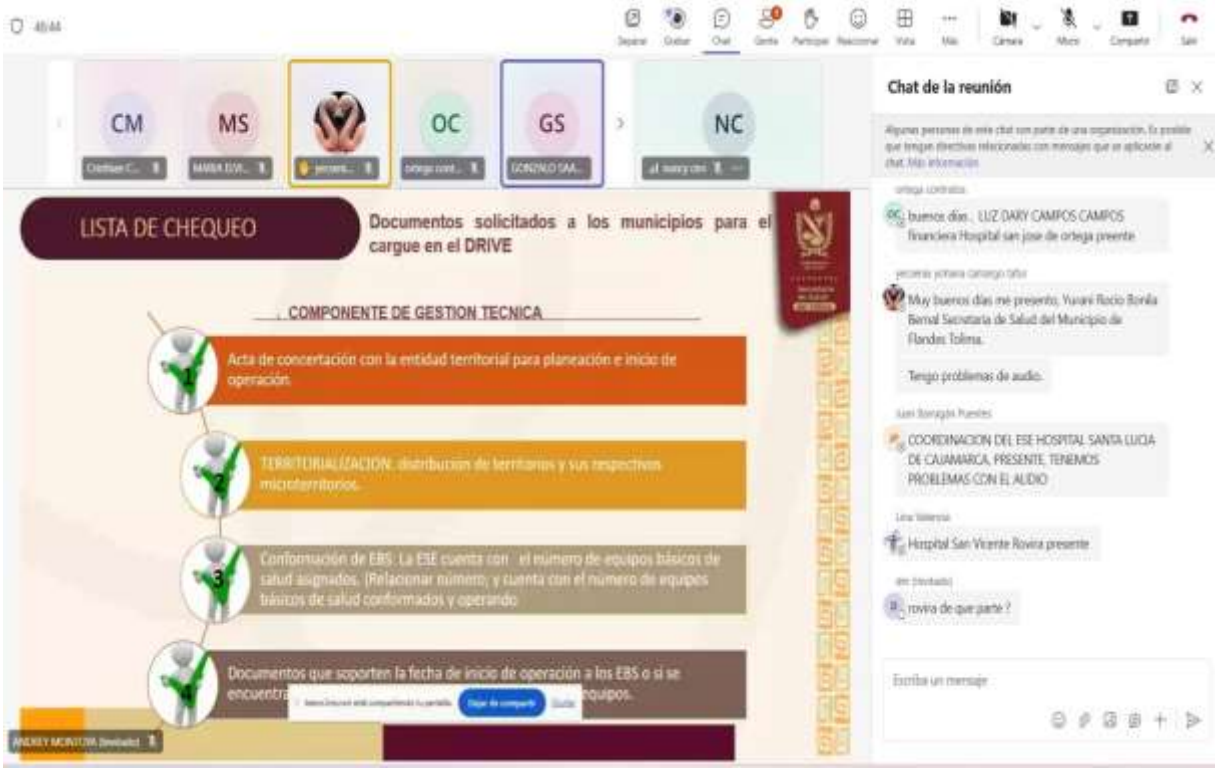
Compromiso	Responsable
Cargue de la información en el para el día 17 de agosto de 2026	E.S.E

Como constancia, se firma por los asistentes a los 10 días del mes de Julio de 2026, en la ciudad de Ibagué:

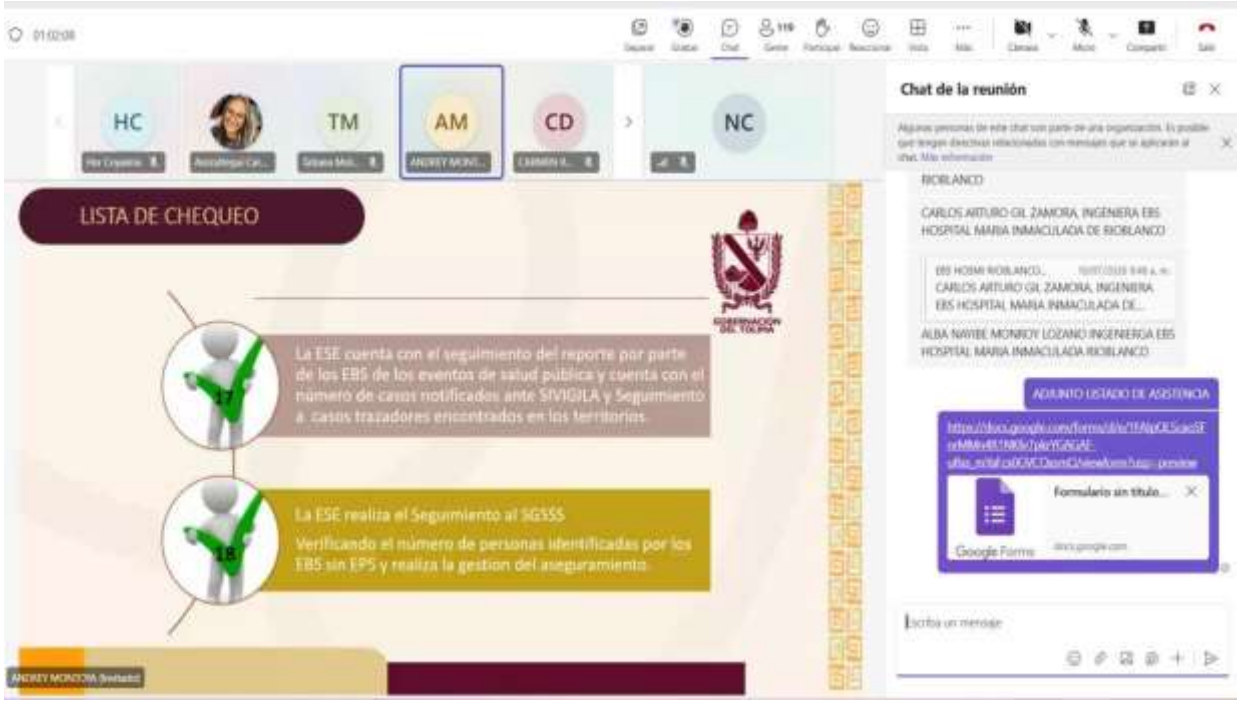

Se le ha silenciado
Activar audio
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
ASISTENCIA TECNICA DE EBS- MUNICIPIOS
Dejar de compartir
D
PB
SA
LC
MB
GS
AM
AM
HA
NC

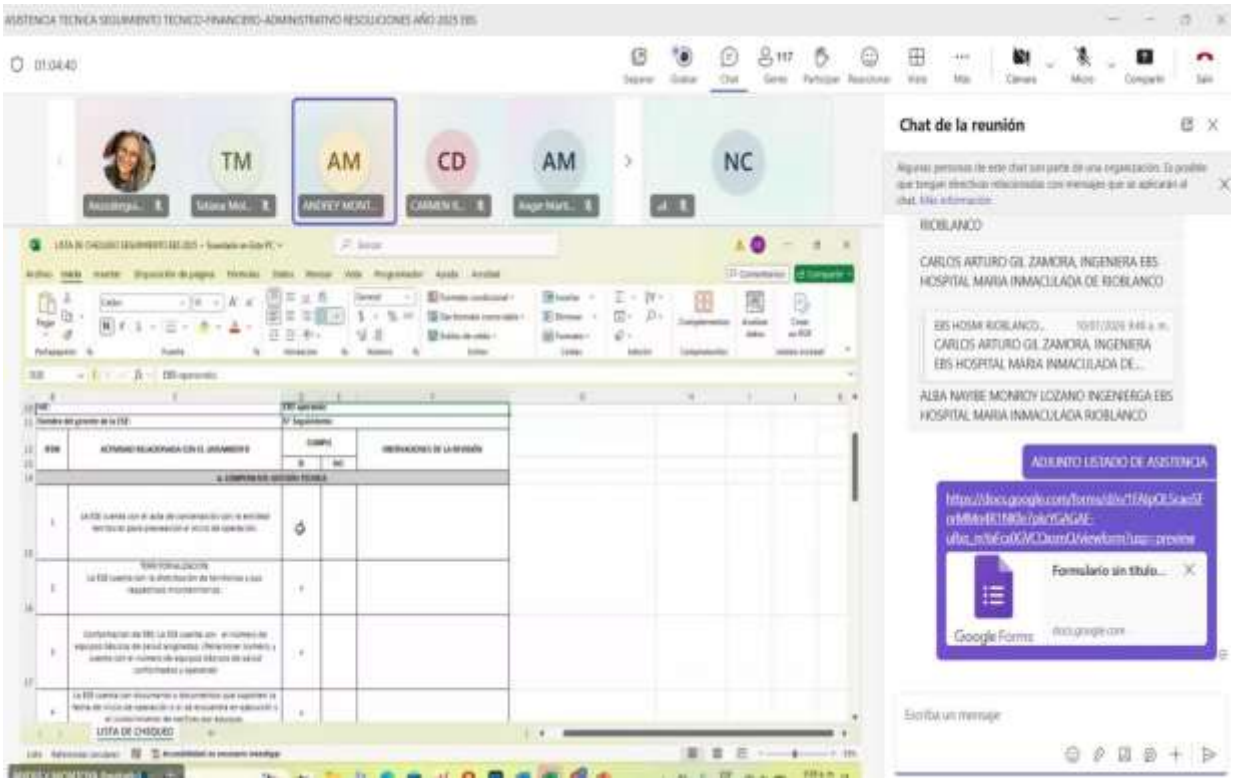

HC
AM
TM
AM
CD
NC
LISTA DE CHEQUEO
12
Soporte de los casos canalizados por los EBS y enviados a la red integrada de servicios de salud.
13
Formulación y ejecución del plan de cuidado primario.
Chat de la reunión
RIOBLANCO
CARLOS ARTURO GIL ZAMORA, INGENIERA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO
ALBA NAYIBE MONROY LOZANO INGENIERGA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA RIOBLANCO
ADJUNTO LISTADO DE ASISTENCIA
Formulario sin título...
Google Forms
Escriba un mensaje


GS
P
NC
Chat de la reunión
ORDEN DEL DIA
1.Llamado a lista y verificación del quórum.
2.Saludo de bienvenida por parte de la directora de salud publica, la Dra. Zulma Liliana Acosta
3.Presentación del objetivo de la asistencia técnica
4.Socialización de los 38 puntos documentos requeridos para el cargue de información en el Drive, resoluciones año 2025.
5.Lineamientos para el cargue de la información (Estructura de carpetas)
6.Espacio para preguntas e inquietudes.
7.Cierre de la reunión.


CM
MS
OC
GS
NC
Chat de la reunión
LISTA DE CHEQUEO
Documentos solicitados a los municipios para el cargue en el DRIVE
COMPONENTE DE GESTION TECNICA
Acta de concertación con la entidad territorial para planeación e inicio de operación.
TERRITORIALIZACION: distribucion de territorios y sus respectivos microterritorios.
Conformación de EBS: La ESE cuenta con el numero de equipos básicos de salud asignados. (Relacionar numero; y cuenta con el numero de equipos básicos de salud conformados y operando
Documentos que soporten la fecha de inicio de operación a los EBS o si se encuentr
quipos.
buenos días , LUZ DARY CAMPOS CAMPOS financiera Hospital san jose de ortega presente
Muy buenos días me presento, Yuvani Rocio Bonilla Bernal Secretaria de Salud del Municipio de Flandes Tolima.
Tengo problemas de audio.
COORDINACION DEL ESE HOSPITAL SANTA LUCIA DE CAJAMARCA, PRESENTE, TENEMOS PROBLEMAS CON EL AUDIO
Hospital San Vicente Rovira presente
rovira de que parte ?


HC
TM
AM
CD
NC
LISTA DE CHEQUEO
La ESE cuenta con el avance en el cumplimiento de las acciones establecidas en los planes de cuidado primario.
Informe técnico de resultados del Plan de Cuidado Primario de los EBS mensual y final.
La ESE a realizado monitoreo y seguimiento permanente a la operacion de los equipos basicos de salud, considerando los indicadores de gestion y resultados establecidos
Chat de la reunión
RIOBLANCO
CARLOS ARTURO GIL ZAMORA, INGENIERA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO
ALBA NAYIBE MONROY LOZANO INGENIERGA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA RIOBLANCO
ADJUNTO LISTADO DE ASISTENCIA
Formulario sin título...
Google Forms
Escriba un mensaje


HC
TM
AM
CD
NC
LISTA DE CHEQUEO
La ESE cuenta con el seguimiento del reporte por parte de los EBS de los eventos de salud pública y cuenta con el número de casos notificados ante SIVIGILA y Seguimiento a casos trazadores encontrados en los territorios.
La ESE realiza el Seguimiento al SGSSS
Verificando el número de personas identificadas por los EBS sin EPS y realiza la gestion del aseguramiento.
Chat de la reunión
RIOBLANCO
CARLOS ARTURO GIL ZAMORA, INGENIERA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO
ALBA NAYIBE MONROY LOZANO INGENIERGA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA RIOBLANCO
ADJUNTO LISTADO DE ASISTENCIA
Formulario sin título...
Google Forms
Escriba un mensaje

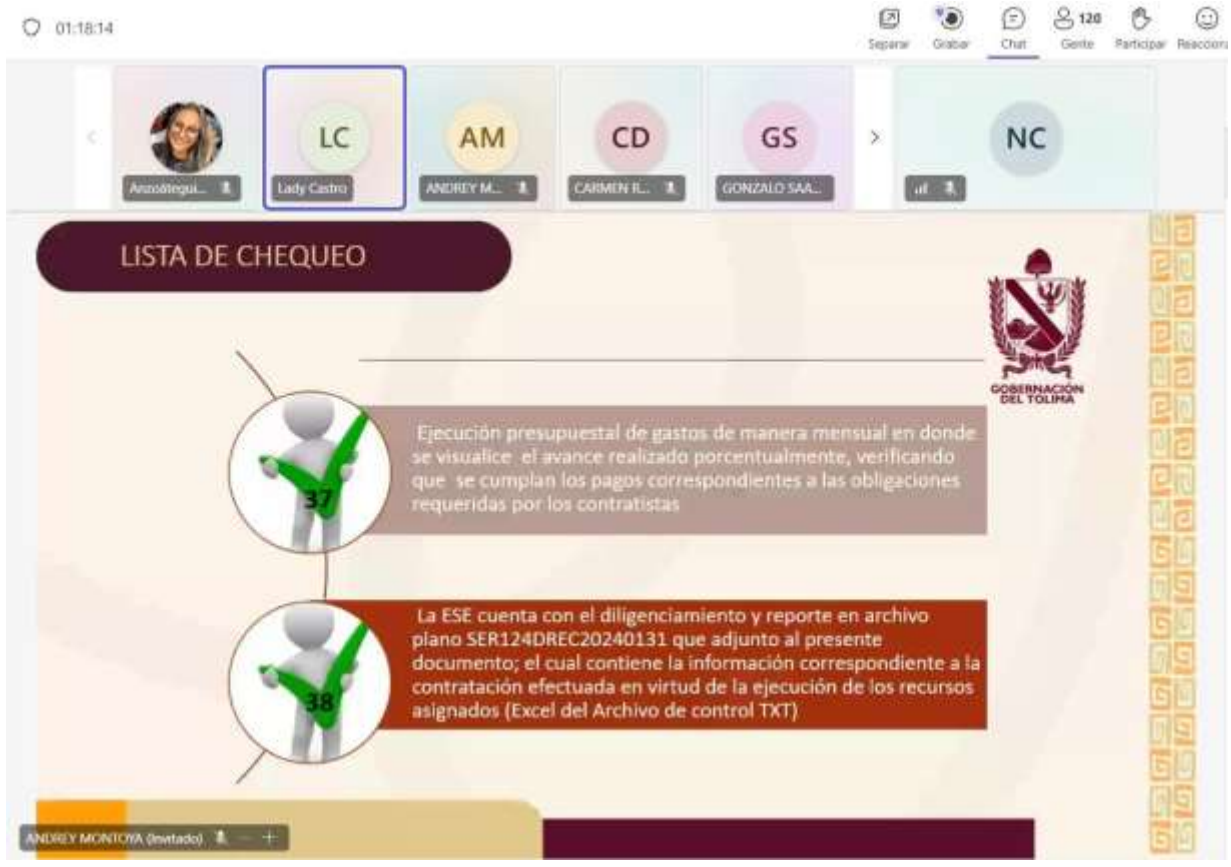

ASISTENCIA TECNICA SEGUIMIENTO TECNICO-FINANCIERO-ADMINISTRATIVO RESOLUCIONES AÑO 2025 EBS
01:04:40
TM
AM
CD
AM
NC
Chat de la reunión
RIOBLANCO
CARLOS ARTURO GIL ZAMORA, INGENIERA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA DE RIOBLANCO
EBS HOSM RIOBLANCO..
CARLOS ARTURO GIL ZAMORA, INGENIERA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA DE...
ALBA NAYIBE MONROY LOZANO INGENIERGA EBS HOSPITAL MARIA INMACULADA RIOBLANCO
ADJUNTO LISTADO DE ASISTENCIA
Formulario sin título...
Google Forms
docs.google.com
Escriba un mensaje
LISTA DE CHEQUEO

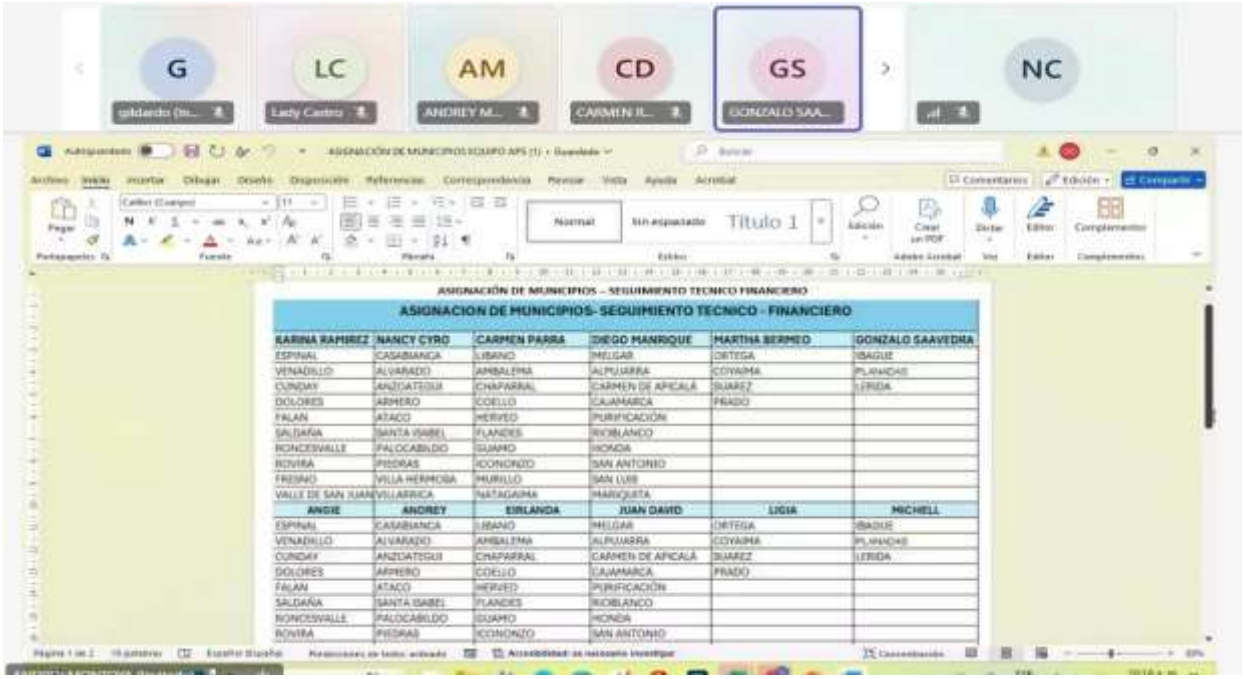

01:06:48
Separar
Grabar
Chat
113
Gente
Participar
Reaccionar
TM
AM
CD
GS
NC
LISTA DE CHEQUEO
. COMPONENTE FINANCIERO
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
21
Resolución de asignación de recursos para la operatividad de los EBS
22
Acto administrativo de la incorporación de los recursos a su presupuesto.
23
Lineamientos técnicos establecidos para la ejecución de los recursos.
24
Ejecución presupuestal de ingresos y gastos (distribución de los recursos en los rubros)
ANDREY MONTOYA (Invitado)


TM
AM
CD
GS
NC
LISTA DE CHEQUEO
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
25
Actas de seguimiento financiero que realiza la entidad territorial municipal y la E.S.E a la ejecución de los recursos.
26
Certificación de cuenta bancaria NO superior a 30 días.
27
Extratos bancarios con el fin de verificar el valor asignado para la conformación de los EBS desde el inicio de su operación hasta el cierre de la cuenta.
28
Certificación de relación de los rendimientos financieros generados.
ANDREY MONTOYA (Invitado)


TM
AM
CD
GS
NC
LISTA DE CHEQUEO
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
33
Comprobantes de egreso de todos los pagos realizados para la ejecución de los recursos asignados.
34
Matriz de Costos para la operación de los Equipos Básicos en Salud (EBS); (Costos directos e indirectos).
35
Informes parciales o finales suscritos por el supervisor o interventor.
36
Actas de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.
ANDREY MONTOYA (Invitado)
Outlook (new)

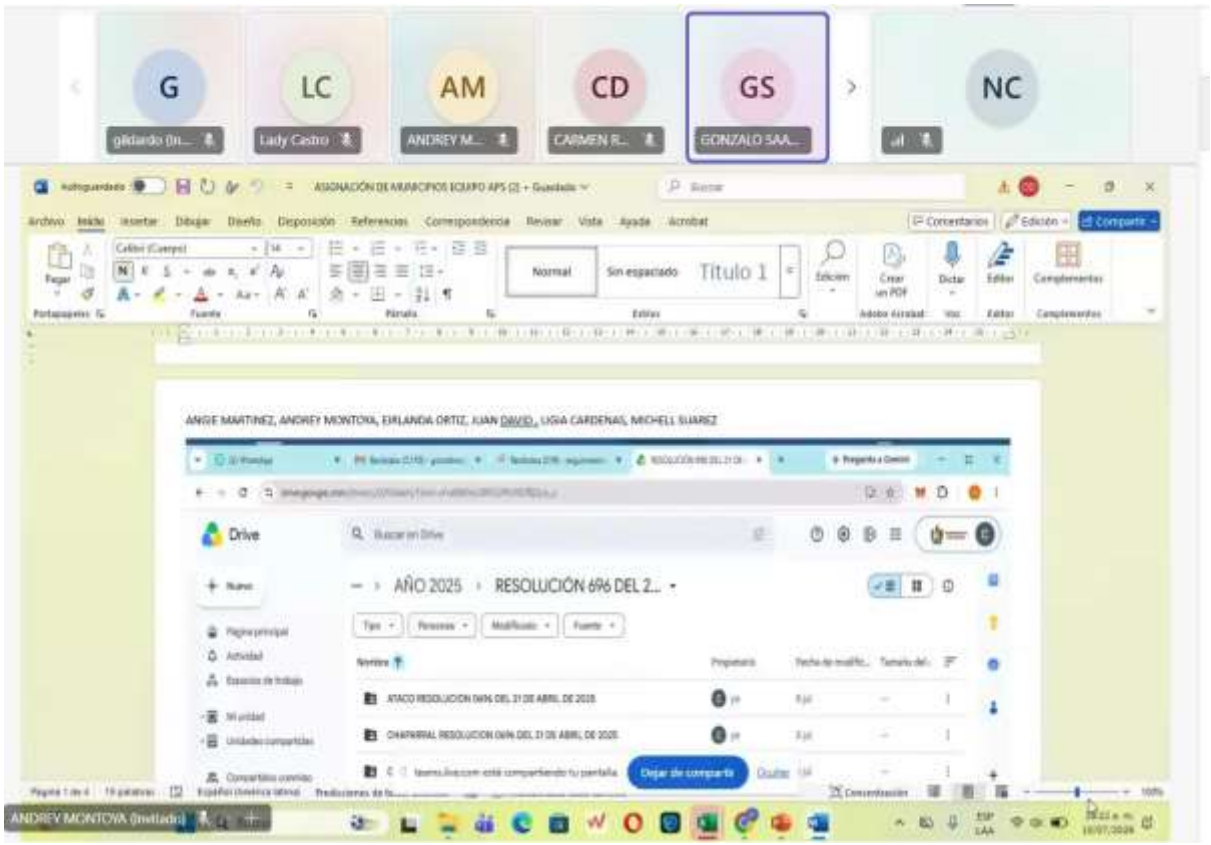

TM
AM
CD
GS
NC
LISTA DE CHEQUEO
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
33
Comprobantes de egreso de todos los pagos realizados para la ejecución de los recursos asignados.
34
Matriz de Costos para la operación de los Equipos Básicos en Salud (EBS); (Costos directos e indirectos).
35
Informes parciales o finales suscritos por el supervisor o interventor.
36
Actas de liquidación de los contratos con los que se ejecutaron los recursos.
ANDREY MONTOYA (Invitado)

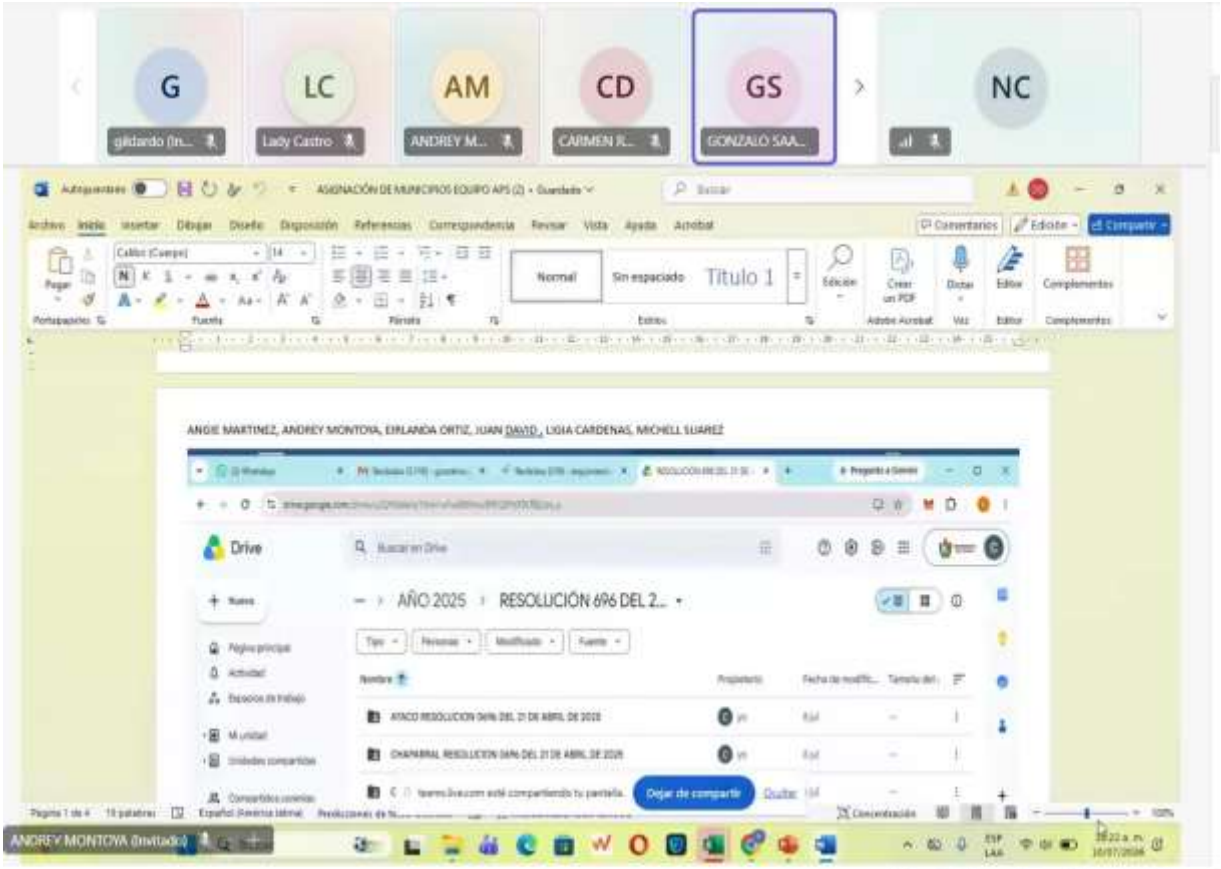

01:18:14
Separar
Grabar
Chat
120
Gente
Participar
LC
Lady Castro
AM
CD
GS
NC
LISTA DE CHEQUEO
GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
37
Ejecución presupuestal de gastos de manera mensual en donde se visualice el avance realizado porcentualmente, verificando que se cumplan los pagos correspondientes a las obligaciones requeridas por los contratistas
38
La ESE cuenta con el diligenciamiento y reporte en archivo plano SER124DREC20240131 que adjunto al presente documento; el cual contiene la información correspondiente a la contratación efectuada en virtud de la ejecución de los recursos asignados (Excel del Archivo de control TXT)
ANDREY MONTOYA (Invitado)



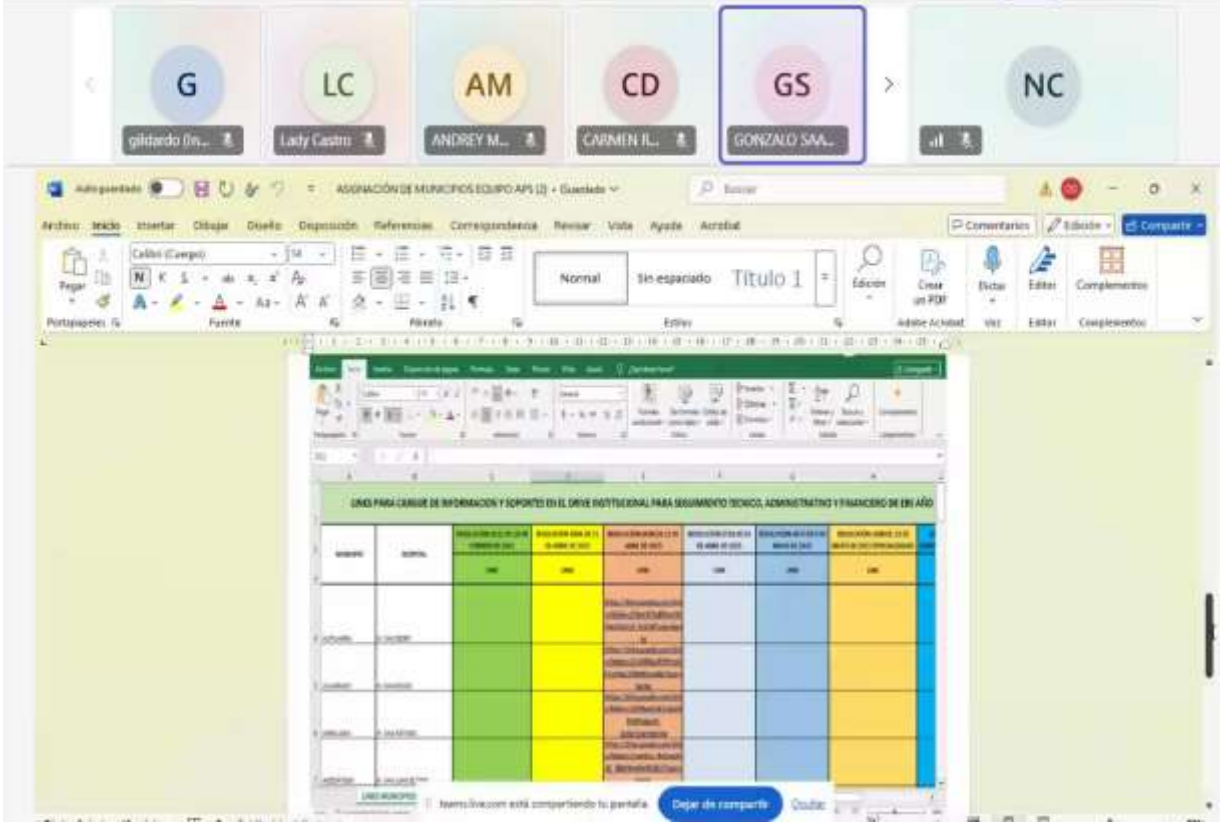
ASIGNACION DE MUNICIPIOS- SEGUIMIENTO TECNICO - FINANCIERO

KARINA RAMIREZ	NANCY CYRO	CARMEN PARRA	DIEGO MANRIQUE	MARTHA BERMEO	GONZALO SAAVEDRA
ESPINAL	CASABIANCA	LIBANO	MELGAR	ORTEGA	IBAGUE
VENADILLO	ALVARADO	AMBALEMA	ALPUJARRA	COYAIMA	PLANADAS
CUNDAY	ANZOATEGUI	CHAPARRAL	CARMEN DE APICALÁ	SUAREZ	LERIDA
DOLORES	ARMERO	COELLO	CAJAMARCA	PRADO	
FALAN	ATACO	HERVEO	PURIFICACIÓN		
SALDAÑA	SANTA ISABEL	FLANDES	RIOBLANCO		
RONCESVALLE	PALOCABILDO	GUAMO	HONDA		
ROVIRA	PIEDRAS	ICONONZO	SAN ANTONIO		
FRESNO	VILLA HERMOSA	MURILLO	SAN LUIS		
VALLE DE SAN JUAN	VILLARRICA	NATAGAIMA	MARIQUITA		
ANGIE	**ANDREY**	**EIRLANDA**	**JUAN DAVID**	**LIGIA**	**MICHELL**
ESPINAL	CASABIANCA	LIBANO	MELGAR	ORTEGA	IBAGUE
VENADILLO	ALVARADO	AMBALEMA	ALPUJARRA	COYAIMA	PLANADAS
CUNDAY	ANZOATEGUI	CHAPARRAL	CARMEN DE APICALÁ	SUAREZ	LERIDA
DOLORES	ARMERO	COELLO	CAJAMARCA	PRADO	
FALAN	ATACO	HERVEO	PURIFICACIÓN		
SALDAÑA	SANTA ISABEL	FLANDES	RIOBLANCO		
RONCESVALLE	PALOCABILDO	GUAMO	HONDA		
ROVIRA	PIEDRAS	ICONONZO	SAN ANTONIO		



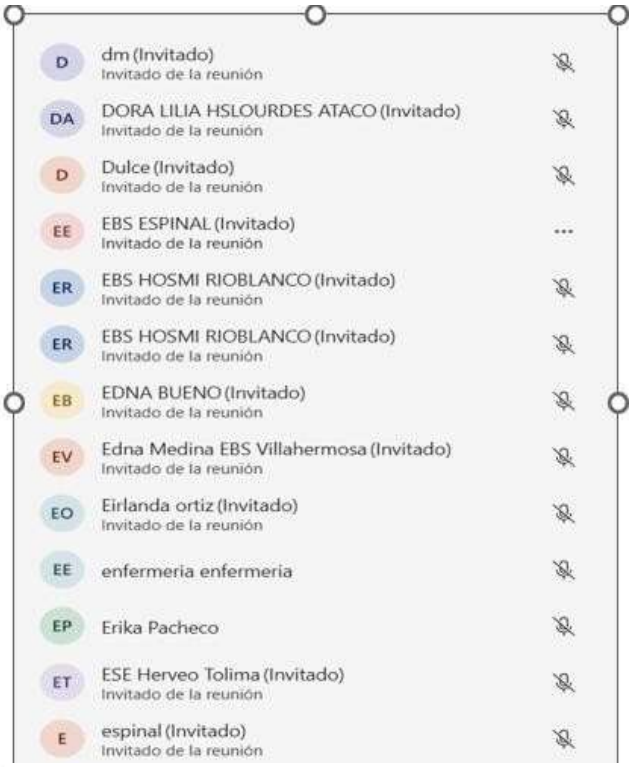

G
LC
AM
CD
GS
NC
Lady Castro
ANDREY M...
CARMEN R...
GONZALO SAA...
ASIGNACIÓN DE MUNICIPIOS EQUIPO APS (2) - Guardado
Normal
Sin espaciado
Título 1
ANGIE MARTINEZ, ANDREY MONTOYA, EIRLANDA ORTIZ, JUAN DAVID , LIGIA CARDENAS, MICHELL SUAREZ
Drive
AÑO 2025
RESOLUCIÓN 696 DEL 2...
Dejar de compartir
Ocultar
ANDREY MONTOYA (Invitado)


01:29:49
Separar
Grabar
Chat
120
Gente
Participar


G
LC
AM
CD
GS
NC
Lady Castro
ANDREY M...
CARMEN R...
GONZALO SAA...
ASIGNACIÓN DE MUNICIPIOS EQUIPO APS (2) - Guardado
Normal
Sin espaciado
Título 1
Dejar de compartir
Ocultar

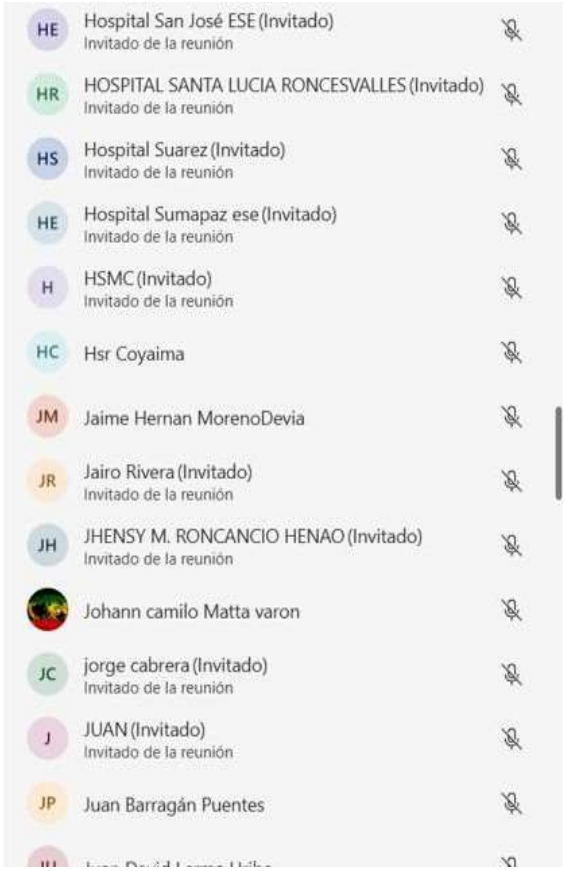
REGISTRO DE ASISTENCIA



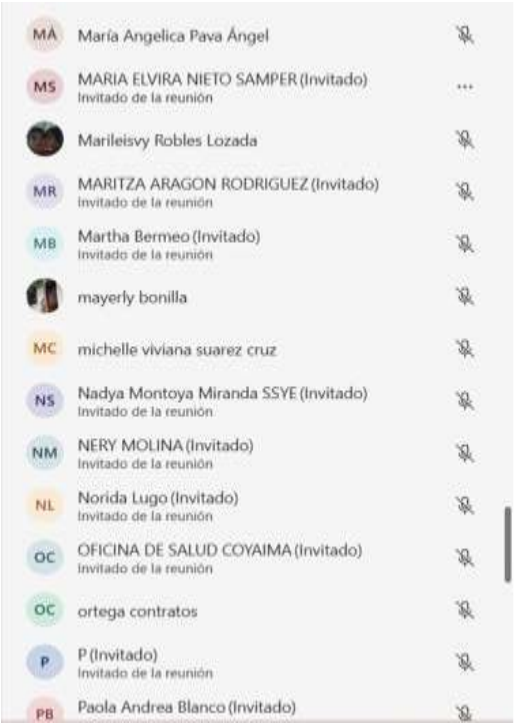







HE Hospital San José ESE (Invitado)
Invitado de la reunión
HR HOSPITAL SANTA LUCIA RONCESVALLES (Invitado)
Invitado de la reunión
HS Hospital Suarez (Invitado)
Invitado de la reunión
HE Hospital Sumapaz ese (Invitado)
Invitado de la reunión
H HSMC (Invitado)
Invitado de la reunión
HC Hsr Coyaima
JM Jaime Hernan MorenoDevia
JR Jairo Rivera (Invitado)
Invitado de la reunión
JH JHENSY M. RONCANCIO HENAO (Invitado)
Invitado de la reunión
Johann camilo Matta varon
JC jorge cabrera (Invitado)
Invitado de la reunión
J JUAN (Invitado)
Invitado de la reunión
JP Juan Barragán Puentes


KB
Invitado de la reunión
karina gisella lozano tovar
LC Lady Castro
LR lady Romero (Invitado)
Invitado de la reunión
L Lina (Invitado)
Invitado de la reunión
Lina Valencia
L lorena (Invitado)
Invitado de la reunión
LQ Luisa Fernanda Yara Quintero
LA LUZ ANGELA ACOSTA (Invitado)
Invitado de la reunión
LC Luz Mila Cardoso C (Invitado)
Invitado de la reunión
MJ Manuel antonio sedano secretario vall... (Invitado)
Invitado de la reunión
MA Marcela Hospital Alpujarra (Invitado)
Invitado de la reunión
MP Marcela Perdomo (Invitado)
Invitado de la reunión

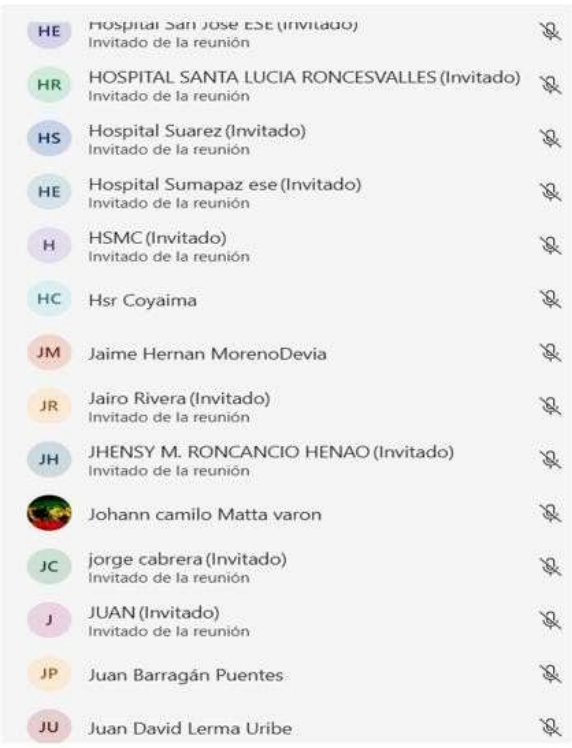

MA María Angelica Pava Ángel
MS MARIA ELVIRA NIETO SAMPER (Invitado)
Invitado de la reunión
Marileisvy Robles Lozada
MR MARITZA ARAGON RODRIGUEZ (Invitado)
Invitado de la reunión
MB Martha Bermeo (Invitado)
Invitado de la reunión
mayerly bonilla
MC michelle viviana suarez cruz
NS Nadya Montoya Miranda SSYE (Invitado)
Invitado de la reunión
NM NERY MOLINA (Invitado)
Invitado de la reunión
NL Norida Lugo (Invitado)
Invitado de la reunión
OC OFICINA DE SALUD COYAIMA (Invitado)
Invitado de la reunión
OC ortega contratos
P P (Invitado)
Invitado de la reunión
PB Paola Andrea Blanco (Invitado)


NC nancy ciro
AH Administracion Hospital (Invitado)
Invitado de la reunión
AI ADMINISTRACION HOSPITAL SAN ISID... (Invitado)
Invitado de la reunión
AP ADRIANA GUTIERREZ P (Invitado)
Invitado de la reunión
AM adriana mendez (Invitado)
Invitado de la reunión
AA ALCALDIA DE ANZOATEGUI (Invitado)
Invitado de la reunión
AA Alejandro Acosta
AV ALEJANDRO SALAZAR VELEZ (Invitado)
Invitado de la reunión
AM ALEXANDER PEREZ MARTINEZ
AA Ana María Jaramillo A
AM ANDREY MONTOYA (Invitado)
Invitado de la reunión
AM Angie Martinez Mendez
Organizador
Anzoátegui CarLa De León Hoyos
APS HERVEO TOL T1 (Invitado)


Anzoátegui Carla De León Hoyos
AE APS HOSPITAL SAN CARLOS E.S.E (Invitado)
Invitado de la reunión
AN Armando navarro (Invitado)
Invitado de la reunión
CM carito martinez
CARLOS TORRENTE LLANO
CT Carly A. Torres _ Salud Rioblanco (Invitado)
Invitado de la reunión
CD CARMEN ROCIO PARRA DURAN
CC Carolina Morales Cruz (Invitado)
Invitado de la reunión
CC CLAUDIA CIRO (Invitado)
Invitado de la reunión
CE Coordinacion EBS - HRSE (Invitado)
Invitado de la reunión
CM Cristhian Camilo Bautista Martinez
DQ DAVID QUINTANA (Invitado)
Invitado de la reunión
DIANA MARCELA HERRERA GONZALEZ
D dm (Invitado)
Invitado de la reunión


Invitado de la reunión
DA DORA LILIA HSLOURDES ATACO (Invitado)
Invitado de la reunión
D Dulce (Invitado)
Invitado de la reunión
EE EBS ESPINAL (Invitado)
Invitado de la reunión
ER EBS HOSMI RIOBLANCO (Invitado)
Invitado de la reunión
ER EBS HOSMI RIOBLANCO (Invitado)
Invitado de la reunión
EB EDNA BUENO (Invitado)
Invitado de la reunión
EV Edna Medina EBS Villahermosa (Invitado)
Invitado de la reunión
EO Eirlanda ortiz (Invitado)
Invitado de la reunión
EE enfermeria enfermeria
EP Erika Pacheco
ET ESE Herveo Tolima (Invitado)
Invitado de la reunión


E espinal (invitado)
Invitado de la reunión
FH Financiera HSJD
FE Fireflies.ai Notetaker Enferme (Invitado)
Invitado de la reunión
FR Francisco reyes (Invitado)
Invitado de la reunión
GS gerencia hospital sumapaz - Icononzo (Invitado)
Invitado de la reunión
GA Gestion en salud mental- Anzoategui (Invitado)
Invitado de la reunión
G gildardo (Invitado)
Invitado de la reunión
GS GONZALO SAAVEDRA (Invitado)
Invitado de la reunión
HT Hospital Murillo Tolima (Invitado)
Invitado de la reunión
HE HOSPITAL NELSON RESTREPO MARTINEZ ESE
HA HOSPITAL RICARDO ACOSTA (Invitado)
Invitado de la reunión
HA HOSPITAL RICARDO ACOSTA (Invitado)
Invitado de la reunión
HA hospital San Antonio de Ambalema (Invitado)
Invitado de la reunión
HE Hospital San José ESE (Invitado)
Invitado de la reunión


HE Hospital San José ESE (Invitado)
Invitado de la reunión
HR HOSPITAL SANTA LUCIA RONCESVALLES (Invitado)
Invitado de la reunión
HS Hospital Suarez (Invitado)
Invitado de la reunión
HE Hospital Sumapaz ese (Invitado)
Invitado de la reunión
H HSMC (Invitado)
Invitado de la reunión
HC Hsr Coyaima
JM Jaime Hernan MorenoDevia
JR Jairo Rivera (Invitado)
Invitado de la reunión
JH JHENSY M. RONCANCIO HENAO (Invitado)
Invitado de la reunión
Johann camilo Matta varon
JC jorge cabrera (Invitado)
Invitado de la reunión
J JUAN (Invitado)
Invitado de la reunión
JP Juan Barragán Puentes
JU Juan David Lerma Uribe

LISTADO DE ASITENCIA MUNICIPIOS DEL TOLIMA

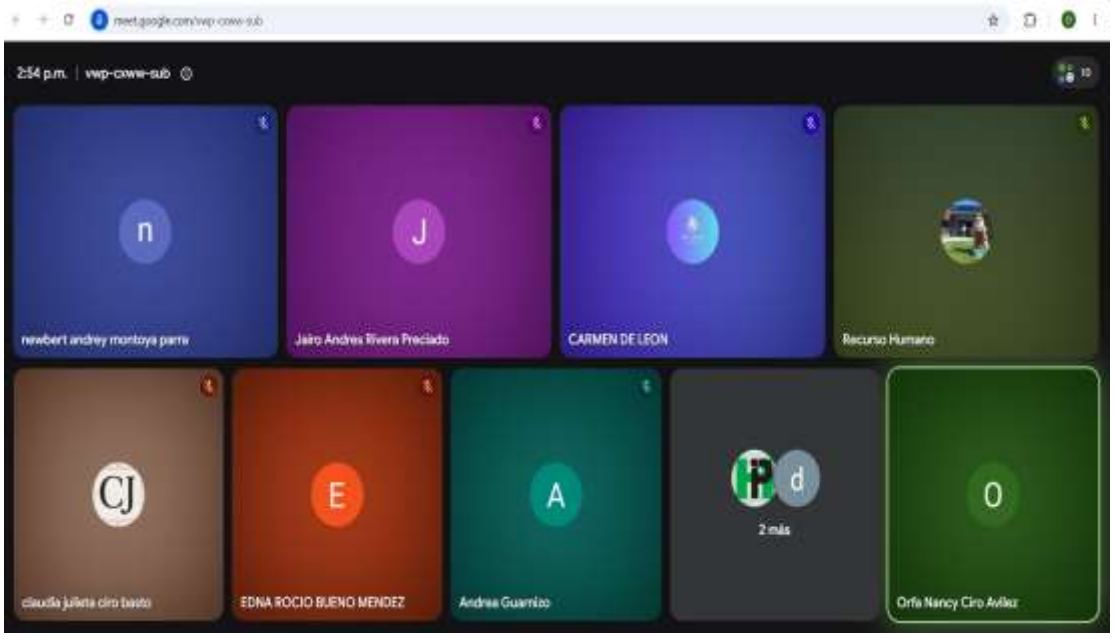
MUNICIPIO	HOSPITAL	SECRETARIO Y/0 DIRECTOR DE SALUD MUNICIPIO	GERENTE ESE	COORDINADOR ESE	OBSERVACIONES
ALPUJARRA	H. SAN ISIDRO	si	si	si	contador
ALVARADO	H. SAN ROQUE			si	
AMBALEMA	H. SAN ANTONIO			si	administradora
ANZOÁTEGUI	H. SAN JUAN DE DIOS	si		si	
ARMERO	H. NELSON RESTREPO MARTINEZ			si	
ATACO	H. NUESTRO SEÑORA DE LOURDES			si	
CAJAMARCA	H. SANTA LUCIA			si	
CARMEN DE APICALÁ	H. NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN			si	
CASABIANCA	H. SANTO DOMINGO			si	
CHAPARRAL	H. SAN JUAN BAUTISTA			si	
COELLO	H. NUESTRA SEÑORA DE ROSARIO DE CHIQUINQUIRA		si	si	
COYAIMA	H. SAN ROQUE		si		
CUNDAY	H. FEDERICO ARBELAEZ			si	
DOLORES	H. SAN RAFAEL	si	si	si	
ESPINAL	H. SAN RAFAEL			si	
EL GUAMO	H. SAN ANTONIO			si	
FALAN	H. SANTA ANA			si	
FLANDES	H. NUESTRA SEÑORA DE FATIMA			si	
FRESNO	H. SAN VICENTE DE PAUL			si	
HERVEO	H. SAN ANTONIO		si	si	
HONDA	H. SAN JUAN DE DIOS			si	
IBAGUÉ	UNIDAD DE SALUD DE IBAGUE			si	
ICONONZO	H. SUMAPAZ		si	si	
LÉRIDA	H. REINA SOFIA DE ESPAÑA			si	
LÍBANO	H. ANFONSO JARAMILLO SALAZAR			si	
MELGAR	H. CENTRAL DE URGENCIAS LOUIS PASTEUR			si	
MURILLO	H. RAMON MARIA ARANA	si			
NATAGAIMA	H. SAN ANTONIO DE NATAGAIMA			si	
ORTEGA	H. SAN JOSE DE ORTEGA			si	
PALOCABILDO	H. RICARDO ACOSTA			si	
PIEDRAS	H. SAN SEBASTIAN DE PIEDRAS			si	
PLANADAS	H. CENTRO EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE PLANADAS				
PRADO	H. SAN VICENTE DE PAUL				
PURIFICACIÓN	NUEVO HOSPITAL LA CANDELARIA			si	
RIOBLANCO	H. MARIA IMACULADA	si	si	si	
RONCESVALLES	H. SANTA LUCIA			si	
ROVIRA	H. SAN VICENTE			si	
SALDAÑA	H. SAN CARLOS		si	si	
SAN ANTONIO	H. LA MISERICORDIA			si	
SAN LUIS	H. SERAFIN MONTAÑA CUELLAR	si	si	si	delegada
SAN SEBASTIÁN DE MARIQUITA	H. SAN JOSE	si	si	si	
SANTA ISABEL	H.CARLOS TORRENTE LLANO	si		si	
SUÁREZ	H. SANTA ROSA DE LIMA	si		si	delegado
VALLE DE SAN JUAN	H. VITO FASAEL GUTIERREZ		si		
VENADILLO	H. SANTA BARBARA				
VILLAHERMOSA	H. ISMAEL PERDOMO	si	si	si	
VILLARRICA	H. LA MILAGROSA			si	

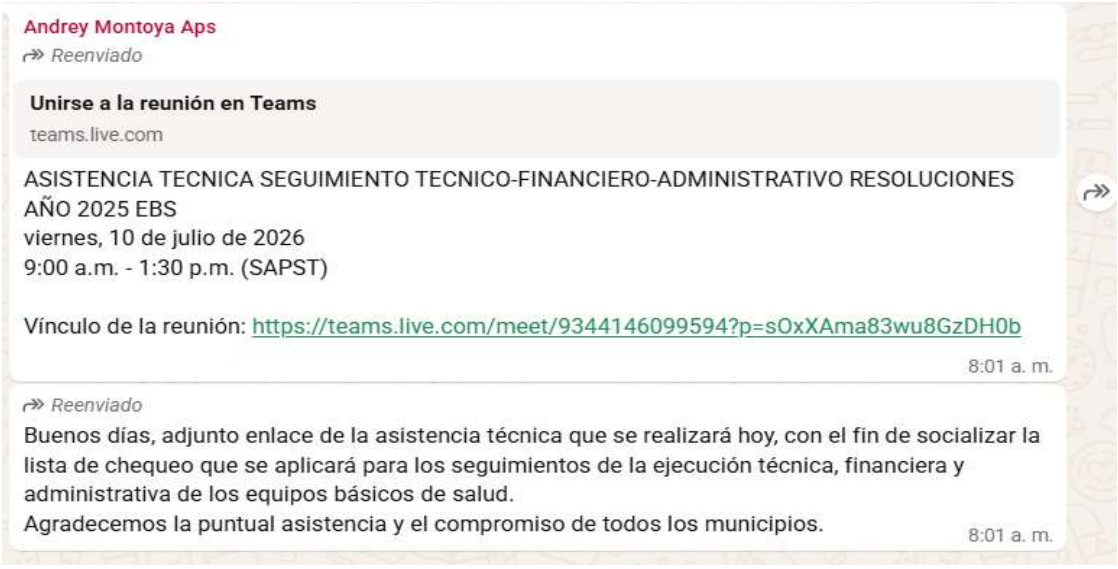
2. **Apoyar a la secretaria de Salud y dirección de salud pública en el seguimiento a la operatividad técnica y financiera de los equipos básicos en salud (EBS) bajo el modelo de atención primaria de salud (APS) de los municipios del Tolima asignados.**

ANEXO No. 2

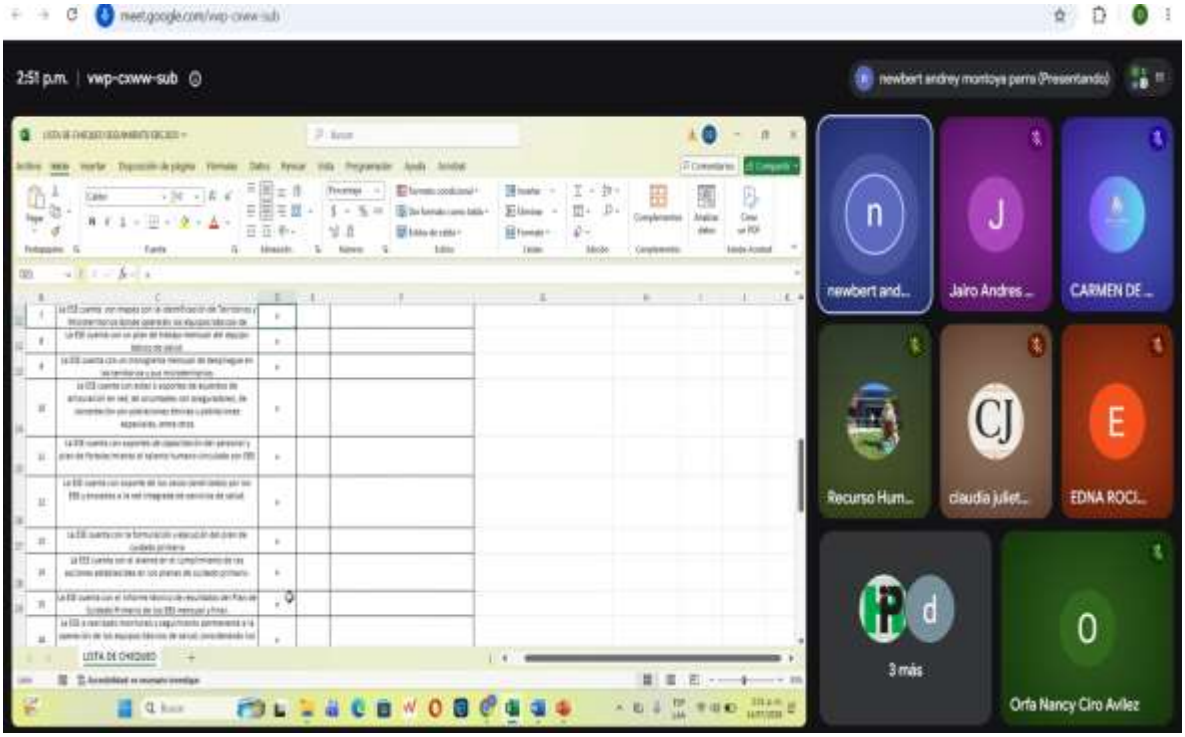
Se apoyo en la socializacion de la lista de chequeo, lineamientos, cronograma, a los coordinadores de los Hospitales de Ataco, Casabianca, Palocabildo, Piedras, Armero Guayabal, Alvarado, Santa Isabel, Villahermosa, Villarrica y Anzoategui, con el fin de tener claridad sobre el seguimiento a las resoluciones No. 696, 698, 873, 212 de asignación de recursos del año 2025, respectivamente. 14 de Julio de 2026.

PANTALLAZOS





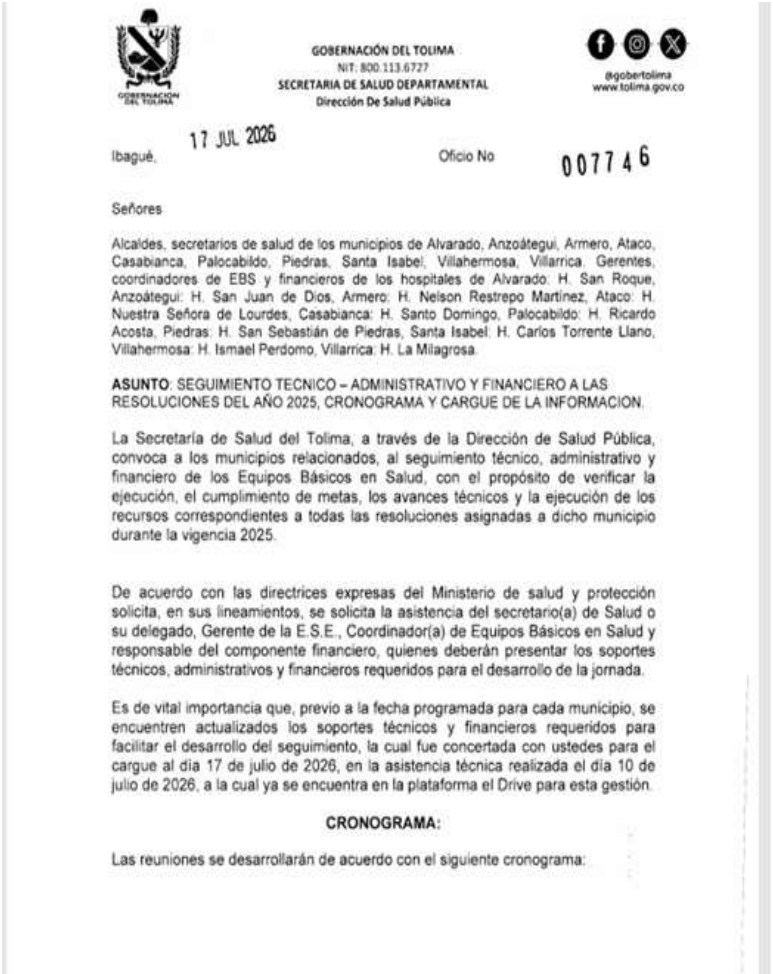

meet.google.com/vwp-cxww-sub
2:39 p.m. | vwp-cxww-sub
newbert andrey montoya parra (Presentando)
CRONOGRAMA DE TRABAJO ANDREY Y ORFA NANCY
Cronograma de Trabajo Tolima
Dejar de compartir
newbert and...
Jairo Andres ...
EDNA ROCI...
Andrea Guar...
CARMEN DE ...
claudia juliet...
3 más
Orfa Nancy Ciro Avilez


meet.google.com/vwp-cxww-sub
2:51 p.m. | vwp-cxww-sub
newbert andrey montoya parra (Presentando)
LISTA DE CHEQUEO
newbert and...
Jairo Andres ...
CARMEN DE ...
Recurso Hum...
claudia juliet...
EDNA ROCI...
3 más
Orfa Nancy Ciro Avilez

ANEXO No.3

Se apoyo en la proyección de la circular No.007746 de 17 de julio de 2026 a la Dirección de Salud pública, para el seguimiento Técnico – Administrativo y Financiero de las resoluciones de asignación de recursos para EBS. bajo el modelo de atención primaria de salud (APS) de los municipios del Tolima asignados.

CIRCULAR



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
Dirección De Salud Pública

@gobertolima
www.tolima.gov.co

Ibagué, 17 JUL 2026 Oficio No 007746

Señores

Alcaldes, secretarios de salud de los municipios de Alvarado, Anzoátegui, Armero, Ataco, Casabianca, Palocabildo, Piedras, Santa Isabel, Villahermosa, Villarrica. Gerentes, coordinadores de EBS y financieros de los hospitales de Alvarado: H. San Roque, Anzoátegui: H. San Juan de Dios, Armero: H. Nelson Restrepo Martínez, Ataco: H. Nuestra Señora de Lourdes, Casabianca: H. Santo Domingo, Palocabildo: H. Ricardo Acosta, Piedras: H. San Sebastián de Piedras, Santa Isabel: H. Carlos Torrente Llano, Villahermosa: H. Ismael Perdomo, Villarrica: H. La Milagrosa.

ASUNTO: SEGUIMIENTO TECNICO – ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO A LAS RESOLUCIONES DEL AÑO 2025, CRONOGRAMA Y CARGUE DE LA INFORMACION.

La Secretaría de Salud del Tolima, a través de la Dirección de Salud Pública, convoca a los municipios relacionados, al seguimiento técnico, administrativo y financiero de los Equipos Básicos en Salud, con el propósito de verificar la ejecución, el cumplimiento de metas, los avances técnicos y la ejecución de los recursos correspondientes a todas las resoluciones asignadas a dicho municipio durante la vigencia 2025.

De acuerdo con las directrices expresas del Ministerio de salud y protección solicita, en sus lineamientos, se solicita la asistencia del secretario(a) de Salud o su delegado, Gerente de la E.S.E., Coordinador(a) de Equipos Básicos en Salud y responsable del componente financiero, quienes deberán presentar los soportes técnicos, administrativos y financieros requeridos para el desarrollo de la jornada.

Es de vital importancia que, previo a la fecha programada para cada municipio, se encuentren actualizados los soportes técnicos y financieros requeridos para facilitar el desarrollo del seguimiento, la cual fue concertada con ustedes para el cargue al día 17 de julio de 2026, en la asistencia técnica realizada el día 10 de julio de 2026, a la cual ya se encuentra en la plataforma el Drive para esta gestión.

CRONOGRAMA:

Las reuniones se desarrollarán de acuerdo con el siguiente cronograma:

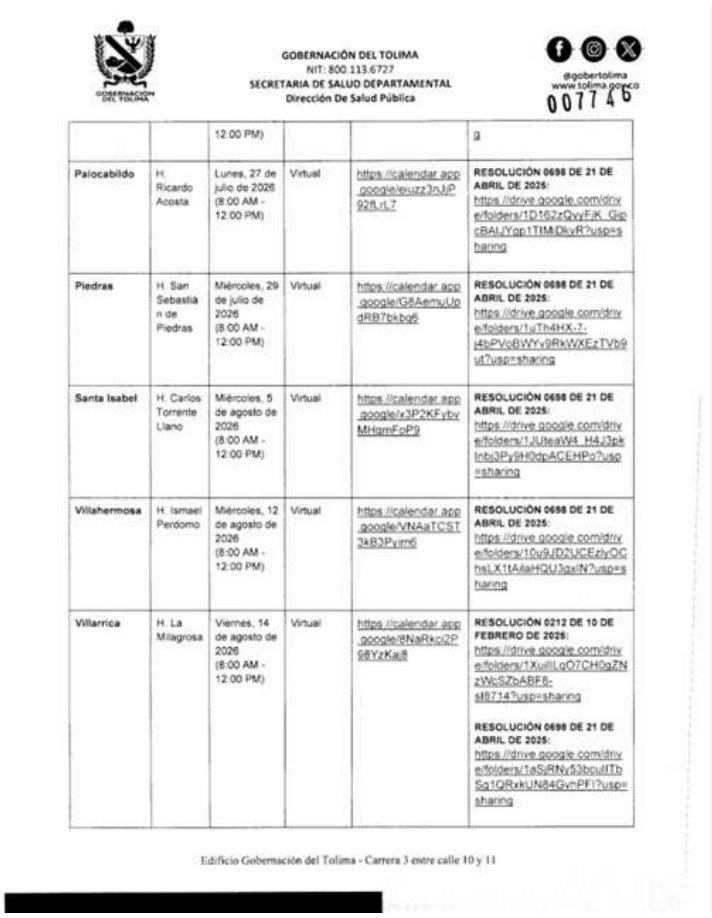


GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
Dirección De Salud Pública

@gobertolima
www.tolima.gov.co

007746

Municipio	Hospital	Fecha y Hora	Tipo de Actividad	Link de Reunión	Link de Cargue de Archivos
Alvarado	H. San Roque	Martes, 4 de agosto de 2026 (2:00 PM)	Visita Presencial	No aplica (Presencial)	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/17s9NNusTVKPewFE7v1NqCZ9NkW2us08n?usp=sharing
Anzoátegui	H. San Juan de Dios	Miércoles, 19 de agosto de 2026 (8:00 AM)	Virtual	https://calendar.app.google/HFqgbWpzPyB39ad7	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1mlnkZg_HnDmaXvkZ_9ikw9meDe9k5RL6?usp=sharing
Armero	H. Nelson Restrepo Martínez	Martes, 4 de agosto de 2026 (8:00 AM)	Visita Presencial	No aplica (Presencial)	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1sYGSWWyBAfjXIyqVWyk7vZFsxNCrR1F?usp=sharing **RESOLUCIÓN 0873 DE 9 DE MAYO DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1g40jXsyrEZy-M5DzHvCwNbWmsa-p07?usp=sharing
Ataco	H. Nuestra Señora de Lourdes	Miércoles, 22 de julio de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/vgzUkriyGUKmT4AA	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1mqJzT-ZVcT7Xp9y5h29rbHNOW_jZp0hC?usp=sharing
Casabianca	H. Santo Domingo	Viernes, 24 de julio de 2026 (8:00 AM -	Virtual	https://calendar.app.google/DSLtM7jBEsuDmzg46	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1RFx3x6t5T6tqfr4P



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
Dirección De Salud Pública

@gobertolima
www.tolima.gov.co

007746

		12:00 PM)			g
Palocabildo	H. Ricardo Acosta	Lunes, 27 de julio de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/eiuzz3nJiP92ftLrL7	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1D162zQvyFiK_GpcBAIJYqp1TIM4DsvR?usp=sharing
Piedras	H. San Sebastián de Piedras	Miércoles, 29 de julio de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/G8AemuUpdRB7bkbq6	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1uTh4HX-7-i4bPVoBWYv9RkWXEzTVb9ut?usp=sharing
Santa Isabel	H. Carlos Torrente Llano	Miércoles, 5 de agosto de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/x3P2KFybvMHgmFoP9	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1JUteaW4_H4J3pktnbj3Py9H0dpACEHPo?usp=sharing
Villahermosa	H. Ismael Perdomo	Miércoles, 12 de agosto de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/VNAaTCST3kB3Pvrn6	**RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/10u9JD2UCEzlyOChsLX1tA6aHQU3gxlN?usp=sharing
Villarrica	H. La Milagrosa	Viernes, 14 de agosto de 2026 (8:00 AM - 12:00 PM)	Virtual	https://calendar.app.google/8NaRxci2P68YzKa8	**RESOLUCIÓN 0212 DE 10 DE FEBRERO DE 2026:** https://drive.google.com/drive/folders/1XuflLgO7CH0qZNzWcSZbABF8-sl8714?usp=sharing **RESOLUCIÓN 0698 DE 21 DE ABRIL DE 2025:** https://drive.google.com/drive/folders/1aSjRNy53bculfTbSq1QRxkUN84GvnPF1?usp=sharing

Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre calle 10 y 11

[redacted]



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT: 800.113.6727
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL
Dirección De Salud Pública

@gobertolima
www.tolima.gov.co

007746

Agradecemos su puntual asistencia y el cumplimiento de los compromisos establecidos, con el fin de fortalecer la implementación de la estrategia de Atención Primaria en Salud y el seguimiento a los Equipos Básicos de Salud en el departamento del Tolima.

Cordialmente,

ZULMA LILIANA ACOSTA ORTEGON
Directora de Salud Publica

Proyectó: Orfa Nancy Ciro A. - Profesional Aps. Dirección de Salud Pública
Newbert Andrey Montoya P. - Profesional Aps. Dirección de Salud Pública
Revisó: Camilo Bautista — Abogado DSP

Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre calle 10 y 11

[redacted]

3. Apoyar a la Dirección de salud pública en el seguimiento financiero y administrativo de los equipos básicos en salud (EBS) bajo el modelo de atención primaria de salud (APS) que la secretaria de salud del Tolima concurra, subsidie y complemente.

- La ejecución de dicha obligación dio inicio en el periodo del 2do pago. Marzo de 2026 Informe No 2 – Secop II

4. Apoyar a la dirección de salud pública en el seguimiento a las Entidades territoriales frente a la vigilancia realizada a la ejecución técnica y financiera de los equipos básicos en salud asignados a la E.S.E del municipio.

-La ejecución de dicha obligación dio inicio en el periodo del 3ro pago. Abril de 2026 Informe No. 3 – Secop II

5. Brindar apoyo a la Dirección de Salud Pública en la generación, organización y consolidación de la información generada del seguimiento a la operatividad financiera de los equipos básicos en salud (EBS) del Ministerio de Salud y Protección Social y los que la secretaria de salud del Tolima concurra, subsidie y complemente, garantizando su disponibilidad y entrega oportuna.

ANEXO No. 4

Se apoyo en la revisión y definición de los aspectos relacionados con el componente financiero para la vigencia 2026, a las resoluciones emitidas por el Ministerio de salud, mediante la elaboración de la lista de chequeo conforme a los lineamientos del Ministerio, el análisis del formato del plan de acción y la revisión de los documentos de soporte requeridos para la lista de chequeo 2026.

ACTA

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
			Versión: 05
	PROCESO	GESTIÓN ESTRATEGICA Y DEL DESARROLLO	Pág. 1 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde:25/06/2024

ACTA No.		FECHA:	DD	MM	AA	HORA:	09:30 a.m.
			01	07	2026		

OBJETIVO DE LA REUNION:	Revisar y definir los aspectos relacionados con el componente financiero para la vigencia 2026, a las resoluciones emitidas por el Ministerio de salud, mediante la elaboración de la lista de chequeo conforme a los lineamientos del Ministerio, el análisis del formato del plan de acción y la revisión de los documentos de soporte requeridos para la lista de chequeo 2026.
LUGAR:	Gobernación del Tolima – secretaria de Salud publica Secretaria de Salud.
REDACTADA POR:	Diego Arturo Manrique

ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**	**DEPENDENCIA**
ORFA NANCY CIRO	APOYO PROFESIONAL - APS	SECRETARIA DE SALUD
CAMILO BAUTISTA	LIDER - APS	SECRETARIA DE SALUD
DIEGO MANRIQUE MORA	APOYO PROFESIONAL - APS	SECRETARIA DE SALUD
GONZALO SAAVEDRA PRIETO	APOYO PROFESIONAL - APS	SECRETARIA DE SALUD
CARMEN ROCIO PARRA	APOYO PROFESIONAL - APS	SECRETARIA DE SALUD
KARINA RAMIREZ HERNANDEZ	APOYO PROFESIONAL - APS	SECRETARIA DE SALUD

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
			Versión: 05
	PROCESO	GESTION ESTRATEGICA Y DEL DESARROLLO	Pág. 2 de 6
	ACTA DE REUNION		Vigente desde:25/06/2024

DESARROLLO DE LA REUNION:

Siendo las 9: 30 del día 01 de julio de 2026, se reunió el equipo de Atención Primaria en Salud (APS) de la Secretaría de Salud del Tolima, con el propósito de Revisar y socializar los instrumentos de seguimiento establecidos por el Ministerio de Salud y la Superintendencia Nacional de Salud para fortalecer el cumplimiento de las obligaciones y el adecuado desempeño de los profesionales que apoyan los Equipos de Atención Primaria en Salud (APS).

Durante la jornada, el Dr. Camilo Bautista socializó la necesidad de diseñar e implementar un formato unificado para el seguimiento de los Equipos Básicos de Salud (EBS), con el fin de fortalecer los procesos de monitoreo, verificación y cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la Superintendencia Nacional de Salud.

En este sentido, se acordó que el Dr. Camilo Bautista lidero la construcción del instrumento de seguimiento, para lo cual se solicitó el apoyo de los integrantes del equipo en la consolidación de los aspectos financieros requeridos para su elaboración.

Como insumos para el desarrollo de esta actividad, se definió tomar como referencia la lista de chequeo vigente, la lista de plan de acción y micro planificación, sistema de gestión y mejoramiento institucional para la revisión de los lineamientos relacionados con los componentes técnicos y financieros, los lineamientos para la operación de los Equipos Básicos de Salud 2026 y el archivo de Excel dispuesto por el Ministerio de Salud y compartido previamente en el grupo de Atención Primaria en Salud (APS). Lo anterior, con el propósito de identificar, depurar y consolidar los criterios, requisitos y evidencias necesarias para el adecuado seguimiento.

Como constancia, se firma por los asistentes el día 01de julio del 2026 en la ciudad de Ibagué:

Para la presente acta, se deja constancia que se realizó de manera presencial, por lo tanto, como soporte de asistencia se anexa pantallazos de la reunión en los que se evidencia la participación de los asistentes.

ASNEXOS

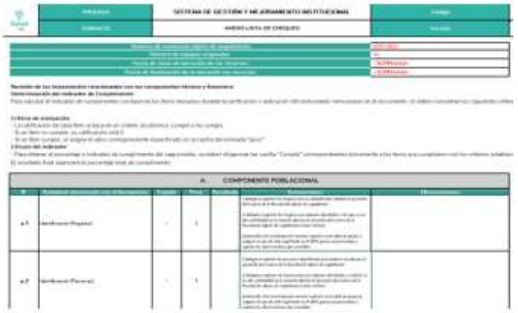
REGISTRO FOTOGRAFICO

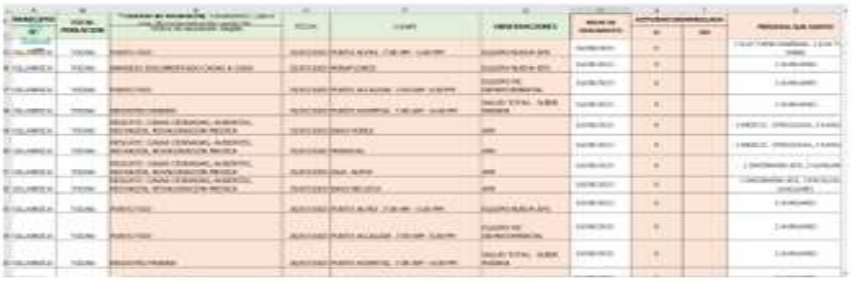




LISTA DE CHEQUEO







REGISTRO DE ASISTENCIA



ANEXO No. 5

Se apoyo a la dirección de Salud Publica en la generación, organización y consolidación de la información generada del seguimiento a la operatividad técnica y financiera de los equipos básicos de salud (EBS), planificar y coordinar las actividades de seguimiento a los Equipos Básicos en Salud, definir los municipios priorizados para visitas presenciales, asignar funciones al equipo de trabajo y establecer los compromisos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud del Tolima. 07 de julio de 2026.

ACTA

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-MC-023
		Versión: 05
	PROCESO: GESTIÓN ESTRATEGICA Y DEL DESARROLLO	Pág. 1 de 6
	ACTA DE REUNION	Vigente desde:25/06/2024

ACTA No.		FECHA:	DD	MM	AA	HORA:	9:30 a.m.
			07	07	2026		

OBJETIVO DE LA REUNION:	Realizar comité técnico del Equipo de Atención Primaria en Salud (APS) con el fin de planificar y coordinar las actividades de seguimiento a los Equipos Básicos en Salud, definir los municipios priorizados para visitas presenciales, asignar funciones al equipo de trabajo y establecer los compromisos necesarios para el cumplimiento de las actividades programadas y los lineamientos establecidos por la Secretaría de Salud del Tolima.
LUGAR:	Gobernación del Tolima - Secretaria de Salud - Dirección de salud pública.
REDACTADA POR:	Karina Ramirez Hernandez

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
ANGIE MARTINEZ MENDEZ	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
KARINA RAMIREZ HERNANDEZ	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
ORFA NANCY CIRO	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
GONZALO SAAVEDRA	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
CAMILO BAUTISTA	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
LIGIA YALENA PATIÑO	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
JUAN DAVID URIBE	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
NEWBERT ANDREY MONOYOYA	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
MICHELLE SUAREZ	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
CARMEN ROCIO PARRA	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
MARTHA BERMEO	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
EIRLANDA ORTIZ CASTRO	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
DIEGO MANRIQUE	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD
HAROLD RICARDO ALVARADO	Profesional de apoyo- Dirección de salud publica	SECRETARIA DE SALUD

ORDEN DEL DIA

1. Verificación de asistencia.
2. Socialización de actividades y compromisos del Equipo APS.
3. Asignación de funciones.
4. Compromisos y cierre.

DESARROLLO DE LA REUNION:

Siendo las 9:30 am, se dio inicio al Comité Técnico del Equipo de Atención Primaria en Salud (APS), con el propósito de revisar las actividades programadas, establecer compromisos y asignar responsabilidades para el cumplimiento de las metas establecidas.

El coordinador del equipo APS, el profesional Camilo Bautista, informó que a más tardar el día 17 de julio de 2026, cada equipo deberá presentar el seguimiento integral de por lo menos un municipio previamente asignado, el cual deberá incluir el componente técnico, administrativo y financiero, junto con el acta de seguimiento y los demás soportes que evidencien la ejecución del seguimiento y el cumplimiento de las actividades desarrolladas.

Igualmente, se definieron como municipios priorizados para realizar seguimiento presencial; el municipio del Espinal, Herveo y Cajamarca, estableciendo la siguiente distribución de responsabilidades:

Herveo: Carmen rocío parra e Irlanda Ortiz castro
Espinal: Karina Ramírez hernandez y Angie Martínez Méndez
Cajamarca: Diego Manrique y Juan David Uribe

Se acordó que los profesionales responsables deberán desplazarse de manera los municipios asignados y realizar el respectivo seguimiento antes del 17 de julio de 2026, garantizando la elaboración de los soportes técnicos, administrativos y financieros correspondientes; así mismo a los demás profesionales se les recordó que de manera virtual también deben de cumplir con el respectivo seguimiento en la misma fecha estipulada.

Durante el comité se asignaron las siguientes responsabilidades, por parte del coordinador del equipo de atención primaria en salud (APS) de la siguiente manera:

Karina Ramírez Hernandez: Elaborar y remitir la circular dirigida a los municipios del Espinal Herveo y Cajamarca, informando la realización de la visita de seguimiento presencial programada para el 14 de julio de 2026 a las 9:00 a. m., indicando el objetivo de la visita y solicitando la disponibilidad del equipo municipal para el desarrollo de la jornada.

Ligia Yalena Patiño: Elaborar y remitir la circular mediante la cual se convoca Asistencia Técnica dirigida a todos los municipios del departamento para el día 10 de julio de 2026 a las 9:00 a. m., espacio en el que se realizará nuevamente la explicación de los 38 puntos que deben ser cargados en el Drive, correspondientes al seguimiento de las resoluciones del año 2025; La convocatoria deberá estar dirigida a:

- Directores Locales de Salud.
- Gerentes de las ESE.
- Coordinadores de Equipos Básicos de Salud.
- Profesionales del área financiera, contable o presupuestal responsables del manejo de los recursos de los Equipos Básicos en Salud.

Seguidamente, se estableció que la Mesa Técnica estará a cargo de los profesionales Andrey Monotoya, quien se encargara de la parte técnica, Carmen rocío parra y Gonzalo Saavedra estarán encargados de la parte financiera, quienes realizarán la socialización detallada de los 38 puntos requeridos para el adecuado cargue de la información y resolverán las inquietudes presentadas por los municipios.

Así mismo se le estipulo a la profesional karina ramirez realizar las diapositivas de apoyo para la asistencia técnica con los 47 municipios del departamento del Tolima.

Compromisos:

- Presentar, a más tardar el 17 de julio de 2026, el seguimiento técnico, administrativo y financiero de al menos un municipio asignado, con su respectiva acta y soportes.
- Realizar las visitas presenciales a los municipios priorizados antes de la fecha establecida.
- Elaborar y remitir las circulares asignadas dentro de los tiempos previstos.
- Desarrollar la Mesa Técnica el 10 de julio de 2026 a las 9:00 a. m.
- Ejecutar las visitas de seguimiento presencial al Espinal, Herveo y Cajamarca el 14 de julio de 2026 a las 9:00 a. m.

No siendo otro el objeto de la reunión se da por terminado el Comité Técnico, dejando constancia de los compromisos adquiridos para su respectivo seguimiento y cumplimiento.

Como constancia, se firma por los asistentes a los siete (07) días del mes de julio de 2026, en la ciudad de Ibagué:

Se anexa registro de asistencia, registro fotográfico y anexos, el cual forma parte de la presente acta.

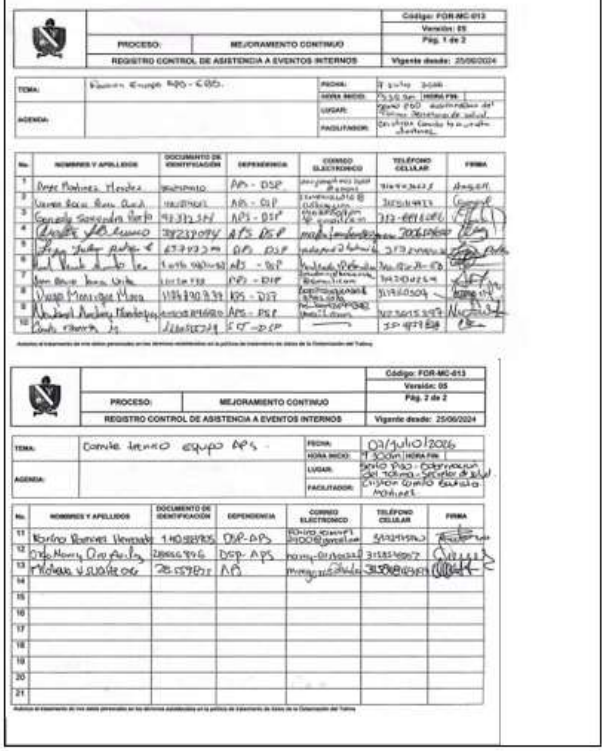
REGISTRO FOTOGRAFICO







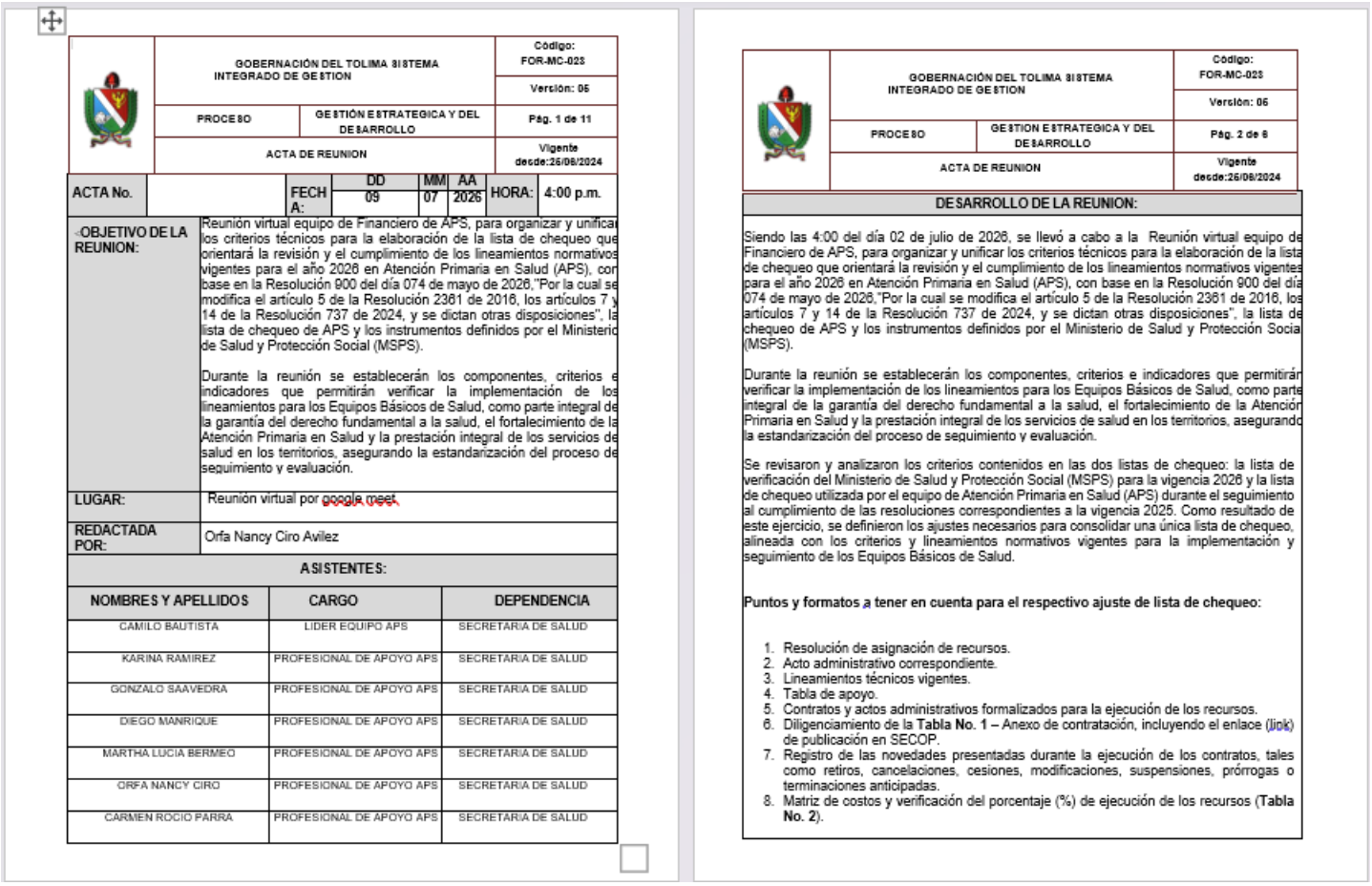
REGISTRO DE ASISTENCIA



ANEXO No. 6

Se apoyo en la organización de la reunión virtual equipo de Financiero de APS, para organizar y unificar los criterios técnicos para la elaboración de la lista de chequeo que orientará la revisión y el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes para el año 2026 en Atención Primaria en Salud (APS), con base en la Resolución 900 del día 074 de mayo de 2026,"Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016, los artículos 7 y 14 de la Resolución 737 de 2024, y se dictan otras disposiciones", la lista de chequeo de APS y los instrumentos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). 09 de julio de 2026.

ACTA



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
		Versión: 05
PROCESO	GESTIÓN ESTRATEGICA Y DEL DESARROLLO	Pág. 1 de 11
ACTA DE REUNION		Vigente desde:26/06/2024

ACTA No.		FECHA:	DD	MM	AA	HORA:	4:00 p.m.
			09	07	2026		

OBJETIVO DE LA REUNION:	Reunión virtual equipo de Financiero de APS, para organizar y unificar los criterios técnicos para la elaboración de la lista de chequeo que orientará la revisión y el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes para el año 2026 en Atención Primaria en Salud (APS), con base en la Resolución 900 del día 074 de mayo de 2026,"Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016, los artículos 7 y 14 de la Resolución 737 de 2024, y se dictan otras disposiciones", la lista de chequeo de APS y los instrumentos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS). Durante la reunión se establecerán los componentes, criterios e indicadores que permitirán verificar la implementación de los lineamientos para los Equipos Básicos de Salud, como parte integral de la garantía del derecho fundamental a la salud, el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud y la prestación integral de los servicios de salud en los territorios, asegurando la estandarización del proceso de seguimiento y evaluación.
LUGAR:	Reunión virtual por google meet
REDACTADA POR:	Orfa Nancy Ciro Avilez

ASISTENTES:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
CAMILO BAUTISTA	LIDER EQUIPO APS	SECRETARIA DE SALUD
KARINA RAMIREZ	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD
GONZALO SAAVEDRA	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD
DIEGO MANRIQUE	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD
MARTHA LUCIA BERMEO	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD
ORFA NANCY CIRO	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD
CARMEN ROCIO PARRA	PROFESIONAL DE APOYO APS	SECRETARIA DE SALUD

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-023
		Versión: 05
PROCESO	GESTION ESTRATEGICA Y DEL DESARROLLO	Pág. 2 de 8
ACTA DE REUNION		Vigente desde:26/06/2024

DESARROLLO DE LA REUNION:

Siendo las 4:00 del día 02 de julio de 2026, se llevó a cabo a la Reunión virtual equipo de Financiero de APS, para organizar y unificar los criterios técnicos para la elaboración de la lista de chequeo que orientará la revisión y el cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes para el año 2026 en Atención Primaria en Salud (APS), con base en la Resolución 900 del día 074 de mayo de 2026,"Por la cual se modifica el artículo 5 de la Resolución 2361 de 2016, los artículos 7 y 14 de la Resolución 737 de 2024, y se dictan otras disposiciones", la lista de chequeo de APS y los instrumentos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS).

Durante la reunión se establecerán los componentes, criterios e indicadores que permitirán verificar la implementación de los lineamientos para los Equipos Básicos de Salud, como parte integral de la garantía del derecho fundamental a la salud, el fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud y la prestación integral de los servicios de salud en los territorios, asegurando la estandarización del proceso de seguimiento y evaluación.

Se revisaron y analizaron los criterios contenidos en las dos listas de chequeo: la lista de verificación del Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) para la vigencia 2026 y la lista de chequeo utilizada por el equipo de Atención Primaria en Salud (APS) durante el seguimiento al cumplimiento de las resoluciones correspondientes a la vigencia 2025. Como resultado de este ejercicio, se definieron los ajustes necesarios para consolidar una única lista de chequeo, alineada con los criterios y lineamientos normativos vigentes para la implementación y seguimiento de los Equipos Básicos de Salud.

Puntos y formatos a tener en cuenta para el respectivo ajuste de lista de chequeo:

1. Resolución de asignación de recursos.
2. Acto administrativo correspondiente.
3. Lineamientos técnicos vigentes.
4. Tabla de apoyo.
5. Contratos y actos administrativos formalizados para la ejecución de los recursos.
6. Diligenciamiento de la **Tabla No. 1** – Anexo de contratación, incluyendo el enlace (link) de publicación en SECOP.
7. Registro de las novedades presentadas durante la ejecución de los contratos, tales como retiros, cancelaciones, cesiones, modificaciones, suspensiones, prórrogas o terminaciones anticipadas.
8. Matriz de costos y verificación del porcentaje (%) de ejecución de los recursos (**Tabla No. 2**).

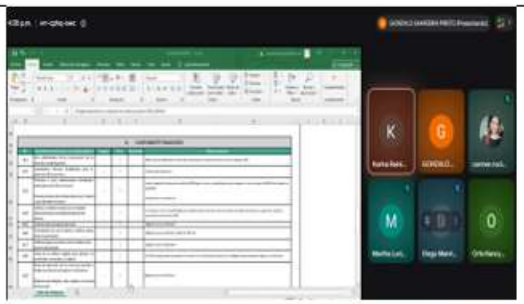
9. Diligenciamiento de las tablas de apoyo relacionadas con talento humano, dispositivos médicos y transporte (**Tabla No. 3**).
10. Copia de las pólizas correspondientes a los contratos suscritos.
11. Diligenciamiento de la **Tabla No. 4** – Ejecución de costos indirectos.
12. Diligenciamiento de la **Tabla No. 5** – Relación de informes parciales y/o finales suscritos por el supervisor o interventor.
13. Extractos bancarios que evidencien la ejecución de los recursos asignados.
14. Diligenciamiento de la **Tabla No. 6** – Relación de los rendimientos financieros generados.
15. Diligenciamiento de la **Tabla No. 7** – Soportes de consignaciones o transferencias electrónicas correspondientes al reintegro de recursos, conforme al Anexo 11.
16. Comunicaciones dirigidas al Ministerio de Salud y Protección Social (MSPS) y las respuestas emitidas, cuando estas hayan sido requeridas durante la ejecución de los recursos.
17. Certificación bancaria de la cuenta destinada para la administración de los recursos.
18. Fecha de inicio de la ejecución de los recursos.
19. Identificación de la fuente de financiación.

Como constancia, se firma por los asistentes el día 02 de julio del 2026 en la ciudad de Ibagué:

Para la presente acta, se deja constancia que se realizó de manera virtual, por lo tanto, como soporte de asistencia se anexa pantallazos de la reunión en los que se evidencia la participación de los asistentes

EVIDENCIAS









REGISGTRO FOTOGRAFICO





6. Apoyar a la Dirección de Salud Pública realizando los seguimientos establecidos en las obligaciones contractuales de forma presencial en los municipios asignados.

- Actividad no ejecutada en el presente periodo.

7. Apoyar las diferentes actividades de campo y/o Interacción con la comunidad que se desarrolle de la Dirección de Salud Pública

ANEXO No. 7

Se brindo apoyo en la logística de la actividad folclórica del municipio de Ibagué, voluntariado Desfiles en apoyo a la Dirección de salud pública, desfile folclórico colombiano versión No. 52 del san pedro el día 28 de junio de 2026, en el tramo 2.

PANTALLAZOS



CONSIDERACIONES GENERALES

01 **Identificar** su coordinador y sus supervisores.

02 Reconocer y respetar la ubicación asignada previamente dentro del desfile, evitando cambios no autorizados en la disposición del espacio.

03 **Cumplir de manera estricta con los horarios establecidos** para el desarrollo del evento y la participación en el desfile.

04 Identificar los pasos seguros, son los únicos lugares permitidos para cruzar el desfile antes de que inicie.

05 Ante cualquier situación de alteración del orden o disturbio, acudir de inmediato a las autoridades competentes o personal de apoyo.

06 Está terminantemente prohibido romper o vulnerar los cerramientos establecidos para el control y organización del desfile

Cumplir con estas indicaciones es fundamental para que el desfile funcione con seguridad. Hagámoslo con respeto, por Ibagué y por nuestra cultura.







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

- Actividad dio inicio en el tercer periodo fecha abril del 2026 (soporte informe 3 - secop ll)