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

INFORME NÚMERO:	1	**FECHA DEL INFORME:** (dd/mm/aa)	15/10/2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD

MEDIANTE LA SUSCRIPCION 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:**	3607	**FECHA :** (dd/mm/aa)	3/09/2026
No. DE LA ORDEN DE COMPRA (si aplica)	N/A	**FECHA ORDEN DE COMPRA**	N/A	**No. PROCESO SECOP II**	CD-2026-CONT-3447
CONTRATISTA O COOPERANTE: (Adicione filas si es necesario)		CENTRAL DE URGENCIAS LOUIS PASTEUR E.S.E		**NIT:**	890.702.369-4
VALOR INICIAL:		$ 200.000.000		**PLAZO INICIAL:**	Ciento Diez (110) dias calendario
CDP(S) INICIAL / VIGENCIA: (Adicione filas si es necesario)		4438 de 09/07/2026		**RP(S) INICIAL / VIGENCIA:**	11482 de 09/09/2026
NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SUSCRIBE EL PRESENTE INFORME: (Adicione filas si es necesario)		JASBLEIDY ARIAS BRAVO		**ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL DE DESIGNACIÓN Y FECHA:**	Contrato No 3607 de 03/09/2026 y en la clausula Novena
CORREO ELECTRONICO DEL SUPERVISOR:		jasbleidy.arias@saludtolima.gov.co			
FECHA DE LEGALIZACION DEL ACTO CONTRACTUAL INICIAL: (dd/mm/aa)		11/09/2026		**FECHA INICIACION:** (dd/mm/aa)	11/09/2026

1.1 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE ACTAS DE CESIÓN

CONTRATISTA CEDENTE	N/A	**NIT:**	N/A
CONTRATISTA CESIONARIO	N/A	**NIT:**	N/A

1.2 INFORMACIÓN REQUERIDA EN CASO DE CONTRATOS DE COMISIÓN (BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA)

CONCEPTO DEL PRESENTE PAGO (Marque con una X según el tipo de pago a realizar)		BENEFICIARIO Y NIT DEL PRESENTE PAGO	ACTO ADMINISTRATIVO O CONTRACTUAL QUE RESPALDA EL PRESENTE PAGO Y FECHA
PAGO GASTOS DE COMISIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO REGISTRO EN BOLSA Y SISTEMA DE COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN	N/A	N/A	N/A
PAGO DE LA OPERACIÓN NEGOCIO:	N/A	N/A	N/A
OTROS:	N/A	N/A	N/A

1.3 INFORMACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, SI APLICA (Adicione filas si es necesario)

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	NIT:	POCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A

2. INFORMACIÓN SOBRE ACTAS ADICIONALES, MODIFICATORIAS, RESOLUCIONES, ACTA DE LIQUIDACIÓN (SI APLICA)

2.1 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, ACLARATORIAS OTROSÍ, RESOLUCIONES, (CAMBIO DE SUPERVISOR, IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL, ETC) Y ACTA DE LIQUIDACIÓN (Si aplica)
(Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPOR	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	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

2.2 INFORMACIÓN SOBRE ADICIONALES, MODIFICATORIAS, OTROSÍ, O RESOLUCIONES EN TEMAS DE VALOR, PLAZO E IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL
(Adicione filas si es necesario)

TIPO DE DOCUMENTO SOPORTES (ACTA	NÚMERO IDENTIFICADOR SECOP II	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

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: (Marque con una X)	NO	**SEGÚN CERTIFICACIÓN DE EXPEDIDA POR :** (Mencione la Entidad que le otorgó la personería jurídica de ESAL)	N/A
ENTIDAD PUBLICA: (Marque con una X)	SI	**TIPO DE DESEMBOLSO A REALIZAR SEGÚN ACTO CONTRACTUAL:**	PAGO PARCIAL
PERÍODO QUE COMPRENDE EL PRESENTE PAGO:	11/09/2026 a 30/09/2026	**MUNICIPIO DONDE SE EJECUTÓ EL CONTRATO:**	MELGAR
COMPROBANTE DE ENTRADA A ALMACÉN O CERTIFICACIÓN DEL ALMACENISTA (adicione filas si es necesario)	N/A	**FECHA COMPROBANTE DE ENTRADA A**	N/A
No. DE FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO OBLIGADOS A FACTURAR (adicione filas si es necesario)	FVE 248032	**FECHA FACTURA O DOCUMENTO SOPORTE A NO**	15/10/2026

VERIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y/O PARAFISCALES ART. 50 DE LA LEY 789/02 (Las planillas y meses deben ser coherentes con el período que comprende el presente pago) (adicione filas si es necesario)

PLANILLA DE LIQUIDACIÓN No:	N/A	**MES DE COTIZACIÓN:**	N/A
FECHA DE LA CERTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL:	Certificacion de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por Gerente del Hospital y contador de fecha 14/10/2026	**MES DE COTIZACIÓN:**	SEPTIEMBRE DE 2026

SI EL CONTRATISTA (persona natural), NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A COTIZAR PENSIÓN MARQUE CON UNA X SEGÚN EL MOTIVO QUE CORRESPONDA,INDICANDO EL RESPECTIVO SOPORTE

ES PENSIONADO:	N/A	**SOPORTE QUE ACREDITA, NÚMERO Y FECHA**	N/A
ADQUIRIÓ DERECHO PARA PENSIONARSE:	N/A		N/A
NO ALCANZA A PENSIOANARSE SEGÚN EDAD Y TIEMPO COTIZADO:	N/A		N/A

4. INFORMACIÓN CONTABLE

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

NOMBRE DE LA OBRA:	N/A	**VIA DE SEGUNDO**	NO
CLASIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VALOR:	**REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO**	**VALOR**	$ -
	CONSTRUCCIÓN	**VALOR**	$ -
	MANTENIMIENTO	**VALOR**	$ -

4.2 INFORMACIÓN CONTABLE PARA ADQUISICIÓN O COMPRA DE INMUEBLES (adicione filas si es necesario)

CONCEPTO	VALOR	DOCUMENTO SOPORTE
TERRENO	$ -	N/A
EDIFICACIÓN	$ -	N/A
MEJORAS	$ -	N/A
OTROS	$ -	N/A

4.3 DISTRIBUCIÓN DEL PRESENTE PAGO POR IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (adicione filas si es necesario)

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL (CÓDIGO PRESUPUESTAL)	No. RP PARA SIIAF	No. RP PARA SPGR	VALOR A AFECTAR PARA EL PRESENTE PAGO
05-5.19.03.1905.0300.04 - 2.3.2.02.02.009-0735	11482	N/A	$ 90.000.000,00
N/A	N/A	N/A	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO:			$ 90.000.000,00

4.4 VALOR PRESENTE PAGO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ACTA (VALOR EJECUTADO)	$ 90.000.000,00
(-) VALOR AMORTIZACION ANTICIPO O LEGALIZACIÓN DE PAGO ANTICIPADO	$ -
SUBTOTAL PRESENTE PAGO EJECUTADO	$ 90.000.000,00
(+) VALOR PRESENTE ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO	$ 90.000.000,00

4.5 BALANCE DEL ANTICIPO

(Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)

VALOR PRESENTE ANTICIPO	$ -	
VALOR ANTICIPOS ANTERIORES	$ -	
VALOR AMORTIZADO EN PAGOS ANTERIORES		$ -
VALOR DE AMORTIZACION EN EL PRESENTE PAGO		$ -
VALOR PENDIENTE POR AMORTIZAR		$ -
SUMAS IGUALES	$ -	$ -

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

4.7 BALANCE DEL ACTO CONTRACTUAL POR EL DEPARTAMENTO (Adicionar filas, cuando en el pago concurran recursos con situación de fondos y recursos sin situación de fondos)		
VALOR DEL ACTO CONTRACTUAL	$ 200.000.000,00	
ADICIONES O DISMINUCIONES		
ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO CANCELADO		$ -
PAGOS PARCIALES CANCELADOS		$ -
VALOR TOTAL PRESENTE PAGO		$ 90.000.000,00
SALDO DEL ACTO CONTRACTUAL		$ 110.000.000,00
SUMAS IGUALES	$ 200.000.000,00	$ 200.000.000,00

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

5. INFORMACION CUENTA BANCARIA PARA CONSIGNACION PRESENTE PAGO (SEGÚN MINUTA CONTRATO, O SECOP, O CESION PAGO DEBIAMENTE AUTORIZADO POR CONTRATISTA Y ORDENADOR DEL GASTO)

NOMBRE ENTIDAD FINANCIERA	TIPO CUENTA BANCARIA	NUMERO CUENTA BANCARIA
BANCO DE BOGOTA	Ahorros	263205494

6. CERTIFICO QUE EL CONTRATISTA EN MENCIÓN:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) JASBLEIDY ARIAS BRAVO

FIRMA(s): Jasbleidy Arias Bravo

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

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

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA O COOPERANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1.- Acompañar al Departamento del Tolima Secretaría de Salud Departamental para que se realice el análisis de contexto de violencia en el marco del conflicto en el municipio de Melgar Tolima	Se llevó a cabo el análisis de contexto del municipio de Melgar que tuvo como propósito identificar, comprender y analizar los factores territoriales, sociales, económicos, institucionales, organizativos y de salud que inciden en las condiciones de vida de la población víctima del conflicto armado y la violencia sociopolítica en el municipio para la implementación del Programa de Atención Psicosocial y Atención Integral en Salud a Víctimas del Conflicto Armado y la Violencia Sociopolítica	Anexo Analisis de contexto preliminar	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion hospital	Acciones de reconocimiento del territorio
2. Adelantar de manera conjunta con el Departamento del Tolima Secretaría de Salud la Identificación de la población víctima referenciada por entidades del Sistema Nacional de Atención y Reparación Integral a las Victimas (SNARIV), Población víctima referenciada por líderes, lideresas, representantes de la Mesa de Participación Efectiva de Víctimas, Enlace de víctimas, verificando la inclusión en el Registro único de Victimas RUV o en las bases de datos de sentencias nacionales e internacionales	La implementación del programa PAPSIVI reparar para la vida en el municipio de Melgar se encuentra en periodo de alistamiento, y de articulación interinstitucional para la focalización de la población a atender.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva
3. La Focalización, identificación y Georreferenciación de las personas víctimas del conflicto armado presentes en el municipio de Melgar se realizará mediante consulta en plataforma VIVANTO	Se llevo a cabo la gestión de la plataforma Vivanto, mediante la solicitud de acuerdo de confiabilidad a la UARIV.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva

4. Acompañar al Departamento del Tolima, Secretaría de Salud Departamental para que se establezca contacto con la población víctima, organizaciones y/o actores sociales y gubernamentales identificados para presentar el equipo PAPSIVI.	Se han realizado gestiones y articulaciones en el municipio de Melgar para presentar el Equipo PAPSIVI, que fue contratado para atender la población meta del proyecto PAPSIVI en el Municipio de Melgar	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva
5. Acompañar al Departamento del Tolima Secretaría de Salud Departamental para que se lleve a cabo la presentación del programa a la mesa efectiva de participación del municipio para dar a conocer el PAPSIVI a dicha mesa, esto, cuando se establezcan reuniones virtuales o presenciales de acuerdo con lo programado por la secretaria técnica de la mesa de MELGAR	Esta actividad se tiene programa da para llevar a cabo el día 22 de octubre 2026, en reunión programada por la mesa de participaciones del municipio de Melgar	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva
6. Acompañar al Departamento del Tolima Secretaría de Salud Departamental para que se articule con la oficina de talento humano de la E.S.E y la ARL a la cual se encuentre afiliado el equipo de atención integral para que se lleve a cabo una jornada de cuidado emocional a dicho equipo, con el fin de desarrollar acciones institucionales, grupales e individuales para la prevención del agotamiento emocional y el estrés laboral con acciones basadas en la comprensión del ser humano en sus ámbitos físico, social y psicológico y el conocimiento del riesgo de afectación psicosocial.	Esta actividad se llevara a cabo en adelante para los profesionales psicosociales y todo el equipo PAPSIVI para la prevención del agotamiento emocional y el estrés laboral con acciones basadas en la comprensión del ser humano en sus ámbitos físico, social y psicológico y el conocimiento del riesgo de afectación psicosocial.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva
7. Realizar las Juntas del Equipo de Atención Integral para la formulación, aprobación y seguimiento del plan de atención integral.	El programa se encuentra en fase de alistamiento y focalización de la meta a trabajar.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva

8. Elaborar y concertar los planes de atención integral con las víctimas de acuerdo con los hallazgos identificados en la valoración, bajo el principio de Interseccionalidad, conforme a los lineamientos de Ministerio de salud y protección social.	La implementación del Programa se encuentra en alistamiento y focalización para la meta a atender en el municipio de Melgar	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones en el marco del proceso de articulacion efectiva
9. Realizar seguimiento y monitoreo al plan de atención integral formulado y concertado con las personas y familias beneficiarias del PAPSIVI.	La implementación del Programa se encuentra en alistamiento y focalización para la meta a atender en el municipio de Melgar	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Accionesde seguimiento para plan de atencion integral formulado
10. Verificar el estado de aseguramiento de las personas víctimas del conflicto armado en el (SGSSS) Sistema General de Seguridad Social en salud y acceso efectivo a la atención en salud a través de la identificación y gestión de barreras de acceso	La implementación del Programa se encuentra en alistamiento y focalización para la meta a atender en el municipio de Melgar	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Accionesde seguimiento para plan de atencion integral formulado
11. Brindar atención psicosocial a trescientas cuatro (304) víctimas del conflicto armado en el municipio de melgar, en el cual se realizará (1) un periodo de atención, atendiendo en las modalidades individual, familiar y comunitario de acuerdo al cronograma general de atenciones, cuadro de metas propuestas y cumpliendo con el lineamiento técnico del programa emanado del Ministerio de Salud y Protección Social MSPS.	Este proceso se encuentra en alistamiento se tiene programado cumplir con la meta establecida para el programa PAPSIVI, y se han brindado las orientaciones metodológicas correspondientes a los profesionales contratados se trabaja en la consecución de la meta correspondiente. Periodo de focalización	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
12. Realizar actividades de formación para la incorporación del enfoque psicosocial en la atención en salud con los actores del Sistema General de seguridad social en salud (SGSSS) (Dirección Local de salud, EPS con presencia en el municipio e IPS) en armonía con los lineamientos técnicos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social	Esta actividad se llevara a cabo en el próximo periodo de ejecución del contrato.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS

13. Llevar a cabo las gestiones necesarias para la gestión del protocolo de atención integral en salud con enfoque psicosocial para víctimas del conflicto armado de conformidad con los lineamientos dados por el Ministerio de salud y protección ✓ social.	Actividad que se llevara a cabo en el próximo periodo de ejecución de implementación del programa teniendo en cuenta las orientaciones en el marco del programa	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
14. Remitir a la población victima beneficiaria a la ruta de atención integral en salud en el marco del PAPSIVI (Protocolo de atención integral en salud).	Se llevara a cabo en el momento que se empiecen a realizar las atenciones a la población focalizada.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
15. Orientar sobre los programas y planes de reparación del SNARIV y remitir en caso de ser necesario	Activad orientada a los profesionales para que realicen las articulaciones necesarias a la población de acuerdo requerimientos de los lineamientos	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
16. Brindar información y capacitación a la comunidad víctima priorizada acerca de sus derechos, del ejercicio de la ciudadanía, autocuidado y mecanismos comunitarios de superación del daño sufrido	Actividad asesorada a los profesionales psicosociales encargados de la atención a la población	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
17. Efectuar la sistematización del proceso de atención psicosocial y salud integral para víctimas del conflicto armado, utilizando los debidos formatos diseñados por ministerio de salud y protección social MSPS.	Se llevara a cabo en la etapa de atención integral en salud para las victimas beneficiarias del programa.	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
18. Realizar la debida actualización y cargue de la atención psicosocial de manera oportuna en el aplicativo Web PAPSIVI, conforme a los lineamientos del Ministerio de salud y protección social (formatos PAP, formatos de aprobación de planes de atención integral y formato de seguimiento)	Se llevara a cabo una vez culminada la etapa de acercamiento y reconocimiento de las personas beneficiaria del PAPSIVI, permitiendo realizar el respectivo cargue en el aplicativo	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS

19. Llevar a cabo reuniones de equipo de trabajo con el fin de recibir lineamientos, capacitaciones, análisis de situaciones, estudios de caso y demás que sean necesarias en la ejecución del contrato, la participación de estas reuniones no afectará, ni disminuirá las actividades asignadas dentro del presente contrato	Se han adelantado espacios de capacitación orientados a revisar lineamientos y orientaciones metodológicas al equipo PAPSIVI permitiendo aclarar dudas e inquietudes en la implementación del programa	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
20. Participar en las reuniones de subcomité realizada a través de las secretarias técnicas que los lideran, convocadas por parte de la Secretaria de Salud y de la Gobernación del Tolima en caso que se requiera presentar avances en la implementación del programa PAPSIVI.	Se participara una vez se reciba convocatoria por parte de las secretarias técnicas de subcomités, comités y demás teniendo en cuenta la obligación en mención	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
21. Contar con el archivo en físico y digital según orientaciones brindadas por parte de Ministerio de salud y protección social, acatando lo dispuesto para Gestión documental PAPSIVI.	Se llevara a cabo una vez se culmine la implementación del programa, de acuerdo a los lineamientos emitidos por parte de MSPS para el PAPSIVI	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
22. Mantener total confidencialidad sobre la información recibida en el proceso de atención psicosocial.	Se firmaron formatos de confidencialidad por parte del equipo PAPSIVI teniendo en cuenta los lineamientos de MSPS	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
23. Conformar los equipos de trabajo idóneos para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el personal el cual fue seleccionado conforme a los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.	Se acataron cumplió con lo dispuesto por parte del MSPS, para el caso de la promotora la eligió la mesa de participación efectiva llevo a acabo elección, y para los profesionales se tuvo en cuenta los perfiles de acuerdo a experiencia y formación sugeridas en el documento de lineamientos	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS

24. Realizar la derivación a servicios especializados de aquellos casos en los que se identifique situaciones de alto riesgo como conducta suicida o activación de trastornos mentales, lo anterior con el fin de activar los servicios en salud mental y/o las rutas de atención integral en salud.	Este proceso va dentro de las gestiones que se deben realizar en el proceso de la atención psicosocial en el marco del PAPSIVI	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
25. Entregar informes a la supervisora del contrato según requerimiento de las actividades realizadas con soportes, debidamente foliadas y archivadas según la Ley de archivo, así como el cronograma de las actividades proyectadas.	Se hace entrega del primer informe de actividades correspondiente al 10% de ejecución técnica para el PAPSIVI CONCURRENCIA	Informe de actividades	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS
26. Garantizar la disponibilidad o vinculación de la totalidad del talento humano exigido por la entidad territorial por el tiempo acordado para la ejecución de las intervenciones contratadas en el marco de la implementación del PAPSIVI.	Se cumple a cabalidad con los lineamientos para la implementación del PAPSIVI según lo dispuesto por parte del MSPS.	Anexo Contratación suscrita	Carpeta del supervisor y Carpeta en la Direccion de Contratacion, publicado plataforma secopII	Acciones para la implementacion efectiva del PAPSIVI acordes a lineamientos emitidos por parte de MSPS

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente período, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

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

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : **JASBLEIDY ARIAS BRAVO**

FIRMA: 