	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION	Vigente desde: 20/08/2015

INFORME NÚMERO:	1	FECHA DEL INFORME: (dd/mm/aa)	26/01/2021

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:	1951	FECHA : (dd/mm/aa)	5/11/2020
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)	MARIA CAMILA MORALES MELO			NIT:	1077085479
VALOR INICIAL:	$ 5.700.000			PLAZO INICIAL:	45 dias
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	2736 11 de septiembre del 2020			RP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)	6862 10 de noviembre del 2020
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)	NORMA ACOSTA MARTINEZ			ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:	Cto. N° 19511 del 2020
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:	norma.acosta@saludtolima.gov.co				
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)	17/11/2020			FECHA INICIACION: (dd/mm/aa)	17/11/2020

2. INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES, ETC DIFERENTES A VALOR Y PLAZO

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA O RESOLUCIÓN	FECHA (dd/mm/aaaa)	OBJETO	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, RESOLUCIONES

IDENTIFICACIÓN DEL ACTA	FECHA (dd/mm/aaaa)	VALOR ADICIONADO O DISMINUIDO	PLAZO ADICIONADO O DISMINUIDO	RP y CDP	FECHA DE LEGALIZACION (dd/mm/aaaa)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

2.3 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)
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN BASICA PARA EL PAGO

ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO:	NO	SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR : (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)		N/A	
ENTIDAD PUBLICA:	NO	TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:		PAGO POR PERÍODOS	
PERIODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	1/12/2020- 31/12/2020		MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:	IBAGUÉ	
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN:	N/A		FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN : (dd/mm/aa)	N/A	
No. DE FACTURA O DOCUMENTO EQUIVALENTE:	54379		FECHA FACTURA O DOC. EQUIVALENTE : (dd/mm/aa)	5/01/2021	
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 periodo que					
PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	9414017519 - 9415865827		MES(es):	DICIEMBRE	

4. INFORMACIÓN CONTABLE

4.1 INFORMACIÓN CONTABLE PARA CONTRATOS DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA, DE PROPIEDAD DEL DPTO

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	VÍA SECUNDARIA	N/A
CLASIFICACIÓN DEL GASTO Y VALOR:	REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO	VALOR	N/A
	CONSTRUCCIÓN	VALOR	N/A
	MANTENIMIENTO	VALOR	N/A

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	N/A	N/A
EDIFICACIÓN	N/A	N/A

MEJORAS	N/A	N/A
OTROS _____	N/A	N/A

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	No. RP	VALOR A AFECTAR PARA ESTE PAGO
05-3-17- 1 1 5	0619	$ 5.700.000,00
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$	5.700.000,00
(-) VALOR AMORTIZACIÓN ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO		N/A
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$	5.700.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO		N/A
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	**$**	**5.700.000,00**

4.5 DISTRIBUCIÓN PRESENTE PAGO

VALOR AL CONTRATISTA	$	5.700.000
(+) IVA ASUMIDO (DIAN)		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$	5.700.000

4.6 BALANCE DEL ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO

VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	N/A	
VLR ANTICIPOS O PAGO ANTICIP. ANTERIORES	N/A	
VLR AMORT. O LEGAL. EN PAGOS ANTERIORES		N/A
VALOR DE AMORTIZACIÓN EN EL PRESENTE PAGO		N/A
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR O LEGALIZAR		N/A
SUMAS IGUALES	N/A	N/A

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DPTO

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 5.700.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES	$ -	
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 5.700.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ -
SUMAS IGUALES	**$ 5.700.000,00**	**$ 5.700.000,00**

4.8 BALANCE ACTO CONTRACTUAL POR EL COOPERANTE

VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	N/A	
ADICIONES O DISMINUCIONES EN VALOR	N/A	
ANTICIPO CANCELADO		N/A
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		N/A
VALOR PRESENTE PAGO		N/A
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		N/A
SUMAS IGUALES	N/A	N/A

5. 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.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) NORMA C. ROJAS M.

FIRMA(s):

Es responsabilidad del(os) firmante(s) la veracidad de la informacion contenida en el presente documento.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CODIGO: FOR-CB-013
	MACROPROCESO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	VERSIÓN: 03
	INFORME DE SUPERVISION INFORME DETALLADO DE EJECUCION DE ACTIVIDADES	Vigente desde:20/08/2015

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
Apoyar en el seguimiento de análisis de los epidemiólogos de morbilidad y mortalidad en IRA/EDA en población menor de 5 años y adultos mayores	Durante el proceso no se realizaron actividades realizadas	N/A	N/A	
Apoyar estrategias de información con difusión de mensajes clave en diferentes entornos y grupos poblacionales (grupos étnicos, personas con discapacidad, en vulnerabilidad, entre otros) sobre prevención, manejo y control de IRA - COVID-19/EDA	Durante el proceso no se realizaron actividades realizadas	N/A	N/A	
Apoyar en las estrategias de trabajo en red de organizaciones comunitarias y sociales, servicios sociales para prevención de IRA-COVID- 19 / EDA.	No se realiza la actividad en este periodo.	N/A	N/A	
Apoyar con las respuestas oportunas a requerimientos, derechos de petición y otras solicitudes de información referente al programa.	N/A	N/A	N/A	
Dar cumplimiento a las acciones que le sean asignadas en el marco del Plan de Trabajo definido por la Secretaria de Salud Departamental para el desarrollo de la atención del programa IRA/EDA y COVID-19.	Participacion en jornado en operativo navidad , del establecimiento del supermercado popular barrio jardín los dias 22, 23 y 24 de diciembre del 2020	Registro Fotografico	Archivos en medio digital e impreso	
Realizar asistencia técnica a los entes territoriales, IPS y EAPB del departamento que lo requieran.	Visita tecnica el dia 09 de diciembre en el municipio de Anzoategui, y capacitacion de implementacion sala era en el municipio segun resolucion 2003del 2014. - Asistencia tecnica 10 de diciembre Herveo - Asitencia Tenica 14 de diciembre en Rioblanco - Asistencia tecnica 15 de diciembre Palocabildo - Asistencia tecnica 19 de diciembre en Ataco . - Visita tecnica secretaria de salud departamental del tolima el dia 21 de diciembre 2020. -Asitencia tecnia 22 de diciembre en Casabianca. - Asitencia Tenica 05 de enero 2021 Santa isabel	Acta Reunion. Registro fotografico,copia de las actividades llevadas a cabo por los municipios.	Archivos en medio digital e impreso	
Realizar y entregar oportunamente al supervisor, los informes de asistencia técnica y seguimiento a planes de mejoramiento de IPS, EAPB y entes municipales, de tal manera que se garantice el cumplimiento establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social	NA	NA	NA	NA
Asistir y participar en las reuniones técnicas programadas por el departamento.	Reunion virtual de USAID viernes 4 de diciembre 2020 .	Correos electrónicos, registro de asistencia.	Archivos en medio digital e impreso	

Las demás que resulten de la ejecución del contrato.	Mediante correo electronico se notifica visita tecnica a los municipios de Anzoategui, Ataco, Casabianca , Rioblanco , Santa Isabel, palocabildo, y Herveo y tambien se realizo llamadas telefonicas a los referentes donde se realiza primer acercamiento, se les solicita la informacion por medio de lista de chequeo para recopilar la informacion del programa IRA,EDA y COVID-19	Correos electrónicos.	Archivos en medio digital e impreso	
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 realiza el pago de salud, pensión y ARL con la planilla N° 9414017519 del mes de diciembre por un valor de 470.300	Planilla de pago	Archivo en medio digital e impreso	
Disponer información, evidencias y soportes relacionados con la ejecución del contrato en las herramientas tecnológicas definidas por la Secretaria de Salud Departamental	Evidencias adjuntas para este informe	Evidencias	Archivo en medio digital	
Ofrecer cumplimiento según competencia a lo establecido en Ley 1581 de 2012, el decreto 1377 de 2013. Como responsable de tratamiento de la información deberá garantizar que no tenga un uso diferente al establecido.	Se ha dado cumplimiento a esta ley con respecto a la información confidencial	Informe de actividades	Archivos en medio digital e impreso	
Mantener actualizado y debidamente organizado el archivo generado con ocasión del objeto y obligaciones contractuales de acuerdo a lineamientos establecidos por la entidad para Gestión Documental. Deberá realizar entrega oficial del mismo con el(los) respectivos formatos de inventario documental una vez finalice la ejecución del contrato.	Se cuenta con el archivo actualizado, se llevan actas de reunion, Registro de asistencia,fotografias y soportes de estas actividades.	Actas de reunion, Registro de asistencia,fotografias y los soportes de las actividades	Archivos en medio digital e impreso	
Entregar informe mensual al supervisor del contrato en físico y en medio magnético, así como entregar las actividades realizadas con los soportes físicos y magnéticos de asistencia, actas de vista y reunión, registro fotográfico de todas y cada una de las actividades. Los documentos deben estar debidamente foliados y archivados según lo establecido por Gestión Documental.	Primer informe entregado el 26 de Enero 2021 relacionado a la ejecucion del contrato n 1951 del 9 de noviembre del 2020	Informe mensual	Archivo excel y soporte en fisico y digital	
Firmar el acta de iniciación, de común acuerdo con el supervisor una vez legalizado y perfeccionado el contrato de Prestación de Servicios Profesionales.	Firma del acta de inicio el 17 de Noviembre del 2020	Acta de inicio	Archivo en fisico y digital	
Cumplir con los protocolos de bioseguridad establecido por el gobierno nacional y el gobierno departamental para afectos de mitigar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus COVID-19 .17. Cumplir con los pagos a la seguridad social integral y parafiscal de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002	Se cumle con los protocoloas de bioseguridad en las instalaciones , y dentro y fuera de la vivienda		Archivo digital e impreso.	

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 (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.	Informes de supervision	Informe	Carpeta de contratación y carpeta del supervisor	
2. Controlar la calidad de los servicios contratados y el cumplimiento de los requisitos y condiciones convenidas.	Se realiza el pago correspondente al contrato según informe de supervisión y factura emitida por el Contratista	Informe de supervisión y gestión radicado en la oficina de presupuesto y la dirección de contratación	Carpeta de contratación y carpeta del supervisor	
3. Recibir los servicios contratados en la oportunidad estipulada y expedir, en menor tiempo posible, los documentos correspondientes a la ejecución del contrato	Revision de informe de actividades entregado por el contratista equivalente al presente mes	Informe de Actividades en medio fisico y magnetico	Carpeta del supervisor	
CONCLUSIONES:				
Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto				
NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) :	NORMA CONSTANZA ACOSTA (Profesional Universitario)			
FIRMA:	NORMA C. ACOSTA M			

Documento Equivalente

GOBERNACION DEL TOLIMA

NIT. 800.113.672-7

Documento soporte en adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta o documento equivalente - Resolución 000042 de 05/05/2020

CONTRATO No.

1951

DOCUMENTO EQUIVALENTE

No.

54379

de Pago

1

/ Total Pagos

1

C.C. No./Nit:

1077085479

Proveedor o Contratista:

MARIA CAMIMLA MORALES MELO

Correo Electónico

maria-k2007@hotmail.com

Dirección:

CALLE 10 # 10A-40 BLOQUE 1 APTO 402 EDIFICIO IBIZA

Telefono:

3152101951

Ciudad

ibague

Fecha Documento:

26/1/2021

CONCEPTO	VALORES	
Descripción del Pago	$ Unitario	$ TOTAL
CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UN PROFESIONAL EN TERAPIA RESPIRATORIA PARA APOYAR Y FORTALECER LAS ACCIONES EN SALUD PÚBLICA PARA PREVENCIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LA INFECCIÓN RESPIRATORIA AGUDA – IRA- SEGÚN LA CIRCULAR 023 DEL 2017 DEL MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL"	€5,700,000.00	€5,700,000.00

VALOR EN LETRAS

cinco millones setesientos mil pesos

Vo.Bo. Supervisor

User signature

Firma Contratista

Fecha Registro

26/1/2021 0:00:00

Powered by FormMachines.com