CONTRATO No. 4600101279 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: (01 al 31 de Mayo de 2024)
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: (21 de Junio de 2024)

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL Y FAMILIA
CONTRATISTA:	COMITÉ DE ESTUDIOS MEDICOS S.A.S
NIT:	900.294.794-5
REPRESENTANTE LEGAL:	MAURICIO RANGEL MARTINEZ
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	91.529.981
OBJETO:	Atención integral a la población crónica en calle con discapacidad física y/o enfermedad mental.
VALOR INICIAL:	Cinco mil novecientos cuarenta y ocho millones cuatrocientos once mil doscientos setenta y cuatro pesos m/l ($5.948.411.274), excluido el IVA,)
ADICIONES:	N/A
VALOR MÁS ADICIONES:	N/A
DURACIÓN INICIAL:	Ciento ochenta y tres (183) días calendario, contados a partir de la legalización del contrato, si superar la presente vigencia.
AMPLIACIONES: **SUSPENSIONES:**	N/A N/A
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	Treinta (30) de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN:	Treinta (30) de septiembre de 2024)

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600101279 DE 2024, se presenta el Informe parcial de Supervisión del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

1.1. Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas

Desde la supervisión el 8 y 30 de mayo se realizó visita a la sede de San Cristóbal la cual se deja consignada en anexo 1: Acta de visita mayo 8 de 2024 y anexo 2: Acta de visita APCD Mayo 30

En el acta se dejan una serie de recomendaciones las cuales se dan a conocer al contratista por correo electrónico Ver Anexo 3 Correo con envío acta de visita.

El 14 de Junio se hace devolución al contratista del informe de gestión de mayo presentado con solicitud de ajustes al informe y mejora de soportes los cuales posteriormente el contratista ajusta y se consignan los resultados en el presente informe de supervisión. Ver Anexo 4 revisión informe de gestión de mayo

COMPONENTE ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE CALLE CON DISCAPACIDAD

Tabla1 Seguimiento a indicadores del contrato

Indicador	Medición	Meta Mensual	Ejecutado Mayo	Acumulado	Observaciones de supervisión
Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos	Número	40	27	67,5%	Se revisan evidencias y se avalan por la supervisión. Para este periodo el contratista sigue presentando actividades por debajo de lo establecido en la meta, se requiere para el mes de junio cumplir con el 100% de las actividades de promoción y prevención.
Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud	Porcentaje	80%	54	64%	Reportan 80 citas efectivas de 84 solicitadas, se revisa soportes y se avala por la supervisión, sin embargo en las evidencias solo se registran 54, por lo que se ajusta el logro del indicador quedando para este mes por debajo de lo establecido, se requiere para que el próximo mes cumpla la meta.
Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos	Número	80 Personas evaluadas	80	100%	El contratista cumple con la meta mensual, se revisan evidencias y se avalan por parte de la supervisión
Personas que reciben	Número	80 Personas	82	104%	Se validan evidencias entregadas, el contratista entrega listado de personas atendidas, se valida en el

actividades fisioterapia		evaluadas			sistema de información Qrystalos con las anotaciones realizadas en las historias sicosociales.
Personas que reciben atenciones por psicología	Número	277 personas atendidas individualmente	241	87%	Se hacen la respectiva verificación en el sistema Qrystalos que entrega el contratista a disposición del contrato, se avala la actividad, Se tomara en adelante como base para esta medición el total de ciudadanos activos para el respectivo mes, para este periodo se cuenta con 277 ciudadanos activos por lo que la meta para este mes es de 277 personas que reciben atención, registrando para este periodo el contratista a 241 personas. El contratista refiere dificultades para el cargue de las actividades en el sistema por lo que acciones de este mes no se ven reflejadas y se propone plan de mejora, con esto se avala la actividad para este mes.
Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo.	Número	15 Visitas a redes de apoyo familiar	4	27%	EL contratista evidencia las 4 visitas que se realizaron por parte de los ciudadanos a sus redes de apoyo, justifica el no cumplimiento de la meta en relación con al proceso de adaptación de los ciudadanos a la nueva sede, restringiendo dichas salidas y fortaleciendo el contacto telefónico y las visitas a las sedes, lo cual es avalado por la supervisión y se acepta este cumplimiento de meta.
Llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo	Número	80 Llamadas individuales	324	259%	El contratista continua con el fortalecimiento de esta actividad lo cual genera mayor adherencia y estabilidad de los ciudadanos en la adaptación a sus nuevas sedes, se revisan soportes y se valida esta actividad y su meta.
PQRS recibidas con respuesta	Porcentaje	100% PQR	1	100%	Para este mes se apoyó con la proyección de una respuesta a PQR

		Resueltas			la cual se valida por parte de la supervisión. (Ver Anexo 4)
Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos	Número	40	40	100%	Para este periodo el contratista cumple con la meta establecida, se revisan las evidencias y se avalan por la supervisión
Actividades de artes brindadas a los ciudadanos	Número	70	70	100%	El contratista cumple con la meta establecida para este mes, se revisan evidencias y se avalan por parte de la supervisión
Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos	Número	45	40	88%	El contratista mejora el número de actividades con relación al mes pasado, sin embargo no logra el cumplimiento de la meta por lo que se requiere para que a partir del próximo mes logre el número de actividades establecidas al mes. Se revisan soportes de este mes y se validan por parte de la supervisión.
Actividades profesionales brindadas a los ciudadanos	Porcentaje	100% Número de ciudadanos participan como mínimo en tres o más actividades profesionales al mes/ número de ciudadanos en el componente APCD	107	36%	El contratista reporta que ha tenido dificultades con el registro de la información en Qrystalos por lo que este porcentaje refiere a las actividades registradas, mas no al total de las ejecutadas, plantea que se desatrasará en el mes de junio por lo que en próximo informe se revisaran estas evidencias y su real porcentaje de cumplimiento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Producto: Bienes y servicios a demanda para la atención de los ciudadanos:

Este producto consta de las siguientes actividades

Mantenimiento preventivo de equipos y reparaciones menores
Mantenimiento de aditamentos externos
Material para talleres ocupacionales
Eventos: actividades, culturales, celebración de fechas especiales apoyo a las actividades de deportes, artes plásticas- arte terapia:
Trámites para identificación
Insumos Complementarios en Salud

Estas actividades no reportan ejecución financiera. Sin embargo el contratista reporta actividades de celebración de fechas especiales.

Mantenimientos preventivos Si bien se reporta que fueron realizado, no hay soportes de realización de estos, según especificaciones técnicas este rubro es un fondo y como tal cuenta con condiciones para ser ejecutado y evidencias que deben presentarse, por tanto si no se cuenta con dichos soportes no aplica pago para esta actividad así la reporten en informe

Servicio de Alimentación

El contratista hace una evaluación cualitativa de aceptación y rechazo de alimentos sin análisis o conclusiones, se debe no solo reportar sino complementar con evidencia, se solicitan para el mes de junio.

Productos: Desayuno, media mañana, almuerzo, algo, cena, merienda

El contratista presenta el respectivo listado relacionando el tipo de servicio entregado a cada ciudadano y refrendado por la coordinación general y nutricionista, para un total de 49,464 raciones.

PRODUCTO: SERVICIOS PERMANENTES PARA LA ATENCIÓN AL HABITANTE DE CALLE.

El contratista realiza las diferentes actividades de atención profesional las cuales se relacionan en la tabla de indicadores y productos y se verifican en las anotaciones de las historias sicosociales.

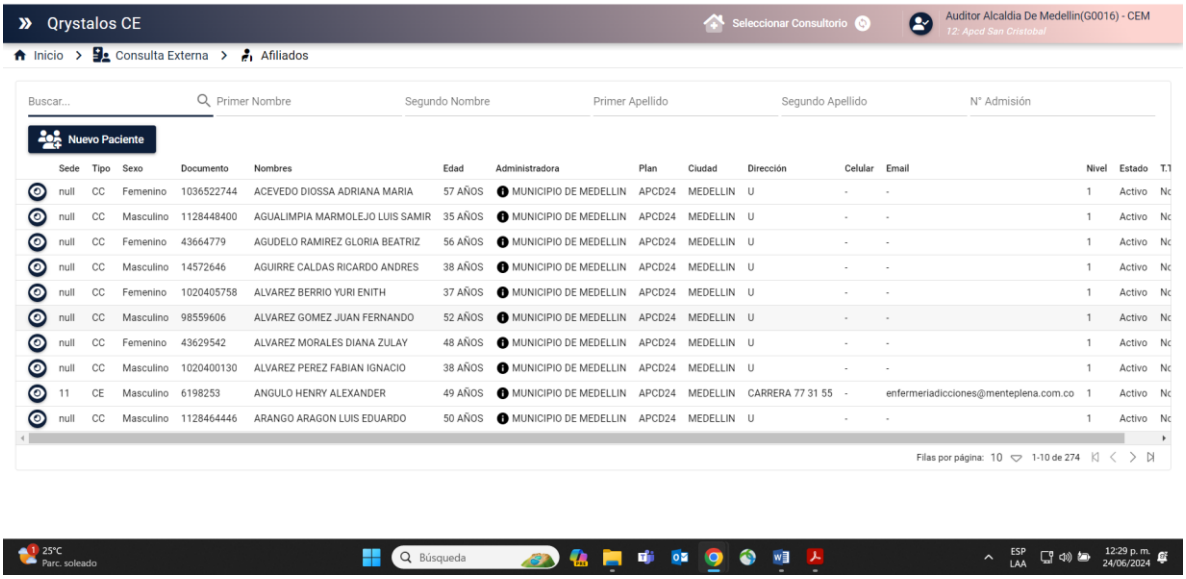
Servicios públicos y arrendamiento de inmueble: por concepto de arrendamiento, el operador presenta cuenta de cobro firmada por el arrendatario por valor de $36.159.337. Para el concepto de servicios públicos (acueducto y energía), el operador presenta cuentas de cobro por valor de $6.722.000

Televisión y Telefonía: el operador presenta cuentas de cobro por valor de $1.609.394

Fumigación: En informe se reporta una realizada el 17 de mayo, en soportes hay dos del 17 y 18 de mayo con firma de recibido, se avala este soporte, se debe ajustar el informe reportando dos fumigaciones

Recolección de residuos peligrosos: a la fecha el contratista no presenta facturas de este servicio.

Documentación y archivo: El contratista realiza la respectiva custodia del archivo físico entregado, el registro de las atenciones actualmente lo realiza a través del sistema Qrystalos que puso el contratista a disposición del contrato.



Alquiler equipos de oficina: No se presenta factura

Digitalización documental: El contratista realiza la respectiva custodia del archivo físico entregado, el registro de las atenciones actualmente lo realiza a través del sistema Qrystalos que puso el contratista a disposición del contrato.

PRODUCTO: KIT DOTACIÓN VESTUARIO FEMENINO Y MASCULINO

Para este mes el contratista no presenta relación de entregas a los ciudadanos

PRODUCTO: OTROS TRANSVERSALES A LA TENCIÓN

Para este periodo se reciben a satisfacción las respectivas actas de ingreso de insumos de papelería, estas son verificadas por la supervisión en visita realizada el 30 de mayo. (VER anexo 2)

SERVICIO DE TRANSPORTE
PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE DIAS HABILES
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 4.620

Para este servicio se recibe y aceptan planillas con un total de 630 horas utilizadas.

PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE SÁBADO
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 256
Para este servicio se recibe y aceptan planillas con un total de 32 horas utilizadas.

PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE CAMIONETA
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 1.386

Para este servicio se recibe y aceptan planillas con un total de 189 horas utilizadas

REPORTES

El contratista deberá relacionar en el informe de gestión mensual, los siguientes reportes:

- Relación de personas en atención integral actualizada.
- Expedientes psicosociales debidamente archivados y actualizados.
- Relación de recepción y seguimiento de PQRS atendidos.
- Relación de visitas de acompañamiento familiar.
- Relación del número de talleres y participantes por área

El contratista presenta los respectivos informes relacionados en el informe de gestión mensual

OTROS ASPECTOS RELEVANTES

Dentro de la propuesta, el contratista plantea una etapa de implementación la cual duraría en principio 45 días durante los cuales los cuales el contratista podrá adecuar las sedes en cuanto a lo locativo especialmente para los ciudadanos con movilidad reducida. Para el mes de mayo, el contratista entrega informe de avance de la obra la cual va en un 20%, se anexa informe presentado el cual se avala por la supervisión y se seguirá solicitando los respectivos avances de obra que permitan las respectivas adecuaciones de la sede.

- Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato.

OBLIGACIONES JURIDICAS:

1. El Contratista deberá iniciar las actividades propuestas una vez aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica. El contratista deberá aceptar el contrato una vez publicado en el secop II.

Esta obligación se verifico en el primer informe de Abril

2. El contratista se compromete a cumplir con la propuesta técnica y económica presentada y avalada por el Distrito Especial de Medellín. Asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas una vez suscrito el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir cualquier obligación. En caso de ser necesario, el contratista deberá recomendar e informar a la supervisión sobre ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento u otros aspectos que modifiquen lo acordado inicialmente. Todas las recomendaciones y ajustes deben ser comunicados por escrito al ordenador del gasto para iniciar el trámite de aprobación correspondiente. El contratista se abstendrá de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas sin una modificación formal del contrato, y colaborará con la supervisión en la justificación técnica de dichas modificaciones, así mismo coadyuvará en los procesos contractuales y pos contractuales mediante actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios que se requieran. Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato. Así mismo el contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

CUMPLE, se documenta a lo largo del presente informe de supervisión.

3. Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato. Así mismo el contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.

Esta obligación se verifica en el primer informe de abril

4. Mantener INDEMNE al distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015

A la fecha no se reporta reclamaciones

5. Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito Especial de Medellín sobre todo el material producido en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo los contenidos, documentos, instrumentos, herramientas, hallazgos, resultados e información obtenida. Asimismo, se debe obtener autorización formal y escrita del secretario de despacho o su delegado para la publicación de cualquier contenido producido en el marco del contrato. El contratista reconoce que todo el material producido es propiedad exclusiva de la Unidad de Programas Sociales Especiales –UPSE- de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos del Distrito especial de Medellín, y se compromete a devolverlo al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito. Además, se prohíbe al contratista ceder o transferir la propiedad intelectual a terceros sin la debida autorización. Solo la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos podrá realizar declaraciones públicas en nombre del programa o quien sea avalado y/o delegado para tal fin.

A la fecha no se ha presentado actividad relacionada

6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato para acudir a las autoridades competentes y así proceder con las respectivas denuncias o querellas, este reporte se dejará consignado en el informe de supervisión y los soportes del trámite se consignarán en el expediente físico. Si durante la ejecución del contrato se identifica que el contratista ha accedido a peticiones o amenazas, y como consecuencia ha celebrado acuerdos o pactos contrarios a la ley, el distrito dará por terminado el contrato de manera unilateral.

A la fecha no se han presentado situaciones relacionadas

7. El Contratista permitirá al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos acceder a toda la información entorno y en relación al cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.

El contratista ha facilitado la entrega de la información relativa al contrato

8. El contratista deberá implementar y cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional establecidos, incluyendo la norma ISO 45001 de 2017, y trabajar en concordancia con la ARL designada para el efecto, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución del contrato. Asimismo, en caso de que se presente alguna situación de emergencia que afecte la salud pública, el contratista deberá tomar las medidas necesarias y seguir las directrices de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y salud de su personal y de todas las personas involucradas en la ejecución del contrato, sin que estas acciones impliquen modificaciones contractuales.

El contratista desde el primer mes presento plan de prevención, se verificara en el próximo mes según lista de chequeo todo el sistema de salud y seguridad en el trabajo.

9. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.

Este requerimiento se verificará en próximo informe

10. El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.

En el presente contrato se da cumplimiento: dentro de los insumos requeridos, menaje de cocina y comedor a los ciudadanos no se maneja material de plásticos de un solo uso.

11. El contratista, dará traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social, Familia y DDHH, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución, así mismo el contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación al desarrollo del objeto contractual

A la fecha el operador ha cumplido con el requerimiento.

12. Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín”.

El contratista da cumplimiento a esta obligación, se anexan imágenes de imantados en vehículos



13. El CONTRATISTA tendrá la facultad de subcontratar, siempre y cuando obtenga autorización expresa de la parte contratante. En este contexto, el CONTRATISTA se compromete a asegurar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. La autorización expresa de la parte contratante será requisito indispensable para validar la subcontratación llevada a cabo por el CONTRATISTA. Es pertinente aclarar que los acuerdos y contratos que el contratista requiere celebrar para la ejecución normal del contrato, no se consideraran subcontratos

Dentro del presente contrato acorde con la aclaración de esta obligación, no se cuentan con subcontratos ya que los servicios que se tienen son requeridos para la ejecución normal del contrato (transporte, recolección de residuos biológicos y fumigación)

14. El contratista debe entregar el Plan Operativo de la propuesta dentro de los primeros veinte (20) días calendario contados a partir de la firma del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los indicadores propuestos y fuentes de verificación.

El contratista envía avances del plan operativo con el informe de gestión

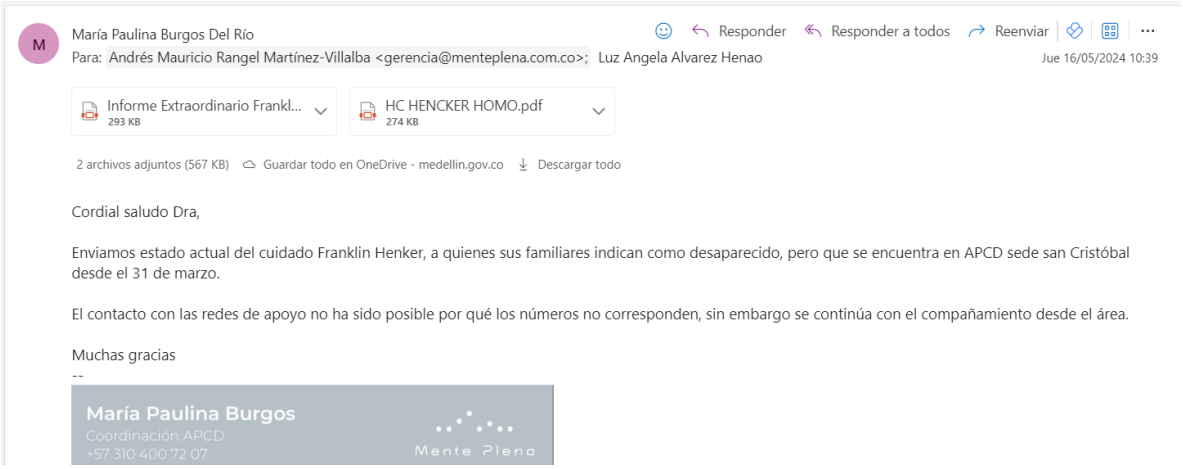
15. Implementar en todas las actividades la seguridad y salud en el trabajo –SG- SST–, cumpliendo la norma ISO 45001 de 2018 2017, la cual consiste en desarrollar procedimientos basados en los procesos de seguridad en el trabajo, atendiendo también los protocolos establecidos en el sistema integral de gestión de la Calidad por la Alcaldía de Medellín en materia de bioseguridad.

Se verifica con la obligación jurídica 8

OBLIGACIONES TECNICAS:

1. Reportar oportunamente cualquier novedad que surja con la población atendida en el marco del desarrollo del objeto contractual

El contratista mediante correos electrónicos realiza los reportes de novedades



María Paulina Burgos Del Río
Para: Andrés Mauricio Rangel Martínez-Villalba <gerencia@menteplena.com.co>; Luz Angela Alvarez Henao
Responder | Responder a todos | Reenviar
Jue 16/05/2024 10:39

Informe Extraordinario Frankl... 293 KB
HC HENCKER HOMO.pdf 274 KB

2 archivos adjuntos (567 KB) Guardar todo en OneDrive - medellin.gov.co Descargar todo

Cordial saludo Dra,

Enviamos estado actual del cuidado Franklin Henker, a quienes sus familiares indican como desaparecido, pero que se encuentra en APCD sede san Cristóbal desde el 31 de marzo.

El contacto con las redes de apoyo no ha sido posible por qué los números no corresponden, sin embargo se continúa con el compañamiento desde el área.

Muchas gracias
--
María Paulina Burgos
Coordinación APCD
+57 310 400 72 07
Mente Plena



RNEC | Documento disponible para reclamar

María Paulina Burgos Del Río<Coordinacionapcd@menteplena.com.co>
Para: Luz Angela Alvarez Henao
Vie 17/05/2024 8:58

Doctora buenos dias,

La cédula ya fue reclamada por trabajo social, y se encuentra en nuestro archivo en la sede de San cristóbal.

Muchas gracias.
--
María Paulina Burgos
Coordinación APCD
+57 310 400 72 07
Mente Plena



María Paulina Burgos Del Río<coordinacionapcd@menteplena.com.co>
Para: Luz Angela Alvarez Henao; Andrés Mauricio Rangel Martínez-Villalba <gerencia@menteplena.com.co>
Mié 15/05/2024 12:15

Marcado

EGRESOS APCD ACTUALIZA... 63 KB

Cordial saludo doctora,

Adjunto envío informe de los ciudadanos que han presentado salida sin permiso o han egresado del componente.

Estaré atenta a sus comentarios
--
María Paulina Burgos
Coordinación APCD
+57 310 400 72 07
Mente Plena



2. Apoyar y participar en las acciones, eventos y actividades de carácter académico, cultural o público, que se programen desde las diferentes dependencias, entidades y Secretarías del Distrito.

Para este periodo no se solicita esta participación

3. Cuando el Contratista presente retraso o incumplimiento en los servicios a entregar en el marco del contrato, deberá de manera oportuna informar a la Supervisión e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.

A la fecha no se han presentado situaciones relacionadas

4. Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, plan de tratamiento y anotaciones de la evolución de cada ciudadano, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín con la normatividad vigente.

El contratista hace las evoluciones en el sistema de información Qrystalos, para este mes refieren dificultades con los profesionales mientras logran aprehender el conocimiento de este sistema, se hará verificación en el mes de junio de avances en esta implementación.

5. Entregar el plan de trabajo de la propuesta dentro de los primeros quince (15) días calendario contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los productos con sus fuentes de verificación

Se repite con obligación jurídica 14 y se verifica allí.

6. Acoger los formatos de reporte de información, listados de asistencia y actas de las reuniones realizadas durante el contrato, los cuales están establecidos por la Administración Distrital como herramienta para dar cumplimiento a los objetivos del Sistema Integral de Gestión.

El contratista acoge los formatos establecidos

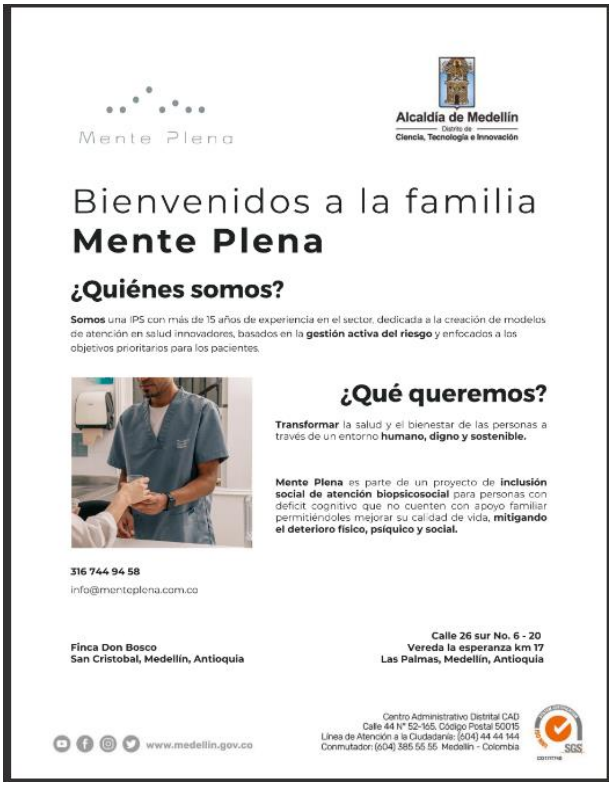
7. Entregar al finalizar el contrato un informe consolidado con la descripción y evaluación de los procesos adelantados y las recomendaciones para posteriores intervenciones de acuerdo a las especificidades acordadas con el contratista, así mismo entregará a la supervisión bases de datos, documentos y toda la información producida durante el contrato.

Se verifica al final del contrato

8. Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social Familia y Derechos Humanos, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos. Adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignados para su labor.

El contratista propone ecard para dar a conocer a los familiares de los ciudadanos institucionalizados los teléfonos de contacto, en una primera versión no se reflejan los logos de la alcaldía sino los del operador por lo que se rechaza y se solicita ajustar, se envía nueva versión a la fecha en espera de aprobación por el area de comunicaciones de la secretaria





9. Una vez haya finalizado el contrato, si la entidad no continua su ejecución, deberá garantizar que el traslado de la población beneficiaria que se encuentre en uso de las instalaciones del operador al sitio/sede del otro operador no causará contratiempos. Además realizará la preparación necesaria para el cambio, la entrega de documentación e historias de atención debidamente diligenciadas y actualizadas a la fecha de terminación del contrato, la entrega de la dotación y pertenencias de los beneficiarios y el traslado de los bienes muebles a las direcciones que suministre el nuevo operador. Para esto se contará con un rubro que en caso de no ser utilizado no se reconocerá, modificación que se adelantará de manera oportuna y en debida forma por las partes.

Se verifica al final del contrato

10. El contratista debe garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios e insumos contratados para la correcta ejecución del contrato, que cumplan con el uso propuesto y necesario, estos deben responder a las necesidades en cuanto a requisitos de disponibilidad oportuna, duración, calidad y función, la cual será verificada con posterioridad por la supervisión.

Se verifica por medio de este informe

11. Documentar el debido proceso individual de gestión por el cual se ingresa o retira un ciudadano desde el contrato al SGSSS. El contratista salvaguardará el proceso de ingreso al listado censal, mediante verificación en las diferentes bases de datos del Sistema y realización oportuna de los informes solicitados

El contratista presenta informe de gestión sobre cedulación y afiliaciones en salud (ver anexo 4: Informe de gestiones)

12. "El contratista deberá Gestionar ante la entidad responsable de la atención en salud del primer nivel de complejidad las Autorizaciones, gestión de entrega de medicamentos, gestión de citas y demás gestiones que se requieran, en caso que la EPS o el prestador a quien va dirigido la solicitud no genere una respuesta oportuna, se continuara con la queja en la EPS, Supersalud o instituciones competente. apoyo a la gestión."

    El contratista presenta la grilla de citas gestionadas para el mes de mayo

CITAS DE MAYO					
CUIDANOS	LUGAR DE LA CITA	FECHA DE LA CITA	SEDE	ESPACIALIDAD	HORA
ABELARDO DE JESUS GARCIA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	7:00AM
ADELAIDA BANDON	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	7:30AM
ADRIANA MORA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:00AM
ADRIANA OSPINA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:30AM
ALBERTO ELIAS HOLGUIN	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:00AM
ALEJANDRO DE JESUS OLAYA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:30AM
ALVARO ISAZA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	10:00AM
EDISON PALACIO PALACIOS	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	10:30AM
EDISON DANIEL GUTIERREZ	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:00AM
JHON EDISON RUIZ	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:30AM
ANDRES FELIPE GAVIRIA	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	12:00PM
FABER ANDRES PAZ	TELECONSULTA	02-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	1:00PM
ADRIANA OSPINA	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	10:30AM
MARISELA SEPULVEDA	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:00AM
FLOR MARIANA GUTIERREZ	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:30AM
JENIFER ALEXANDRA GONZALEZ	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	12:00PM
LEIDY JOHANA GARCIA	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	1:00PM
JUAN FERNANDO GONZALEZ	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	1:30PM
DIEGO ALEXANDER QUIROZ	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	2:00PM
JULIAN ALEJANDRO CUERVO	TELECONSULTA	20-05-2024	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	2:30PM
MARIA LONDOÑO RESTREPO	SALUD TOTAL BELEN	6-05-2024	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	02:00 PM
PAULA ANDREA GOMEZ	MARIA SAN DIEGO	7-05-2024	SAN CRISTOBAL	EXAMENES DE LABORARIO	8:00AM
ELKIN QUIROZ	HOSPITAL MEDELLIN	7-05-2024	PALMAS	MEDICO GENERAL	1:00PM
ELKIN QUIROZ	CLINICA MEDELLIN DE OCCIDENTE	15-05-2024	PALMAS	MEDICO GENERAL	1:00PM
JUAN FERNANDO ALVAREZ	BELEN	18-05-2024	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	1:00PM
PAULA ANDREA GOMEZ	MARIA SAN DIEGO	21-05-2024	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL,CONTROL	09:30 AM
DIEGO QUIROZ	MARIA SAN DIEGO	21-05-2024	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL, CONTROL	10:00AM

    Se relacionan 54 citas gestionadas

13. Seguir lo establecido para la manipulación de alimentos y el manejo higiénico sanitario del servicio de alimentación, durante todo el proceso de preparación, manipulación y distribución de los alimentos, teniendo en cuenta la aplicación de los 7 capítulos contemplados en la Ley 9 de 1979, Decreto 3075 de 1997 y Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud en todo el proceso de producción, manipulación y entrega.

    En visitas realizadas el 8 y 30 de mayo (Anexo 1 y 2) se logra identificar un adecuado manejo, sin embargo a partir del mes de julio se contará con apoyo de nutricionista para la verificación del funcionamiento de este servicio.

14. Por ningún motivo el talento humano vinculado en cualquiera de las modalidades contractuales adscritos al contrato podrá tomar fotos del ciudadano sujeto de atención ni publicarlos en redes sociales. Tampoco podrán socializar los eventos desarrollados en el marco del contrato a título personal evitando comunicaciones no oficiales.

    Para este periodo no se reportan incumplimientos

15. Abstenerse de brindar o compartir la información social o personal del ciudadano habitante de calle sin su debido consentimiento o sin el aval de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos. No se podrán realizar estudios ni investigaciones sin la respectiva autorización de la supervisión.

    Para este periodo no se reportan incumplimientos

16. Abstenerse de autorizar a personas ajenas al contrato la intervención directa del ciudadano objeto del programa en áreas de terapia física, psicológica, individual y grupal. Solo talento humano vinculado y cumpliendo el manual de funciones podrá intervenir dicho ciudadano.

    Las actividades se realizan por personal adscrito al proyecto.

17. Informar previamente a la supervisión visitas o recorridos solicitados por entidades e instituciones interesadas en conocer el programa, con la descripción de objetivo, visitantes, fecha, duración con una debida retroalimentación. (Se exceptúan los entes de control debidamente identificados siguiendo los debidos procesos).

    A la fecha no se reportan estas actividades

18. Aplicar el Manual de Convivencia construido desde el sistema Habitante de Calle, permitiendo su regulación por parte del talento humano adscrito al programa e implementando los ajustes que requieran teniendo en cuenta las condiciones especiales de la población atendida.

    El contratista realiza ajustes al manual de convivencia con el apoyo de la profesional metodológica, presenta registros fotográficos de socialización con los ciudadanos el 24 de mayo y listados de asistencia con la metodológica del 15 de mayo.

19. Se constituye en obligación del Contratista la atención del ciudadano de acuerdo con el modelo diseñado por la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, contenido en la “Descripción Metodológica”

    El contratista viene revisando en conjunto con la profesional metodológica del sistema de atencion al habitante de calle las guías metodológicas para los talleres.

20. El contratista deberá mantener organizada y disponible la documentación que sustenta la ejecución del contrato; a fin de atender favorablemente los procesos evaluativos de preauditoria y auditoría interna/externa que periódicamente adelanta el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín a través la secretaria de gestión humana y servicios a la ciudadanía, control interno; los enlaces de calidad de la Secretaria de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos; y los entes de control quede acuerdo la Ley y la Constitución están facultados para realizar éstos procesos evaluativos de control fiscal.

    En visitas del 8 y 30 de mayo se verifica y cumple (anexos 1 y 2)

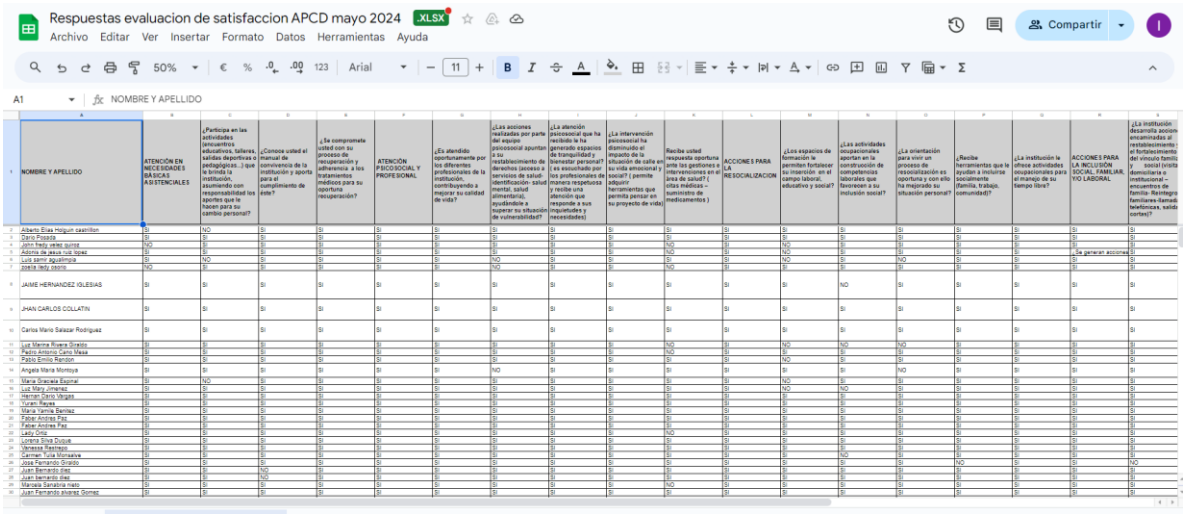
21. El contratista deberá utilizar en el proceso de atención del ciudadano usuario; el repositorio documental (procedimientos, documentos específicos, formatos, tablas de retención documental) que tenga el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; Proceso Gestión Social del Riesgo vigentes en su Sistema de Información y Gestión de Calidad ISOLUCIÓN. Evitando el uso de formatos y versiones de éstos que no se encuentren aprobados en ISOLUCIÓN; y de ser necesario el uso de un formato (registro documental que el contratista consideré pertinente en virtud a las particularidades del contrato; estos

registros se llevarán en una carpeta independiente al expediente o historia de atención del ciudadano usuario. Cartapacio en el que sólo deben encontrarse los formatos aprobados en ISOLUCIÓN y los documentos externos expedidos por organizaciones ajenas al programa/contrato y cuya expedición tiene relación directa con el proceso de atención que se le está ofreciendo al ciudadano usuaria en el marco del contrato/programa.

En visitas del 8 y 30 de mayo se verifica y cumple (anexos 1 y 2)

22. El contratista deberá aplicar al menos 1 encuesta de satisfacción durante los dos primeros meses, en total del contrato serian 3 encuestas en la ejecución del contrato para conocer la percepción del ciudadano usuario; para el desarrollo de esta actividad aplicará el formato dispuesto por el Municipio en su sistema de gestión de calidad Isolución. Los resultados derivados de la ejecución de ésta actividad (aplicación de encuestas); deberán tabularse y presentarse en informe independiente o como parte integrante del informe de gestión del periodo contractual en el que se aplicó la medición. Para los porcentajes de ciudadano insatisfecha; el contratista deberá formular e implementar plan de mejoramiento conducente a revertir los porcentajes de ciudadano insatisfecha con el servicio recibido; posteriormente; el contratista deberá aplicar nuevamente encuesta de satisfacción para medir la eficacia de las acciones correctivas registradas en el plan de mejoramiento.

    El contratista presenta tabulación de encuesta de satisfacción realizada con los ciudadanos así como su respectivo análisis, el cual es revisado y avalado por la supervisión.



23. El contratista deberá custodiar la información (registros documentales) generada durante el proceso de atención al ciudadano usuario; evitando su pérdida o deterioro. Cumpliendo en todo momento con las leyes en gestión documental y administración de archivo; y demás lineamientos técnicos dispuestos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín en su sistema de gestión integral de calidad. Garantizando a través de su equipo de profesionales la reserva y absoluta confidencialidad de la información generada y administrada durante la ejecución contractual; en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la Constitución Política de Colombia; Artículos 15, 21 y 29; en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 34 De La Ley 734 De 2002, Ley 1437 De 2011; Articulo 24; Ley 2012, Ley 1755 De 2015; y demás leyes y/o normas publicas relacionadas con la obligación contractual de mantener la reserva de los datos personales de la ciudadana usuaria a los que se acceda; en virtud a las actividades contratadas registradas en la minuta del contrato público. El contratista organiza el archivo que se genere con ocasión del presente contrato en especial lo relativo a memorias, bases de datos, actas, correspondencia, informes y demás documentos, según los parámetros establecidos por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín (Archivo Central). El contratista deberá continuar con el mantenimiento y organización de los archivos existentes y de los que resulten durante la ejecución del contrato; Una vez

terminado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión todos los archivos organizados y actualizados.

El contratista recibe el respectivo archivo el cual custodia de acuerdo con requerimientos, actualmente está registrando en el sistema de información Qrystalos las evoluciones de las atenciones sicosociales de los ciudadanos

24. El contratista deberá gestionar el trámite de las PQRSD de acuerdo con los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y el procedimiento administrativo registrado en la ley (Ley 1437 De 2011, Ley 1755 de 2015); según la naturaleza del recurso jurídico interpuesto por el ciudadano(a); y los tiempos o plazos establecidos para dar respuesta oportuna al ciudadano en el cuerpo de normas relacionadas con el objeto. En el seguimiento de esta gestión el contratista deberá implementar el formato FO-GESR-Seguimiento a las Solicitudes de Servicio y PQRS; código 1494 vigente en ISOLUCIÓN; para realizar un control de las PQRSD atendidas, las que se encuentran en trámite de respuesta; y las vencidas y razones por las cuales éstas últimas se encuentran en esta situación o estado

    Para este periodo se solicita el apoyo en la proyección de DP 202430227481 el cual envía dentro de los tiempos oportunos.



10/6/24, 7:52 Correo: Luz Angela Alvarez Henao - Outlook

Re: Derecho de petición ECOSESA 2024-000-000-000-04748-RE

María Paulina Burgos Del Río <coordinacionapcd@menteplena.com.co>
Vie 31/05/2024 15:39

Para:Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>
CC:Andrés Mauricio Rangel Martínez-Villalba <gerencia@menteplena.com.co>;ggarzon@stralegemabogados.com <ggarzon@stralegemabogados.com>;Andrés Felipe Llano <abogado.emergenciasocial@gmail.com>

3 archivos adjuntos (1 MB)
BD APCD MARZO 2024 (1).xlsx; Respuesta derecho de peticion .docx; Base de datos ECOSESA 22 de marzo .jpeg;

Cordial saludo doctora,

Enviamos respuesta proyectada al derecho de petición en mención, respecto al acta que indican haber hecho con el operador, ninguno de los funcionarios que estuvimos en el empalme tenemos un acta elaborada con ellos de la entrega, adjuntamos imagen del envio y la base de datos de los usuarios que nos entregaron de ECOSESA el 31 de marzo.

Estaremos atentos a sus comentarios.

--

María Paulina Burgos
Coordinación APCD
+57 310 400 72 07
Mente Plena

25. El contratista deberá diseñar mapa de riesgos para el tema de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015); y mapa de riesgos/oportunidades para la prestación del producto/servicio contratado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín; de acuerdo con los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y los tiempos o plazos establecidos para dar respuesta oportuna al ciudadano en el cuerpo de normas relacionadas con el objeto. En el seguimiento de esta gestión el contratista deberá implementar el formato FO-GESR- Seguimiento a las Solicitudes de Servicio y PQRS; código 1494 vigente en ISOLUCIÓN; para realizar un control de las PQRSD atendidas, las que se encuentran en trámite de respuesta; y las vencidas y razones por las cuales éstas últimas se encuentran en ésta situación o estado

El contratista a la fecha no ha presentado reporte de esta obligación, se requiere para que inicie en el próximo informe.

26. El contratista formulará indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad para la etapa contractual, en respuesta a las exigencias técnicas realizadas por la norma ISO 9001 de 2015; indicadores que orientarán la gestión adelantada por cada profesional y/o área que interviene en el proceso de atención del ciudadano usuario mediante el diseño de planes y cronogramas de trabajo. El diseño e implementación de estas herramientas de gestión y seguimiento serán verificadas por el/los supervisores (es) del contrato.

El contratista a la fecha no ha presentado reporte de esta obligación, se requiere para que inicie en el próximo informe.

27. La estadística se maneja según los criterios establecidos por la Administración Municipal bajo el sistema de información que al momento opere en la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos,

cumpliendo con las especificaciones informáticas y metodológicas que se requieran o con las modificaciones que se consideren pertinentes. El corte de la información será del primero (01) al último día calendario del mes a reportar según corresponda (28, 29, 30 ó 31), esta información será suministrada con la calidad y oportunidad pertinentes los dos (2) primeros días hábiles de cada mes y así mismo el reporte estadístico debe ser soportado con evidencias digitalizadas, los primeros 10 días calendario del mes siguiente al corte o según lineamientos establecidos desde el área de planeación de la Unidad de Programas Especiales- UPSE

El contratista envía el informe estadístico al área de planeación de la unidad.



REPORTE ESTÁDISTICO APCD

---------- Forwarded message ---------
De: **Metodológico APCD** <metodologicoapcd@menteplena.com.co>
Date: mié, 5 jun 2024 a la(s) 10:51 a.m.
Subject: REPORTE ESTÁDISTICO APCD
To: Planeacion Upse <planeacion.upse@gmail.com>
Cc: María Paulina Burgos Del Río <coordinacionapcd@menteplena.com.co>

Buenos días Leonardo,

Adjunto el documento con la estadística del componente APCD para el mes de mayo.

Quedo atento a cualquier inquietud o comentario que nos ayude a mejorar en la calidad de la información entregada.

Cordial saludo,

--
Mauricio Escobar Medina
Líder metodológico
+57 310 699 5041
Mente Plena

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS:

1. Realizar una reunión de inducción en los primeros 15 días hábiles de Validar la experiencia laboral o profesional y la formación académica del personal requerido en las especificaciones técnicas para la ejecución del contrato, asegurando que cumplan con los requisitos establecidos por el Distrito Especial de Medellín y que sus títulos sean emitidos por instituciones educativas y universidades acreditadas ante las autoridades competentes, en concordancia con las normas y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación Nacional u homologados por el Ministerio de Educación de Colombia

Se verifico en el primer informe de supervisión de abril

2. El contratista, deberá presentar la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula, cargo, salario/honorario y la modalidad contractual con la que se contrató el personal, al inicio del contrato y actualización cada mes y deberá presentar al supervisor los certificados laborales y de estudio que permitan validar el cumplimiento de requisitos del personal contratado; deberá respetar las cantidades y perfiles del talento humano.

   Para el mes de mayo no se reportan nuevos ingresos.

NOMBRE_EMPLEADO	CARGO	FECHA INGRESO
AGUDELO LOPEZ KATERINE	CUIDADOR 235 ALCALDIA	29/05/2024
APONTE TOLEDO DAVID STIVEN	CUIDADOR 235 ALCALDIA	22/05/2024

ARRIETA RANGEL STEFANY ANDREA	CUIDADOR 235 ALCALDIA	30/05/2024
CUESTA MORENO YEIFER	JEFE DE ENFERMERÍA 235 ALCALDÍA	24/05/2024
GIRALDO RODRIGUEZ TATIANA MAGALY	CUIDADOR 235 ALCALDIA	21/05/2024
HERNANDEZ HERNANDEZ CARMEN SOFIA	CUIDADOR 235 ALCALDIA	29/05/2024
LONDOÑO LONDOÑO DANIELA	GESTIÓN DOCUMENTAL ALCALDIA	28/05/2024
MONSALVE ACEVEDO SANDRA MILENA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 235 ALCALDIA	28/05/2024
ORTIZ BETANCUR LICENIA	CUIDADOR 235 ALCALDIA	29/05/2024
PATIÑO HENAO MARIO ALBERTO	TECNOLOGO EN DEPORTE 235 ALCALDIA	28/05/2024
QUINTERO OVIEDO YALID	CUIDADOR 235 ALCALDIA	28/05/2024
QUIROZ BETANCUR DARLY TATIANA	CUIDADOR 235 ALCALDIA	28/05/2024
RESTREPO OLGA LUCIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES ALCALDIA	28/05/2024
RESTREPO NENVAREGAMA MARCELINO	CUIDADOR 235 ALCALDIA	23/05/2024
RIVERA ACOSTA JANETH ESPERANZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 235 ALCALDIA	21/05/2024
VELASQUEZ GIRALDO SERGIO	CUIDADOR 235 ALCALDIA	28/05/2024
ZAPATA JARAMILLO SHIRLEY CRISTINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA 235 ALCALDIA	25/05/2024

3. Mantener en bodega y realizar control y custodia de los insumos (materiales, suministros y bienes muebles) requeridos para el funcionamiento del proyecto. Verificar inventario y entrega mediante acta, de los suministros que hayan sido adquiridos con recursos del contrato (insumos papelería, implementos de aseo, medicamentos, entre otros). Verificar inventario de los bienes muebles y enseres que se compren para la ejecución del contrato, siendo estos de exclusiva propiedad del Distrito de Medellín. Así mismo devolver los insumos sobrantes a la terminación del contrato y que hayan sido reconocidos por el Distrito.

   Se verifico en visita del 30 de mayo (ver anexo 2)

4. Realizar una reunión de empalme en los 15 días de ejecución del contrato con todas las personas que se designen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Municipio de Medellín y el manejo ético de la población vulnerable; este empalme debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.

   Debido a las acciones de contención por la instalación de los ciudadanos atendidos en su nueva sede, no se logra realizar esta actividad, se coordinara con la supervisión el momento para realizarse.

5. "Certificar mensualmente ante la supervisión, la afiliación del recurso humano vinculado para la ejecución del contrato al sistema de seguridad social y el pago de obligaciones parafiscales; y presentar, de acuerdo a solicitud de la supervisión, la constancia de los pagos (planillas) de salud, pensiones, cesantías y ARL."

El operador envía para esta vigencia la documentación requerida



Comité de Estudios Médicos

información@monteplena.com.co
322 64 53

Medellín, 20 de junio 2024.

CERTIFICA A QUIEN INTERESE

En mi calidad de Revisor Fiscal a de la **IPS COMITÉ ESTUDIOS MÉDICOS S.A.S** identificada con NIT 900294794-5, me permito CERTIFICAR que dicha institución se encuentra a PAZ Y SALVO por los conceptos de salarios, honorarios, Cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en salud del mes de **MAYO,** Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) y pagos salariales. Lo anterior de conformidad en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para constancia se firma en Medellín, a los 20 días del mes de junio de 2024.

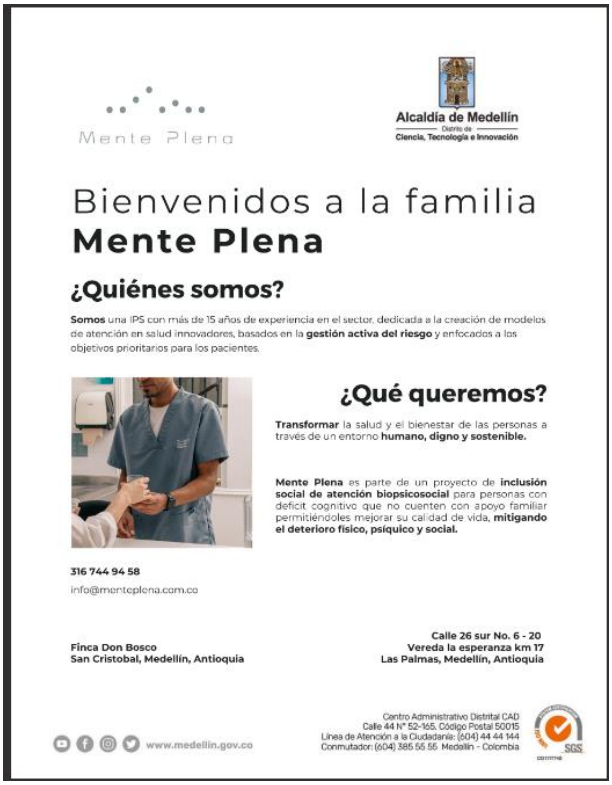
Atentamente,

YOHANA CARDENAS
SERNATP 167713-T
C.C. 43189667

6. El contratista deberá incluir exclusivamente los logos de la Alcaldía en todas las piezas publicitarias, papelería, uniformes, dotación reglamentaria y chalecos, entre otros, utilizados para la ejecución del contrato. El color, tamaño, diseño y ubicación del logo deberán ser aprobados previamente por la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

El contratista propone ecard para dar a conocer a los familiares de los ciudadanos institucionalizados los teléfonos de contacto, en una primera versión no se reflejan los logos de la alcaldía sino los del operador por lo que se rechaza y se solicita ajustar, se envía nueva versión a la fecha en espera de aprobación por el area de comunicaciones de la secretaria





7. El contratista dentro de su autonomía e independencia contractual será responsable ante las autoridades competentes por el manejo, control y disposición del talento humano que, por sí o por medio de tercera persona, emplee y contrate en cualquiera de las modalidades de contratación para la ejecución del contrato. Queda dentro de esta obligación el respeto a la estabilidad laboral reforzada para mujeres en estado de gravidez y las personas en situación de discapacidad. Los movimientos o novedades de talento humano deben cumplir con los mismos requerimientos iniciales y no pueden afectar la prestación del servicio.

   A la fecha no se evidencia incumplimiento, se está en el proceso de verificación de las hojas de vida.

8. Solicitar al talento humano, al momento del retiro o finalización del contrato, la devolución de los chalecos y carnets por ser estos elementos de tipo institucional.

   Esta obligación se valida al final del contrato

9. Presentar el proceso para la implementación del plan de riesgos y emergencias por sede en los primeros diez (10) días calendario después de firmada el acta de inicio, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto o hetero agresión, conato de incendio y demás emergencias naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo. Se entregará el producto con soportes fotográficos y documentales de la construcción del plan de emergencias.

Se verifica en el primer informe de abril, se hará seguimiento en julio.

- Porcentaje de ejecución física del contrato

Para el mes de abril erróneamente se dio un porcentaje de avance física del contrato del 88%, lo cual se ajusta para este informe ya que la matriz que se diseñó para ello tenia errores en la formulación, a continuación se hace el ajuste incluyendo datos que arrojo la matriz para este primer mes de abril el cual da un porcentaje de avance físico del contrato del 15%:

Nombre indicador	Meta	Unidad	Ejecutado Abril #	Ejecutado Abril %	% avance físico a Abril
Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos	40	Actividades	2	**5%**	0,83%
Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud	80%	De las citas efectivas	N/A	**87%**	14,50%
Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos	80	Personas evaluadas	81	**101%**	16,88%
Personas que reciben actividades fisioterapia	80	Personas evaluadas	74	**93%**	15,42%
Personas que reciben atenciones por psicología	**Se ajusta mensualmente**	Personas atendidas individualmente	264	**95%**	15,83%
Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo.	15	Visitas a redes de apoyo familiar	19	**127%**	21,11%
Llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo	80	Llamadas individuales	300	**375%**	62,50%
PQRS recibidas con respuesta	100 %	PQRS Resueltas	N/A	**100%**	0,00%
Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos.	40	Actividades	25	**63%**	10,42%
Actividades de artes brindadas a los ciudadanos	70	Actividades	38	**54%**	9,05%
Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos.	45	Actividades	10	**22%**	3,70%
Actividades profesionales brindadas a los ciudadanos.	100 %	Actividades	N/A	**70%**	11,67%
Logro mensual/ total del contrato					**15%**

De acuerdo con el plan de trabajo presentado por el contratista y los resultados evidenciados en la tabla 1 de seguimiento a indicadores del contrato, para este periodo correspondiente al mes de mayo se cuenta con un avance del 33% ejecución física acumulada del contrato.

Nombre indicador	Meta	Unidad	Ejecutado Mayo #	Ejecutado Mayo %	% avance físico a Mayo
Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos	40	Actividades	27	**68%**	12,08%
Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud	80%	De las citas efectivas	N/A	**96%**	30,50%
Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos	80	Personas evaluadas	80	**100%**	33,54%
Personas que reciben actividades fisioterapia	80	Personas evaluadas	82	**103%**	32,50%
Personas que reciben atenciones por psicología	277	Personas atendidas individualmente	241	**87%**	30,33%
Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo.	15	Visitas a redes de apoyo familiar	4	**27%**	25,56%
Llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo	80	Llamadas individuales	324	**405%**	130,00%
PQRS recibidas con respuesta	100 %	PQRS Resueltas	N/A	**100%**	16,67%
Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos.	40	Actividades	40	**100%**	27,08%
Actividades de artes brindadas a los ciudadanos	70	Actividades	70	**100%**	25,71%
Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos.	45	Actividades	40	**89%**	18,52%
Actividades profesionales brindadas a los ciudadanos.	100 %	Actividades	N/A	**39%**	18,17%
Logro mensual/ total del contrato					**33%**

- Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:

Plan de Acción:

A continuación se detalla el reporte estadístico de plan de acción, con el siguiente logro para el mes de mayo:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Código valor estadístico	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta componente	Logro mes de Mayo	Logro total
IS63AD	Personas atendidas con servicios integrales	Número	Atención integral a personas con trastorno mental - APCD	288	7	286

Plan indicativo:

En este momento se encuentra en gestión la formulación del plan indicativo, el cual se hace posterior a la aprobación del plan de desarrollo 2024-2027, por tal motivo, aún no se tiene la consolidación estadística desde el plan indicativo.

- Otros aspectos relevantes.

El contratista deberá cumplir con los protocolos de bioseguridad y la dotación de los elementos de protección personal de acuerdo a la normativa vigente y con el fin de contribuir a prevenir el contagio del COVID-19. El supervisor deberá dejar constancia de la verificación de este requisito.

El personal que atiende a los ciudadanos conservan protocolos de bioseguridad requeridos, durante el periodo no se reportan contagios de COVID-19

“ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato”:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$ 0
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$ 0
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 0
Estampilla Pro-innovacion	$ 7.088.672
Estampilla Justicia y familia	$ 14.177.344
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$ 0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$ 0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$ 0
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$ 0
Total general	$21.266.016

Nota: Este informe corresponde a la autorización del primer pago por lo tanto no se registran retenciones para esta vigencia.

2. INFORME ADMINISTRATIVO:

Verificación de las novedades del personal y del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

Nombre empleado	Cargo	Fecha ingreso
AGUDELO GOMEZ RAFAEL ANTONIO	MENSAJERO	22/04/2024
AGUDELO LOPEZ KATERINE	CUIDADOR	29/05/2024
ALDANA ROA ELIZABETH	CUIDADOR	1/05/2024
ALMARIO VARGAS HAMILTON HAMLET	PSICOLOGO	9/04/2024
ALVERNIA ANGARITA ERIKA YUDITH	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3/04/2024
APONTE TOLEDO DAVID STIVEN	CUIDADOR	22/05/2024
ARRIETA AVILA DANIELA PATRICIA	CUIDADOR	2/04/2024
ARRIETA RANGEL STEFANY ANDREA	CUIDADOR	30/05/2024
ARROYO BELEÑO ZENAIDA DEL SOCORRO	CUIDADOR	1/04/2024
BARRERA RÍOS VÍCTOR MANUEL	AUXILIAR DE ENFERMERIA	27/04/2024
BECERRA CASTILLO ELACIO RAMON	CUIDADOR	3/04/2024
BERMUDEZ VARGAS DIANA MARCELA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3/04/2024
CALDERON CASTRO NANCY DEL SOCORRO	CUIDADOR	17/04/2024
CANO CARVAJAL HERNAN ALFONSO	PSICOLOGO	03/04/2024
CAÑAS ATENCIO JOSE DAVID	CUIDADOR	13/04/2024
CARMONA CANO NATALIA	NUTRICIONISTA	9/04/2024
CARO POSADA MANUELA	TECNICO ADMINISTRATIVO SALUD	19/04/2024
CASTRO MURILLO CAROLINA	LIDER DE COCINA	5/04/2024
CESPEDES RESTREPO KATY JOHANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	9/04/2024
CORDOBA PALACIOS GLADYS	TRABAJADOR SOCIAL	17/04/2024
CUESTA MORENO YEIFER	JEFE DE ENFERMERÍA	24/05/2024
DEOSSA ESPINOSA MARIA ESTEFANIA	CUIDADOR	11/04/2024
DIAZ SANTOS YULY JOHANA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	12/04/2024
DIEZ VELEZ SARA	FISIOTERAPEUTA	28/04/2024
FLOREZ LONDOÑO ELIANA	CUIDADOR	8/04/2024

FORONDA BALLESTEROS SANTIAGO	TECNOLOGO EN DEPORTE	03/04/2024
FORONDA MONTOYA MARIA PAULINA	CUIDADOR	22/04/2024
FRANCO VELASQUEZ ANA MARIA	CUIDADOR	24/04/2024
GALIANO AGUDELO BLANCA AURORA	CUIDADOR	18/04/2024
GAVIRIA JARAMILLO MARIA CLARA	TRABAJADOR SOCIAL	25/04/2024
GHISAYS DE LA HOZ KATHERINE PAOLA	JEFE DE ENFERMERÍA	2/05/2024
GIRALDO RODRIGUEZ TATIANA MAGALY	CUIDADOR	21/05/2024
GRACIA FERNANDEZ MARIA DEL CARMEN	AUXILIAR DE ENFERMERIA	25/04/2024
GUTIERREZ ORTIZ DEISY ALEJANDRA	CUIDADOR	3/04/2024
GUTIERREZ PATIÑO LUZ DARY	CUIDADOR	4/04/2024
HERNANDEZ HERNANDEZ CARMEN SOFIA	CUIDADOR	29/05/2024
HIGUITA DORA ELBA	CUIDADOR	15/04/2024
HOLGUIN ARREDONDO LUZ DARY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	16/04/2024
HURTADO PEREA ANA ZULEIMA	CUIDADOR	18/05/2024
JAIMES GUZMAN LUCIA MARGARITA	LICENCIADO EDUCACIÓN ESPECIAL	18/04/2024
JIMENEZ BUITRAGO CRUZ ELENA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	4/04/2024
LLINAS ESTEVEZ WENDY CAROLINA	JEFE DE ENFERMERÍA	1/04/2024
LONDOÑO LONDOÑO DANIELA	GESTIÓN DOCUMENTAL	28/05/2024
LOPERA TUBERQUIA CARLENIS YHOANA	CUIDADOR	1/04/2024
LÓPEZ VELÁSQUEZ HÉCTOR JAIME	TECNOLOGO LOGISTICO	16/05/2024
LOTERO AGUIRRE LAURA ESTEFANIA	CUIDADOR	16/04/2024
MACHADO VELEZ MARTHA CECILIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	18/05/2024
MARIN GUEVARA INGRY SHIRLEY	JEFE DE ENFERMERÍA	3/04/2024
MAZO CARVAJAL ESTEFANIA	CUIDADOR	1/04/2024
MEJIA MONTOYA LUZ INES	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	2/04/2024
MEJIA MONTOYA LUISA FERNANDA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	4/05/2024
MEJIA ORTIZ DANIELA	PSICOLOGO	7/05/2024
MENDEZ ESTREMOR ANAY SOFIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	03/04/2024
MONA ARROYAVE JOHANA MARIA	TALLERISTA	2/04/2024
MONSALVE ACEVEDO SANDRA MILENA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	28/05/2024

MONSALVE PINO ESTEFANY	NUTRICIONISTA	26/04/2024
MONSALVE TABORDA ELVIA LUZ	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	6/04/2024
MONTOYA PALACIO YENI MARCELA	CUIDADOR	17/05/2024
MORENO CARDENAS ALEJANDRA MARIA	CUIDADOR	9/05/2024
MORENO CASTAÑO DANIEL	TRABAJADOR SOCIAL	27/04/2024
MORENO GOMEZ LORELEY DEL CARMEN	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	24/04/2024
MORENO MORENO LEYDI JHOANA	CUIDADOR	2/04/2024
MORENO SANCHEZ YADELIZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	2/04/2024
MUÑOZ AGUIRRE STEFANIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	18/05/2024
MURILLO ECHAVARRIA JUAN ESTEBAN	PSICOLOGO	23/04/2024
MURILLO MOSQUERA DIANA CAROLINA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	1/04/2024
ORREGO BRAN DENNIS JOHANNA	CUIDADOR	18/04/2024
OSPINA GIL SUSANA	CUIDADOR	24/04/2024
PADIERNA PUERTA MARLEN PAULINA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	9/05/2024
PALACIO RESTREPO JUAN FELIPE	TALLERISTA	20/04/2024
PAOLA ANDREA OSORIO ACEVEDO	CUIDADOR	1/04/2024
PATIÑO HENAO MARIO ALBERTO	TECNOLOGO EN DEPORTE	28/05/2024
PATIÑO MONSALVE LINEY VANESSA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	29/04/2024
PELAEZ CRUZ YESSICA ALEXANDRA	CUIDADOR	4/05/2024
PEREZ ARIAS ANDRES	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	14/05/2024
PEREZ ARRIETA DIANA CAROLINA	PSICOLOGO	27/04/2024
PEREZ MARQUEZ CARLIANNY	CUIDADOR	03/04/2024
PESTAÑA GARCIA YARLEDI	CUIDADOR	25/04/2024
PIEDRAHITA BUITRAGO JASMIN	CUIDADOR	3/05/2024
QUINTERO OVIEDO YALID	CUIDADOR	28/05/2024
QUIROZ BETANCUR DARLY TATIANA	CUIDADOR	28/05/2024
RESTREPO OLGA LUCIA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	28/05/2024
RESTREPO ARTEAGA ANDRES FELIPE	AUXILIAR MANTENIMIENTO	18/04/2024
RESTREPO DIEZ MANUELA	CUIDADOR	8/04/2024

RESTREPO ESCOBAR GREIZ CATALINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	10/05/2024
RESTREPO NENVAREGAMA MARCELINO	CUIDADOR	23/05/2024
RIVERA ACOSTA JANETH ESPERANZA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	21/05/2024
ROMAN CARDONA CARLOS MARIO	CUIDADOR	3/04/2024
SALAS HERRERA LILIANA AMPARO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	1/04/2024
SALGADO ROJAS YEFERSON ROBEIRO	AUXILIAR DE ENFERMERIA	24/04/2024
SANCHEZ AGUALIMPIA YILMAR	AUXILIAR DE ENFERMERIA	27/04/2024
SANCHEZ GARCIA VANESA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	24/04/2024
SANCHEZ NAGLE MARISOL	CUIDADOR	3/04/2024
SANDRA MILENA GOMEZ JARAMILLO	CUIDADOR	10/04/2024
SANTIAGO USUGA LOPEZ	AUXILIAR MANTENIMIENTO	11/04/2024
SEPULVEDA SANCHEZ ELVIA ROSA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	23/04/2024
SEPULVEDA SANCHEZ JHON ALBERT	AUXILIAR MANTENIMIENTO	25/04/2024
TAVERA QUINTERO JUAN ESTEBAN	CUIDADOR	2/04/2024
TORO DUQUE JOHN ESTEBAN	PSICOLOGO	9/04/2024
TORRES ESTRADA ELENA PATRICIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	3/04/2024
TRIANA VELASQUEZ SMITH DE JESUS	CUIDADOR	16/04/2024
URZOLA MONTES LILIAN ANDREA	JEFE DE ENFERMERÍA	10/05/2024
VALLEJO ALZATE LUZ PATRICIA	AUXILIAR ASISTENTE SOCIAL	16/05/2024
VARGAS GÓMEZ IVAN MAURICIO	CUIDADOR	12/04/2024
VELASQUEZ GIRALDO SERGIO	CUIDADOR	28/05/2024
VELEZ TORRES DEISY TATIANA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	1/04/2024
ZABALETA DELGADO JOSE MANUEL	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	25/04/2024
ZAPATA JARAMILLO SHIRLEY CRISTINA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	25/05/2024

En caso tal de evidenciarse más perfiles de los estipulados en las especificaciones técnicas son por remplazos de alguna novedad en el mes sin embargo el área financiera solo aprueba lo estipulado por ET.

Novedades en el periodo:

El contratista por dinámica del contrato y por las rotaciones del personal maneja la tabla salarial en cuanto a auxiliares de enfermería y educadores horario mixto y

manejan los demás recursos destinados diurnos y nocturnos en rotación del mismo personal sin sobrepasar lo descrito en especificaciones técnicas.

Nombre	Cargo	Novedad
ACEVEDO LOPEZ RAMON ALEXIS	CUIDADOR	Se retira el 7/05/2024
ALZATE GARCIA MARIA ALEJANDRA	JEFE DE ENFERMERÍA	Se retira el 21/05/2024
AMOROCHO GALINDO KEVIN ANDRES	CUIDADOR	Se retira el 8/05/2024
ARANGO GOMEZ JAVIER	CUIDADOR	Se retira el 17/05/2024
CALDERON MONTIEL SOL MARINA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Se retira el 10/05/2024
CORDOBA PALACIOS YULISA	JEFE DE ENFERMERÍA	Se retira el 3/05/2024
GUZMAN BEDOYA RICHAR ANDREY	CUIDADOR	Se retira el 24/05/2024
MUÑOZ RAMIREZ YURLEY TATIANA	CUIDADOR	Se retira el 21/05/2024
ORTIZ BETANCUR LICENIA	CUIDADOR	Se retira el 29/05/2024
ORTIZ RIOS JENNIFER ANDREA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Se retira el 3/05/2024
PARRA RESTREPO ADRIAN ALEXIS	AUXILIAR MANTENIMIENTO	Se retira el 24/05/2024
PATIÑO OSORIO JAQUELINE	CUIDADOR	Se retira el 23/05/2024
PIZA VALENCIA GLADYS ELENA	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Se retira el 8/05/2024
PUENTE BERTEL DEIMER ENRIQUE	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Se retira el 18/05/2024
RESTREPO CADAVID SULLY ANDREA	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Se retira el 27/05/2024
ROMAÑA CARDONA LILIAN ZULAY	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Se retira el 17/05/2024
SANCHEZ GALLO MARIA CAMILA	CUIDADOR	Se retira el 18/05/2024
SARA VARGAS MARTINEZ	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Se retira el 28/05/2024
SERNA MONTOYA LIZETH KATHERIN	CUIDADOR	Se retira el 23/05/2024
SOTO GIRALDO LORENA	CUIDADOR	Se retira el 7/05/2024
URIBE MONSALVE JULIANA	CUIDADOR	Se retira el 11/05/2024
VERONICA OSORIO VIDES	AUXILIAR DE ENFERMERIA	Se retira el 24/05/2024

ZAPATA VASCO LUISA FERNANDA	CUIDADOR	Se retira el 5/05/2024

El algunas colillas de pago se pueden evidenciar el detalle de vacaciones, licencias, entre otros novedades del mes, sin embargo algunas de estas se encuentra dentro de la carga prestacional del contratista, desde la supervisión del componente financiero solo se reconoce hasta lo estipulado por el ET.

Seguridad Social

El contratista presenta planilla generada para el periodo de mayo con la siguiente información de aporte:

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total pagado en el periodo
Mayo – junio	9469030326	$ 9.036.700	$ 35.720.800	$ 5.430.100	$ 50.187.600

Certificación firmada por el Revisor Fiscal de la Empresa o por el representante Legal respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal o Representante Legal)
07/05/2024	Hasta (31/05/2024)	YOHANA CARDENAS SERNA TP 167713

Verificación de insumos:

Se realiza verificación del certificado de ingreso a inventario de los insumos adquiridos coincide con el registro en la plantilla de ingreso, salida y el Kardex actualizado.

Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Municipio de Medellín.

No aplica.

Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación:

No aplica.

Informe de las modificaciones realizadas al contrato

No aplica

Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión.

Para este periodo no se identifican ausencias temporales o definitivas ni resdesignaciones de supervisión.

Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

No Aplica para este informe.

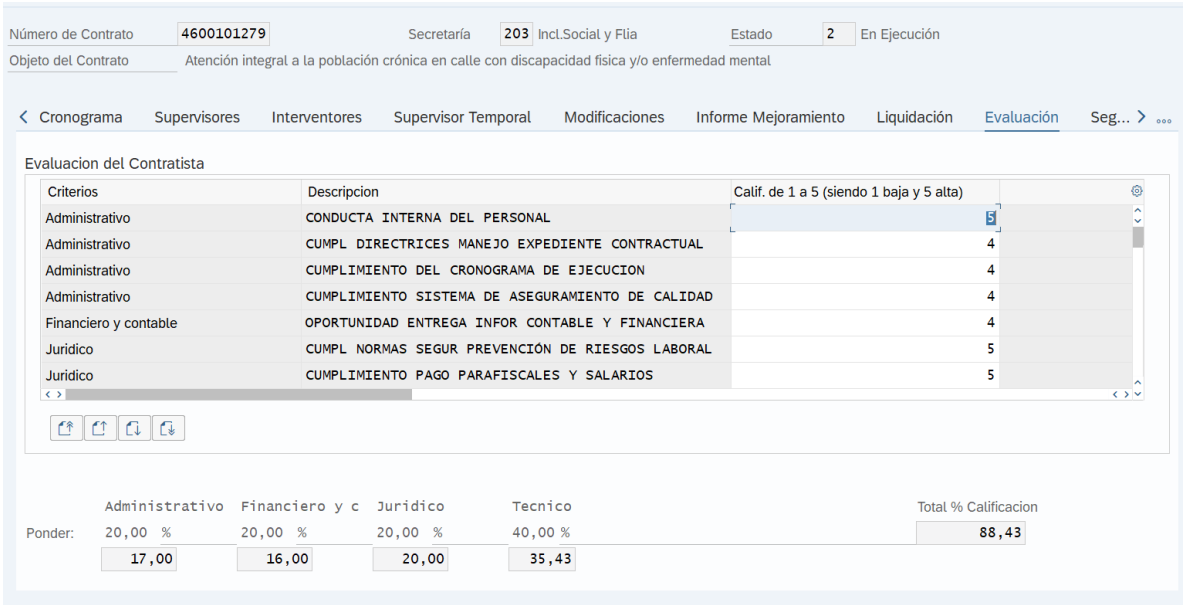
Informe de la gestión realizada de contratos de comodato.

No aplica

Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

Para este periodo no se audito el contrato por entes de control o por la secretaria de evaluación y control.

Evaluación al contratista:



Número de Contrato 4600101279 Secretaría 203 Incl.Social y Flia Estado 2 En Ejecución

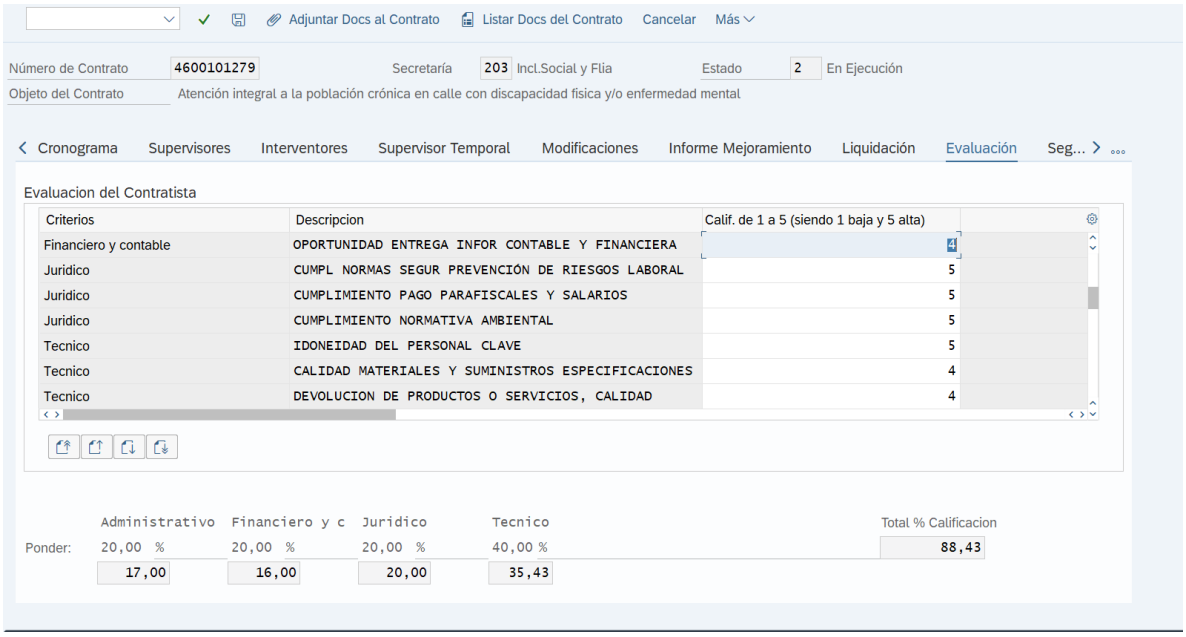
Objeto del Contrato Atención integral a la población crónica en calle con discapacidad física y/o enfermedad mental

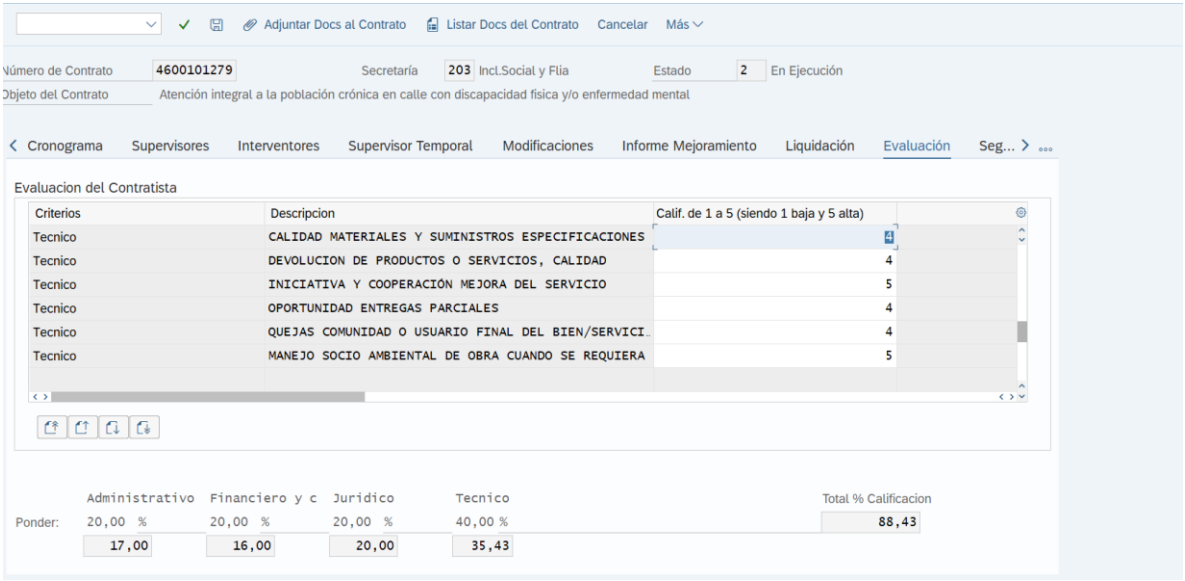
Cronograma | Supervisores | Interventores | Supervisor Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seg...

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	5
Administrativo	CUMPL DIRECTRICES MANEJO EXPEDIENTE CONTRACTUAL	4
Administrativo	CUMPLIMIENTO DEL CRONOGRAMA DE EJECUCION	4
Administrativo	CUMPLIMIENTO SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD	4
Financiero y contable	OPORTUNIDAD ENTREGA INFOR CONTABLE Y FINANCIERA	4
Juridico	CUMPL NORMAS SEGUR PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORAL	5
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	5

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	88,43
	17,00	16,00	20,00	35,43	





3. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

En el ejercicio de las funciones y responsabilidades emanadas directamente de la Ley 1474 de 2011, artículo 84 y su parágrafo 1 y 3, y las contenidas en el Decreto municipal 2442 de 2013, desde el inicio de la ejecución del han sido verificadas las

diferentes condiciones económicas y financieras plasmadas en las especificaciones técnicas y la propuesta final del contratista.

- **Relación de la Imputación del gasto (ZMMPUR027C):**

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido	Registro Presupuestal
110090124	72200000	2320202009	200263	4000117079	50098689	4900037028

- **Relación de los pagos realizados (ZMMPUR029):**

Registro Presupuestal (No. Pedido)	No. Factura	Fecha de Contabilización	No. Recibo a Satisfacción (Documento de Material)	Valor Facturado (Valor Recibido)
4900037028	FV 19060	23-05-2024	5105691777	$ 689.393.815

- **Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos (ZMMPUR189):**

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600101279	4900037028	203	Incl. Social y Flia	200263	Implementación de estrategias para fortalecer el sistema de atención a la población de y en calle	$ 5.948.411.274	$689.393.815	$ 5.259.017.459

- **Resumen de la ejecución de los recursos:**

CONCEPTO	VALOR
Valor del Contrato	$ 5.948.411.274
Adiciones	$ 0
Total valor del contrato más adiciones	$ 5.948.411.274
Ejecución del 1 al 30 de abril de 2024	$ 689.393.815
Ejecución del 1 al 31 de mayo del 2024	$ 790.719.581
Total Ejecutado	$ 1.480.113.396
Total Pendiente por Ejecutar	$ 4.468.297.878
Porcentaje de Ejecución Financiera	24.8 %

Pagos Realizados (Acumulado)	$ 689.393.815
Pago 1 realizado del mes de Abril de 2023	$ 689.393.815
Porcentaje Pagado	11.5 %

A continuación, se relaciona el balance general de la ejecución financiera del 1 al 31 de mayo, una vez realizada la verificación de los soportes:

COMPONENTES	PRODUCTOS	Valor aprobado
Atencion integral a la poblacion crónica en calle con discapacidad fisica y/o enfermedad mental	Servicio de Alimentación	$ 269.578.800
	Alquiler de bienes inmuebles	$ 36.159.337
	Alquiler de equipos de oficina	$ 0
	Art. Oficina y Papeleria	$ 1.747.378
	Aseo y cafeteria	$ 0
	Dotacion beneficiarios (Vestido y aseo personal)	$ 0
	Dotacion institucional	$ 0
	Dotacion TH	$ 0
	Educación (Dotacion escolar y material pedagogico)	$ 0
	Logistica	$ 0
	Mantenimiento	$ 0
	Servicios e insumos Médicos	$ 0
	Servicios y productos especializados	$ 500.000
	Servicios publicos	$ 8.331.680
	Transporte	$ 42.081.020
	Talento humano	$ 356.737.259
TOTAL COSTOS GENERALES		**$ 715.135.474**
COSTOS INDIRECTOS		$ 21.266.016
UTILIDAD		$ 54.318.091
VALOR TOTAL EJECUCIÓN		**$ 790.719.581**

La verificación del talento humano se realizó sobre el 1 al 31 de mayo, y el operador presento soportes financieros con: colillas de pago, soportes de transferencias bancarias y certificado de pago de prestaciones sociales expedido por Revisor Fiscal.

4. INFORME JURÍDICO:

El contrato cumple con las garantías correspondientes. En el período no se presentaron quejas ni reclamaciones frente al cumplimiento del objeto contractual, así como reporte de accidentes de tránsito, ni afectaciones a terceros.

No se aplicaron multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento del contrato.

Para todos los efectos legales se verificaron los pagos de aportes y parafiscales, al momento de la cancelación de cada factura.

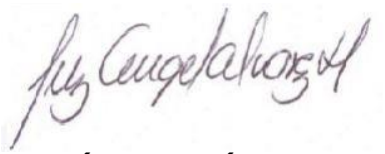
Se deja constancia que el manejo y dirección legal del personal vinculado al proyecto, fue del resorte, la competencia y la responsabilidad de la ESE Metrosalud, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
ASEGURADORA SOLIDARIA	530 47 994000040472	Calidad	01/04/2024	01/04/2025	01/04/2025	$594.841.127,40
		Cumplimiento	01/04/2024	01/04/2025	01/04/2025	$594.841.127,40
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	01/04/2024	01/10/2027	01/04/2025	$297.420.563,70

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	530 74 994000016528	Responsabilidad Civil extracontractual	01/04/2024	01/04/2024	01/04/2025	$520.000.000,00

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **$790.719.581**

Atentamente,



LUZ ÁNGELA ÁLVAREZ HENAO
Supervisor



GUSTAVO GARCIA URAN
Profesional Apoyo Financiero.
Unidad de Programas Sociales Especiales
Secretaria de Inclusión Social y Familia

Anexo 1: Acta visita 8 de mayo

FO-GINF- 055	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

DATOS GENERALES							
Número de acta	03						
Secretaría o Departamento Administrativo:	**Inclusión social y familia**						
Subsecretaría o Subdirección:	**Grupos poblacionales**						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	**UPSE**						
Lugar:	**APCD SAN CRISTOBAL/PALMAS**	**Fecha:**	**8/5/24**	**Hora Inicio:**	**10:30**	**Hora Finalización:**	**16:30**
Actividad o tema:	Seguimiento al contrato 4600101279 de 2024			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	David Henao	**Convocada por:**		Luz Angela Álvarez Henao			
Objetivo de la reunión:	Realizar seguimiento al contrato 4600101279 de 2024, en las diferentes sedes de atención.						

***AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN**: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, **para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado**; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Visita sede san Cristóbal: presentación de equipo de apoyo a la supervisión de la Alcaldía, verificación de espacios para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, dotación de menaje en sede, observación de atención a ciudadanos beneficiarios del proyecto
2	Explicación por parte del operador del manejo de historias de vida de los ciudadanos, las cuales se dejarán de hacer en físico para actualizarlas en plataforma en sistemas.
3	Visualización del proceso de solicitud, adquisición y entrega de insumos en las diferentes sedes
4	Verificación de actualización de historias de vida de algunos de los ciudadanos atendidos.
5	Visita sede palmas: presentación de equipo de apoyo a la supervisión municipal, verificación de espacios para el óptimo desarrollo del objeto del contrato, dotación de menaje en sede, observación de atención a ciudadanos beneficiarios del proyecto
6	Verificación de actualización de historias de vida de algunos de los ciudadanos atendidos

DESARROLLO TEMÁTICO

Se da inicio a la reunión a las 10:30 am en la sede de San Cristóbal, se presentan los profesionales que están en la sede, por parte del Distrito se presenta el equipo que realiza la supervisión.

Se realiza recorrido por la totalidad de la sede, donde se observan los dormitorios de los ciudadanos, el área de alimentación, área de cocina, áreas de atención de psicología, trabajo social.

Se evidencia a la hora del recorrido los diferentes procesos que son llevados a cabo, como los talleres deportivos y de pintura donde muchos de los ciudadanos eran participes; al igual que la elaboración de alimentos en la zona de la cocina para entregar el almuerzo.

Se ingresa al área de enfermería donde se da a conocer cómo funciona, que procesos maneja para la entrega de medicamentos y atención a los ciudadanos que lo requieran.

Durante el recorrido se evidencian algunas situaciones que deben ser objeto de mejora por parte del contratista entre ellas se encuentran:

- Colchones sin forro, este se requiere para controlar malos olores
- Ropa de los ciudadanos extendida en distintos sitios de la sede lo que denota desorden, a esto el contratista refiere que es ropa que le traen los familiares y ellos no permiten que se la lleven a la lavandería y la ponen a lavar y secar cerca de sus dormitorios
- Ropa sucia acumulada en zonas no dispuestas para ello
- El servicio de alimentación se encuentra funcionando adecuadamente, cuentan con concepto favorable condicionado y están llevando a cabo las preparaciones de acuerdo con el ciclo menú.
- No se observaron puntos ecológicos durante el recorrido para la recolección y separación de basuras en las sedes.

- Se logra evidenciar daños en unidades sanitarias

Luego del recorrido se da inicio a la explicación por parte del operador para dar inicio a la elaboración de la historia de vida de los ciudadanos de manera digital, a través de una plataforma del operador, la cual al momento de no continuar con estos se podrá hacer entrega de la base de datos completa sin afectar la información recolectada durante el periodo elaborado o si se hace necesario imprimir las historias y organizarlas en las respectivas carpetas digitales.

Se solicita al personal encargado de compras y logística que den a conocer el proceso mediante el cual elaboran los pedidos de cada uno de los rubros asignados mediante el contrato y como se lleva el control, donde dan a conocer que todo se desarrolla mediante formatos y seguimiento a través de plataforma en sistemas, en esta se ingresa el insumo requerido bajo códigos asignados por el rubro bajo el cual va a ser afectado, además de este se observa el inventario o Kardex de insumos el cual es actualizado con cada salida de mercancía.

Siendo las 13:30, nos desplazamos a la sede ubicada en palmas.

En esta sede siendo las 14:30 se verifican los espacios donde se encuentran los ciudadanos, el dormitorio, área de alimentación, cocina y zona de espacio libre o recreación.

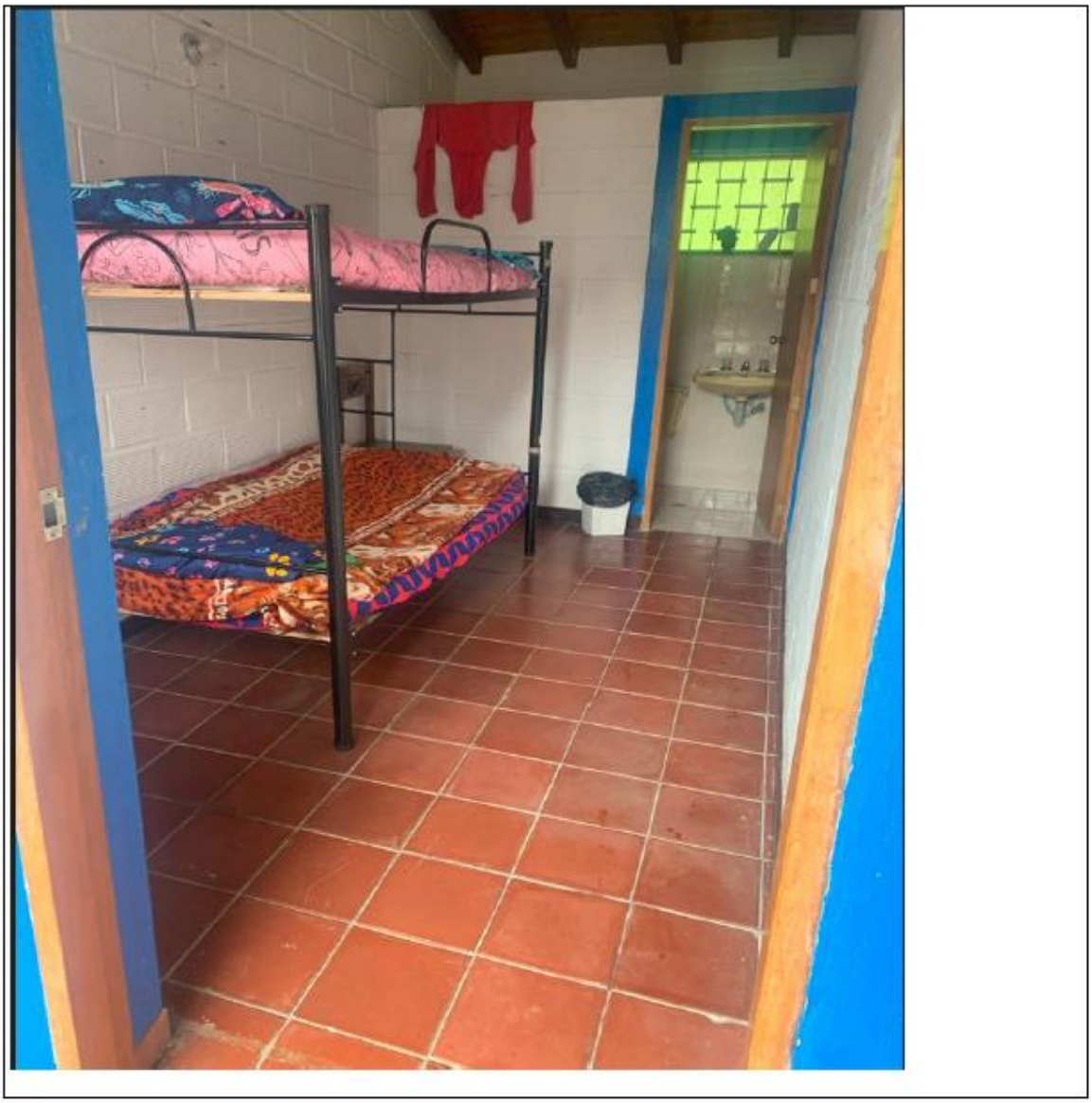
A la hora de llegada los ciudadanos se encontraban en el área deportes y talleres, donde se estaba realizando taller por parte del psicólogo y tallerista de la sede, por la hora se dio el algo y se prosiguió con el taller.

Se verifica con la jefe de enfermería de esta sede los procesos que se vienen realizando con los ciudadanos frente a la atención en salud por parte de las entidades aseguradoras y de prestación de servicios.

Siendo las 16:30 se da por terminada la visita.

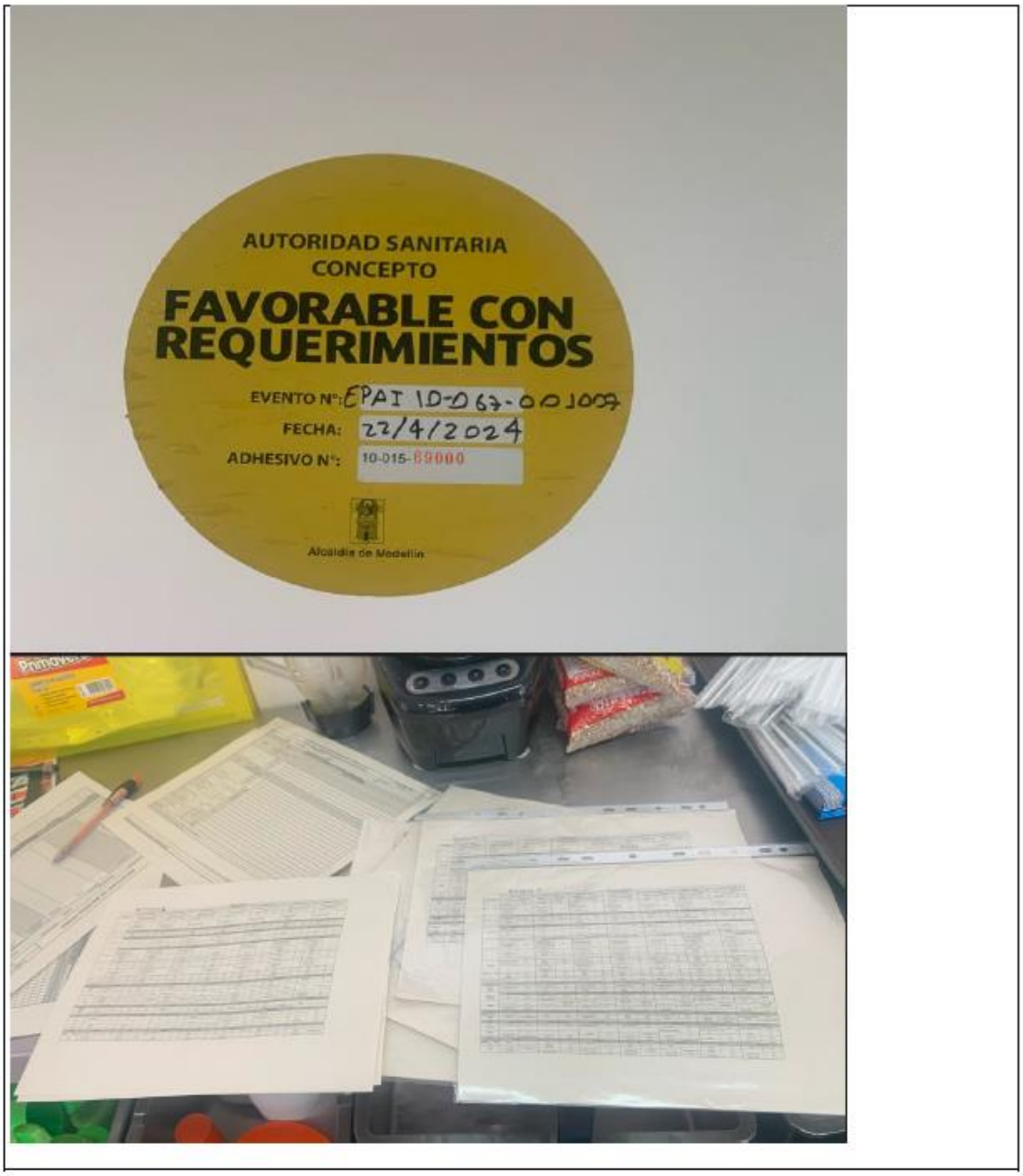
Registro Fotográfico










AUTORIDAD SANITARIA
CONCEPTO
FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS
EVENTO N°: EPAI 10-067-001009
FECHA: 22/4/2024
ADHESIVO N°: 10-015-69000
Alcaldía de Medellín



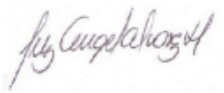


CONCLUSIONES	
1	La prestación del servicio a los ciudadanos se lleva a cabo en buenas condiciones
2	Se debe mejorar la disposición de la ropa de los ciudadanos
3	Se debe disponer de puntos ecológicos distribuidos en las distintas sedes de atención
4	Realizar mantenimientos en las unidades sanitarias
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de Asistencia

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

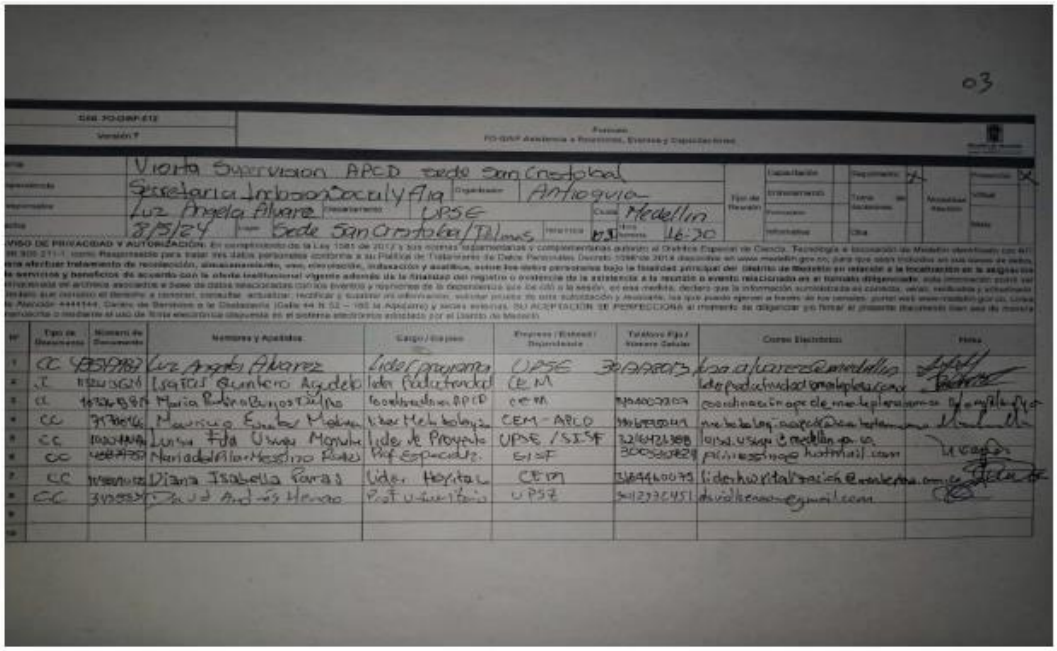
PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el día/mes/año



LUZ ANGELA ALVAREZ HENAO
Supervisor
Unidas de programas sociales especiales
Secretaria de inclusión social y familia

Anexo 1: Listado de asistencia



Anexo 2: Acta de visita 30 de Mayo

Visita sede San Cristóbal APCD

El día 30 de mayo de 2024 se realiza visita de supervisión a la sede ubicada en San Cristóbal donde se atienden ciudadanos adscritos al proyecto APCD.

Siendo las 10 am se da inicio a visita de supervisión, la cual fue atendida por el profesional en trabajo social, Daniel Moreno; donde se evidencio lo siguiente:

Los usuarios estaban organizados y ya se les había brindado el desayuno, algunos de ellos ya se encontraban en el área de coliseo recibiendo sus medicamentos, otros para dar inicio a actividades de talleres y otros estaban a la espera del transporte para la salida programada al estadio Atanasio Girardot.

Coliseo parte baja de la sede 01:



Coliseo parte baja de la sede 02:

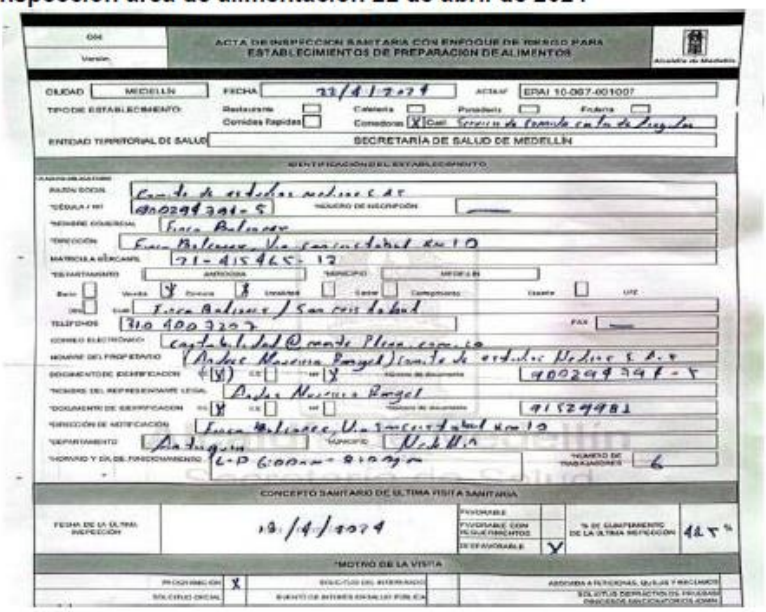


Se realiza recorrido a la zona de preparación de alimentación evidenciándose que se había entregado el desayuno y se encontraban en preparación para la entrega de media mañana y previo de preparación de almuerzo.

Se verifica la minuta de preparación para el día y coincide con lo observado en los recipientes de preparación.

Se evidencia el sticker de favorable condicionado por parte de la secretaria de salud, a lo cual se solicita a la persona encargada del área de cocina estar al tanto de lo que se solicita en el plan de mejora, emitido tras la visita el pasado 22 de abril de 2024.

Acta de inspección área de alimentación 22 de abril de 2024



ACTA DE INSPECCION SANITARIA CON ENFOQUE DE RIESGO PARA ESTABLECIMIENTOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS

CIUDAD: MEDELLIN — FECHA: 22/4/2024 — ACTA N°: EPAI 10-007-001007

TIPO DE ESTABLECIMIENTO: Restaurante ☐ Cafetería ☐ Panadería ☐ Fritanga ☐ Comedores ☐ Carnes Rápidas ☐ Cafe ☐ Servicio de comida en la de Bryton

ENTIDAD TERRITORIAL DE SALUD: SECRETARÍA DE SALUD DE MEDELLÍN

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

RAZÓN SOCIAL: Comité de estudios medicos S.A.S

CÉDULA / NIT: 900299391-5 — NÚMERO DE MATRÍCULA:

NOMBRE COMERCIAL: Finca Belmonte

DIRECCIÓN: Finca Belmonte Vía comunidad km 10

MATRÍCULA MERCANTIL: 21-415465-12

DEPARTAMENTO: ANTIOQUIA — MUNICIPIO: MEDELLIN

Barrio ☐ Vereda ☐ Corregimiento ☐ Caserío ☐ Comuna ☐ UPZ ☐

Finca Belmonte / San Cristobal

TELÉFONOS: 310 400 3207 — FAX:

CORREO ELECTRÓNICO: capitalsalud@grupoplaza.com.co

NOMBRE DEL PROPIETARIO: (Pedro Nocolas Bayel) Comité de estudios Medicos S.A.S

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☐ NIT ☒ — 900299391-5

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: Pedro Nicolas Bayel

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☒ CE ☐ NIT ☐ — 91529981

DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN: Finca Belmonte, Via comunidad Cristobal km 10

DEPARTAMENTO: Antioquia — MUNICIPIO: Medellín

HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO: L-D 6:00am - 9:00pm — NÚMERO DE TRABAJADORES: 6

CONCEPTO SANITARIO DE ULTIMA VISITA SANITARIA

FECHA DE LA ULTIMA INSPECCIÓN: 18/4/2024 — FAVORABLE ☐ — FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS ☐ — DESFAVORABLE ☒ — % DE CUMPLIMIENTO DE LA ULTIMA INSPECCIÓN: 42.7 %

MOTIVO DE LA VISITA

PROGRAMACIÓN ☒ — SOLICITUD DEL INTERESADO ☐ — ASOCIADA A FUNCIONES, QUEJAS Y RECLAMOS ☐

SOLICITUD OFICIAL ☐ — PUNTO DE INTERES EN SALUD PUBLICA ☐ — EN LOS DEMÁS CASOS EN EL PROCESAMIENTO DE ALIMENTOS ☐

En recorrido por el coliseo se evidencia además de la programación deportiva de arte, la entrega de medicamentos a los ciudadanos que lo requieren.

Durante la visita que se realizó a APCD, se hizo revisión de los Kardex en la enfermería.

Se encontró que estaban al día, reportes actualizados en diferentes cuadernos; se realiza la sugerencia de digitalizar la información ya que son muchos registros y se escribe la información tipo diario de campo, para documentar novedades de hospitalizaciones, lo que llaman salidas sin autorización (evasiones) y salidas autorizadas que son los posibles reintegros familiares, además de llevar la cuenta del número de personas que se encuentran en la institución.

En conversación la jefe de enfermería, que están en la gestión de la conexión a internet, ya que la que tienen en el momento no llega hasta ese punto.

Se evidencia que aún hay ciudadanos pendientes por la medicación, que desde las primeras visitas se notificó a la supervisión que habían muchas personas con fórmulas vencidas, y sin medicación; se priorizaron aquellos que convulsionan y que requieren medicación de control para su estabilización; al momento ya se ha gestionado el 90% de la medicación por medio de gestiones con las diferentes entidades prestadoras de salud.

Posteriormente se hizo revisión del sistema de información Qrystalos, para evidenciar si se habían realizado las modificaciones que se requirieron en la primera revisión.

Se puede observar que se anexo la fecha de ingreso de las personas, tal como se requirió en los planes de mejora; aún se reflejaban personas de otros programas en la misma base de datos, lo que dificulta la búsqueda de las personas propias del proyecto ; se hace la observación y el día 30 de mayo ya se subsano esta situación.

Se sugiere a los profesionales de trabajo social y psicología, quienes fueron los que atendieron la visita, que cuando hay novedades de evasiones deben ser registradas con prontitud y comunicadas a la supervisión para poder llevar el control de las personas que deben ser buscadas y redireccionarlas; además de dejar claro cuál fue el protocolo establecido en el momento de la evasión, radicado del 123 social, comunicar a la red de apoyo si cuenta con una y demás.

Se recomienda adicionalmente que se revisen las notas por dos aspectos:

Hay personas que llevan mucho tiempo en la institución y tiene notas solo de uno o dos profesionales, sin recomendaciones ni planes de trabajo establecidos.

Dejar anotaciones si la persona volvió después de la evasión, o si está en remisión por hospitalización, dejar claridad de donde se encuentra y su evolución.

La comunicación entre áreas es fundamental, teniendo en cuenta que hay notas donde por ejemplo el médico general deja la recomendación de que la ciudadana debe ser atendida por odontología, y no se evidencia un seguimiento a la sugerencia que hace el doctor.

Quedan pendientes las nuevas revisiones de las sugerencias hechas al sistema de información

En visita anterior a la sede se evidencio ropa de los ciudadanos expuesta a secar en sitios donde no corresponde ya que no se cuenta con un lugar adecuado para la exposición de estos.

Nuevamente se encuentran lugares con ropa:

Carril ascenso dormitorio femenino.



Balcón dormitorio femenino aledaño al área de alimentación



En los dormitorios, se encuentra que en la mayoría de las camas no se cuenta con algunas de los artículos solicitados en el menaje de dormitorio, como son protectores de almohada y protectores de colchón.

En especificaciones técnicas reza de la siguiente manera:

"Las sedes donde se prestará el servicio deben contar con todo el mobiliario para albergar el máximo de ciudadanos por sede al día, con las respectivas camas enbuen estado dotadas con colchón, almohada, protector de colchón, protector de almohada, funda, sabana, cobija, sobrecama. También debe contar con lugar de almacenamiento de ropería, sillas y mesas para descanso, además de un espacio de comedor cumpliendo toda la normatividad para ello"

Especificaciones menajes de cama:

Nombre genérico	Especificación	Unidad de medida
Juego de cama	Funda, sobre sabana, sencillo en algodón (funda, sábana y sobresábana a 1,90x1mt	Unidad
Almohada	Siliconada, anti ácaros, antialérgico color blanca 45 cm x 65 cm -relleno algodón siliconado, O sustituto blando.	Unidad
Protector	Protector de almohada. Plástico	Unidad
Protector	De colchón, cama encilla de 90 Cms. Plástico sintética calibre 4 de alta resistencia que cubra todo el colchón con cremallera y Con funda.	Unidad
Cobija	De poliéster y/o algodón. Para cama sencilla.	Unidad
Colchón	En espuma densidad 18 acolchado con tela yacar para cama sencilla.	Unidad

Dormitorio femenino aledaño al área de alimentación faltante menaje cama



Dormitorio capilla faltante menaje cama



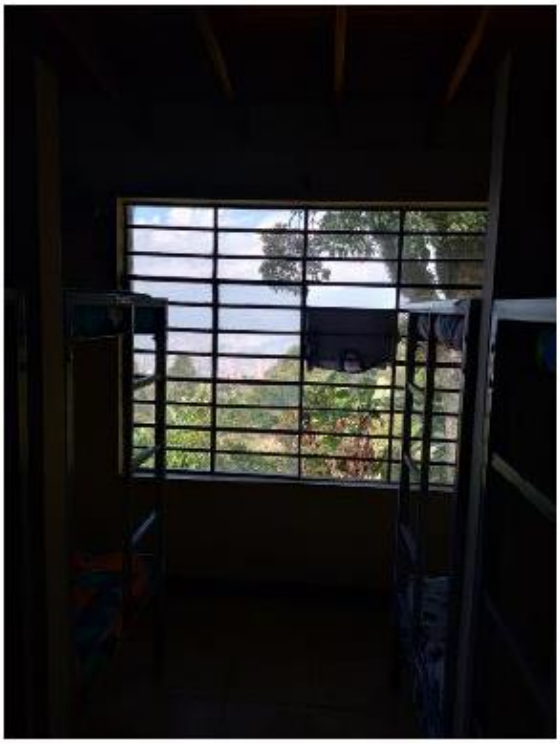
Se evidencia en algunos dormitorios la falta de vidrios en ventanas o cubrimiento de zonas para evitar el frio en algunos lugares adecuados para dormitorio de los ciudadanos; además en algunas de las ventanas se evidencia ropa de los ciudadanos colgada para el secado de estas:

Dormitorio mixto aledaño a enfermería



Dormitorio mixto aledaño a enfermería 2.





Dormitorio casa principal, bloqueo con cuadros de ciudadanos:



En recorrido realizado en las zonas húmedas se encontraron la gran mayoría de los sanitarios vandalizados por los ciudadanos, los cuales requieren de mantenimientos para habilitarlos en su totalidad nuevamente.

Se notifica al personal que esto se debe reportar a la supervisión para la autorización para el pago de estos mantenimientos que son de carácter urgente y constante:



Se verifica el almacenaje de los diferentes insumos que se deben adquirir para el normal funcionamiento del proyecto, como son: papelería, aseo y cafetería, insumos médicos, aseo ciudadanos, encontrándonos con un espacio reducido para estos y los cuales no contaban con un almacenaje verificable y ordenado:

Almacenaje insumos salud, alcohol, algodón, guantes



Almacenaje artículos aseo ciudadanos, toallas higiénicas, papel sanitario.

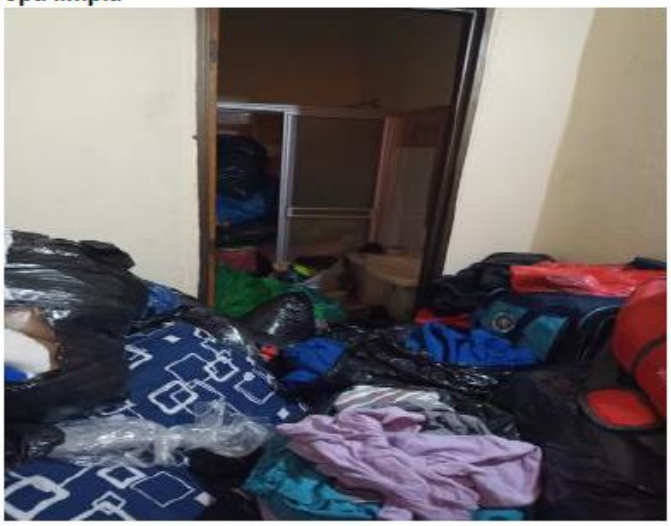


Almacenaje artículos de papelería:

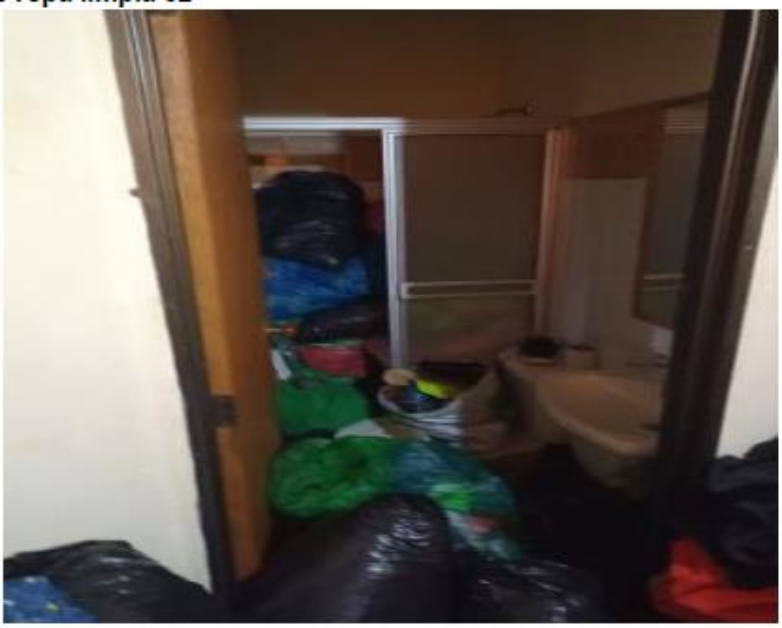


Se lleva a cabo verificación del almacenaje de la ropa y menajes de cama luego de ser lavados, los cuales se realizan en sede externa y se evidencio que estos no son llevados de la mejor manera, ya que no se logra evidencia que ropa es la que llega y como se organiza para estar ser entregada nuevamente a los ciudadanos.

Almacenaje ropa limpia



Almacenaje ropa limpia 02



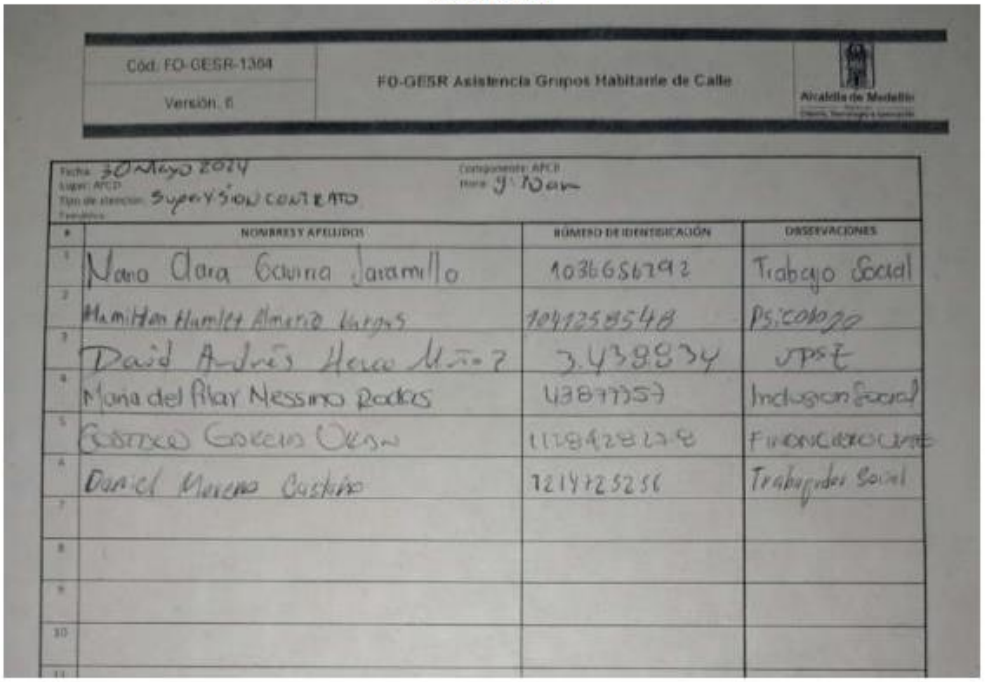
Se evidencia dentro del almacenaje de ropa limpia, un colchón nuevo para reemplazo de otro, el cual no cumple con las especificaciones de los costos cubiertos por el proyecto.



Igualmente, en el área administrativa de la sede se observa el momento en que los ciudadanos con el apoyo de trabajo social tuvieron acceso al teléfono para hacer llamadas a familiares, esto con el fin de afianzar la red familiar.



asistencia



Cód. FO-GESR-1304	FO-GESR Asistencia Grupos Habitante de Calle	Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

Fecha: 30 Mayo 2024 Componente: APCD
Lugar: APCD Hora: 9:10am
Tipo de atención: Supervisión contrato
Facilitador:

#	NOMBRES Y APELLIDOS	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	Nana Clara Catalina Jaramillo	1036656793	Trabajo Social
2	Hamilton Hamlet Almeida Vargas	1041258548	Psicologo
3	David Andrés Henao M.-?	3.438834	UPSE
4	María del Pilar Nessima Rodas	43877357	Indugan Social
5	Cristian Garcia Ossa	1128428278	Financiero Cont
6	Daniel Moreno Castaño	1214725256	Trabajador Social
7			
8			
9			
10			
11			

Anexo 3: Correo envío acta

24/6/24, 9:28 Correo: Luz Angela Alvarez Henao - Outlook

RE: Informe mes de mayo APCD

Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>
Vie 14/06/2024 12:37

Para:María Paulina Burgos Del Río <coordinacionapcd@menteplena.com.co>
CC:Andrés Mauricio Rangel Martínez-Villalba <gerencia@menteplena.com.co>;gustavo27garcia@gmail.com <gustavo27garcia@gmail.com>;erka montoya <ekara27@yahoo.es>;David Andres Henao Muñoz <davidhenaom@gmail.com>

3 archivos adjuntos (4 MB)

Revisión informe de gestión del mes de Mayo de 2024 al contrato 4600101279 de 2024.pdf; Visita sede San Cristóbal APCD mayo 2024.pdf; INFORME DE GESTION MAYO APCD obs.pdf;

Buenas tardes

Anexo informe de revision al informe de gestion enviado y sus respectivos soportes, esta información debe enviarse debidamente subsanada a mas tardar el martes 18 de junio antes de finalizar el día con el fin de poder revisarla y validar el pago del mes de mayo cuya fecha limite para entregar factura es el viernes 21, solo se validara pago de lo que se encuentre debidamente soportado y subsanado.

De otro lado, no me han enviado acta de la reunion que tuvimos aquí en la sede el 31 de mayo en la cual se dieron instrucciones para mejorar el informe de este mes y del cual aun así no se aplicaron en lo enviado, solicito también enviar las notas del acta como quedamos.

Quedo atenta a cualquier aclaración que sea requerida

Cordialmente

Luz Angela Alvarez Henao
Líder de Programa
Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE
Secretaría de Inclusión social y Familia
(604) 385 8877, Ext. 7143
Calle 57#45-129
luza.alvarez@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Anexo 4: revisión informe de gestión de mayo

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

María Paulina Burgos del Rio
Coordinadora general
Contrato 4600101279 de 2024
Comité de estudios Médicos SAS

Asunto: Revisión informe de gestión del mes de Mayo de 2024 al contrato 4600101279 de 2024

Una vez recibido el informe de gestión y los respectivos soportes me permito hacer devolución de lo encontrado:

Para la presentación del cuadro de avance de los indicadores, habíamos acordado en la reunión del 30 de mayo en la upse, que se dejaría en la columna final para colocar el reporte del acumulado al mes del reporte y en este informe no se ve reflejado dicho ajuste, por favor proceder a organizar y así contar con el avance acumulado mes a mes.

Indicador de actividades de promoción y prevención en salud brindada a los ciudadanos: De las planillas y evidencias presentadas no se validan las dos siguientes pues aparecen con fecha del mes de abril y estamos evaluando el mes de mayo.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

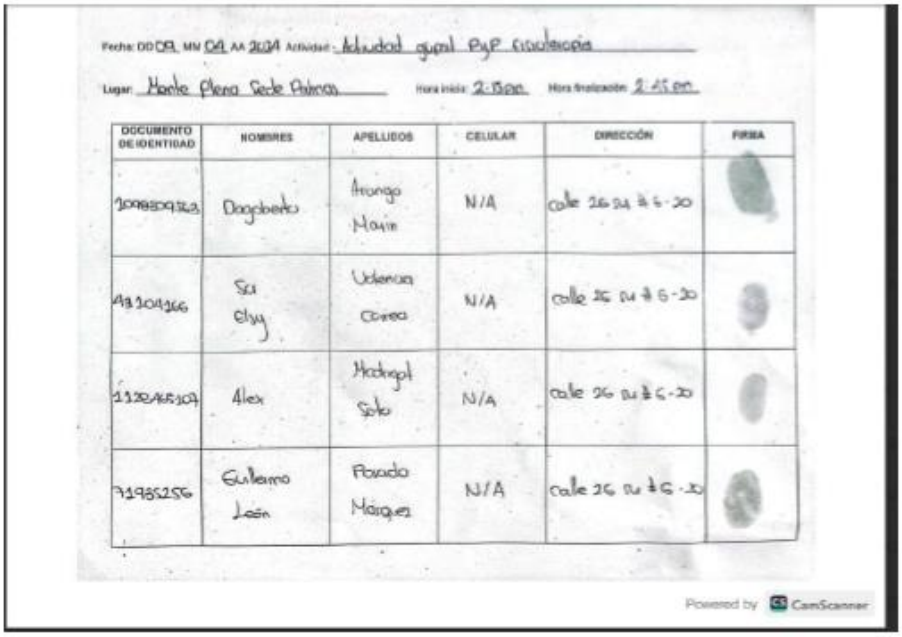
Fecha: DD 24 MM 04 AA 2024 Actividad: Intervenciones Psicoterapia

Lugar: Mente plena Sede Palenca Hora inicio: _____ Hora finalización: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	DIRECCIÓN	FIRMA
71021140	Miguel Angel	Yepes Hernandez	N/A	calle 26 su # 6-20	
9818451	Nicolás Alberto de la Cruz	Sierra Ramirez	N/A	Calle 26 su # 6-20	
39201860	Maria Benilda	Gil Arenas	N/A	Calle 26 su # 6-20	
43109166	Sa Elsy	Valencia Correa	N/A	Calle 26 su # 6-20	

Powered by CamScanner

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Fecha: DD 09 MM 04 AA 2024 Actividad: Jornada grupal PyP ciclolecopia

Lugar: Parque Plaza Sede Palmas Hora inicio: 2:00pm Hora finalización: 2:45 pm

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	DIRECCIÓN	FIRMA
1098509363	Douglas	Arango Marin	N/A	calle 2634 # 6-20	
98104166	Sra Elvy	Uderica Correa	N/A	calle 25 64 # 6-20	
1128465104	Alex	Madrigal Soto	N/A	calle 26 64 # 6-20	
71985256	Guillermo León	Posada Marques	N/A	calle 26 64 # 6-20	

Powered by CamScanner

En el archivo de evidencias se reflejan más de las reportadas en el informe, para mejor claridad, elaborar o registrar fechas en las cuales se hacen las jornadas de auto cuidado para contabilizarlas como actividades de promoción y que la meta no siga siendo tan baja como la están reportando, este indicador por segundo mes consecutivo no se logra el cumplimiento de la meta, estando está muy por debajo en ambos periodos esto es 2% y 5%, por tanto el contratista deberá implementar mejoras en estas actividades logrando el cumplimiento del 100% de la meta en adelante.

Indicador Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de salud, en la columna de ejecutado mayo colocar las variables que dan el porcentaje de ejecución, es decir poner cuantas citas efectivas y cuantas remisiones se realizaron para que dé el porcentaje de ejecución.

En la tabla donde desarrollan las observaciones de la actividad, referenciar el listado de anexos

Al ir a la pagina de evidencias se encuentra vacío sin anexos, favor subir evidencias

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación





Esta carpeta está vacía



Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos

No se entrega la base de datos de la valoración de los ciudadanos de san cristóbal, anexarla.

En las dificultades por favor referenciar que se haría para superarlas sobre todo aquellas al alcance del operador como la falta de anexos en el lineamiento operativo, a que se refiere exactamente.

Con relación a la falta de información de empalme me permito enviar evidencias de correos donde se corrobora la entrega de los respectivos archivos, para el informe de junio hacer una valoración de esta información, entregar soportes que se compartió la misma con las áreas responsables para que no sigamos indicando la falta de información del contrato anterior.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Informacion de empalmes de areas suministrada por ECOSESA

De: Líder Proyecto CSPE <lproyectoproteccion@ecosesa.com.co>
Enviado: lunes, 1 de abril de 2024 17:56
Para: coordinacionapcd@menteplena.com.co <coordinacionapcd@menteplena.com.co>
Cc: Luisa Fernanda Usuga Monsalve <luisa.usuga@medellin.gov.co>; Olga Lucia Guzman Gil <olga.guzman@medellin.gov.co>; Dirección Ejecutiva <gerencia@ecosesa.com.co>; Dirección Administrativa y Financiera <dadministrativa@ecosesa.com.co>
Asunto: Informacion de empalmes de areas suministrada por ECOSESA

Buenas tardes María paulina, reciba un cordial saludo

Adjunto información suministrada en las reuniones de empalme realizado por el personal el día miércoles 27 de marzo.

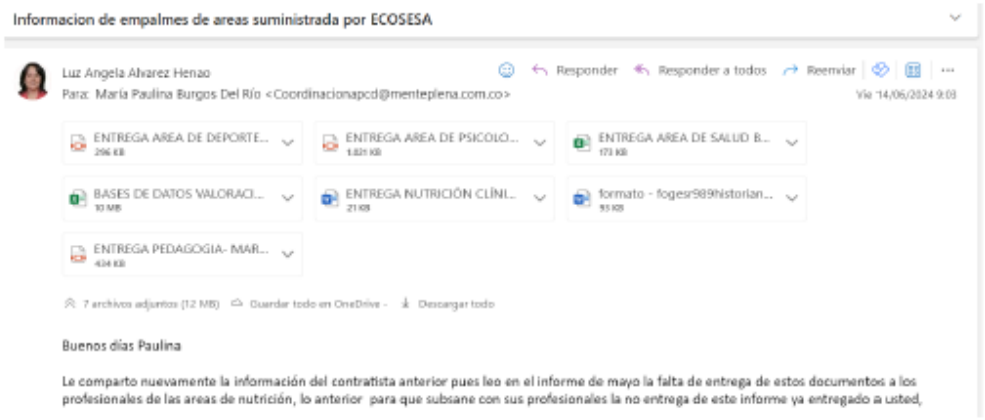
El día de mañana estaré enviando la información del área de trabajo social, el archivo no abrió

Cordialmente,

Claudia Cristina
Cardona Herrera/ Coordinadora
lproyectoproteccion@ecosesa.com..co
proyectoproteccion@ecosesa.org
PBX:C2803715 Mobile: (57) 3176381564

En correo enviado con esta evaluación se reenvia toda la información nuevamente para que procedan a compartirla con los responsables de las áreas.

Se anexa pantallazo de correo enviado



Personas que reciben actividades de fisioterapia: la carpeta se encuentra vacía

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación





Esta carpeta está vacía



Personas que reciben atenciones por sicologia:





Esta carpeta está vacía

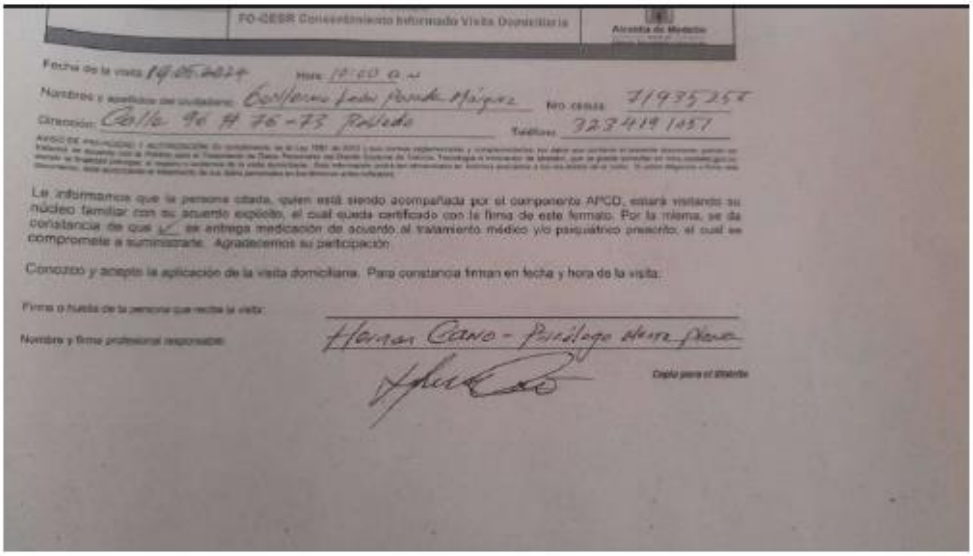


Solo hay carpeta de registro fotográfico vacía

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Dentro de las evidencias incluir listado de ciudadanos atendidos para poder buscar en el programa Qrystalos

Visitas de acompañamiento a redes de apoyo: El soporte de visita de Guillermo posada no esta firmado por el ciudadano o su familiar



FO-GESR Consentimiento Informado Visita Domiciliaria

Alcaldía de Medellín

Fecha de la visita 14-05-2024 Hora 12:00 a.m

Nombres y apellidos del ciudadano: Guillermo Jaime Posada Mejía No. cédula 71935254

Dirección: Calle 96 # 76-73 Robledo Teléfono 3234191457

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, me dejan una constancia de conocimiento, aceptación y autorización de la política de tratamiento de datos personales de la Alcaldía de Medellín, que se puede consultar en www.medellin.gov.co, donde además se encuentra el registro y vigencia de la misma. Esta información podrá ser almacenada en bases de datos propias o de los encargados del tratamiento, bajo estándares de seguridad y protección de los datos personales en las diferentes actividades.

Le informamos que la persona citada, quien está siendo acompañada por el componente APCD, estará visitando su núcleo familiar con su acuerdo explícito, el cual queda certificado con la firma de este formato. Por la misma, se da constancia de que ✓ se entrega medicación de acuerdo al tratamiento médico y/o psiquiátrico prescrito, el cual se compromete a suministrarle. Agradecemos su participación.

Conozco y acepto la aplicación de la visita domiciliaria. Para constancia firman en fecha y hora de la visita:

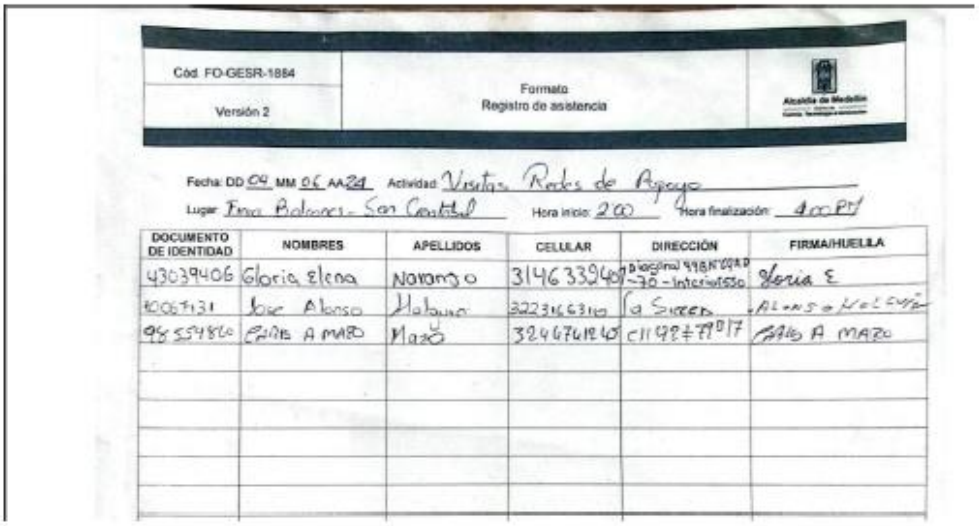
Firma o huella de la persona que recibe la visita:

Nombre y firma profesional responsable: Hernan Cano - Psicologo Hora Plena

Copia para el usuario

Soportes del mes de junio, estamos revisando mayo

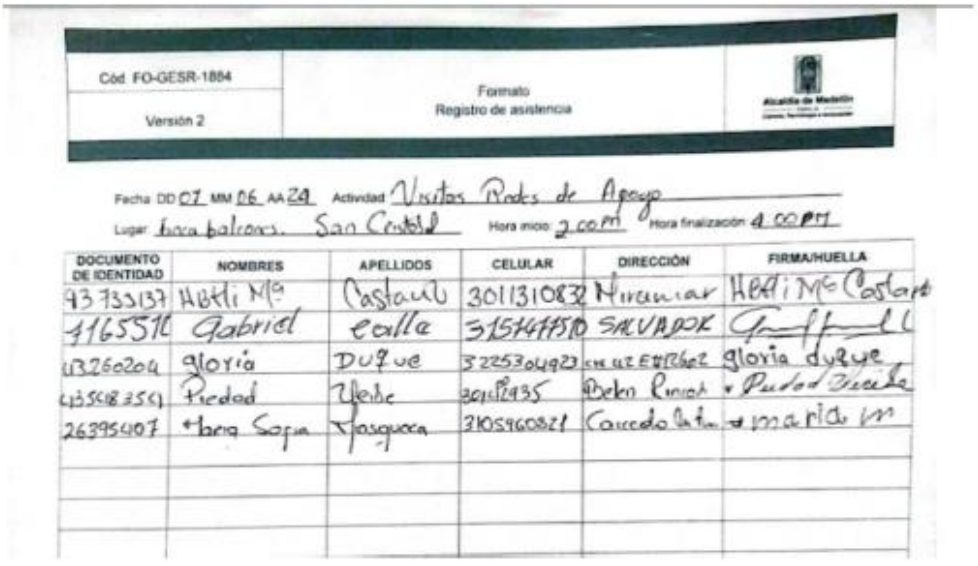
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Cód. FO-GESR-1884 | Versión 2 | Formato Registro de asistencia

Fecha: DD 04 MM 06 AA 24 Actividad: Visitas Redes de Apoyo
Lugar: Finca Balcones - San Cristobal Hora inicio: 2:00 Hora finalización: 4:00 PM

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	DIRECCIÓN	FIRMA/HUELLA
43039406	Gloria Elena	Naranjo	3146339[illegible]	[illegible]	Gloria E
10067131	Jose Alonso	Habana	3223163[illegible]	La Sureña	[illegible]
98554[illegible]	[illegible] A MARO	Mazo	3246[illegible]	[illegible]	[illegible] A MARO



Cód. FO-GESR-1884 | Versión 2 | Formato Registro de asistencia

Fecha: DD 07 MM 06 AA 24 Actividad: Visitas Redes de Apoyo
Lugar: finca balcones. San Cristobal Hora inicio: 2:00 PM Hora finalización: 4:00 PM

DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	CELULAR	DIRECCIÓN	FIRMA/HUELLA
93733137	Hbtti Mª	Castaño	3011310832	Hiraniar	Hbtti Mª Castaño
4165510	Gabriel	calle	3154[illegible]	SALVADOR	[illegible]
43260204	gloria	Duque	3225304923	[illegible]	gloria duque
43548359	Piedad	Uribe	3015[illegible]	Belen Rincon	Piedad Uribe
26395407	Maria Sofia	Vasquez	3105960821	Caicedo [illegible]	maria [illegible]

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En cuanto al indicador sumo 38 visitas de san Cristóbal más 15 de palmas y 3 que reportan de visitas largas me da 56 pero ponen 57 y cuando miro evidencias de visitas largas hay 4 soportes, ajustar que todo sea coherente.

Llamadas telefónicas para contactos: se encuentran evidencias acordes y se validan.

PQR recibidas se valida

Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos, se validan evidencias

Actividades de artes, se validan evidencias

Actividades deportivas, se validan evidencias, se debe lograr la meta mensual en el mes de junio y en adelante tratar de no bajar el cumplimiento

Actividades profesionales: Diligenciar la casilla de porcentaje de ejecución, no hay análisis ni descripción de cómo se logró esta meta, tal como lo conversamos en la reunión del 31 de mayo en la upse, que se pueda visualizar los ciudadanos que en el mes tuvieron 3 atenciones o más, en el informe no tengo siquiera un listado para comprobar la cifra de 107 que reportan.

Servicio de alimentación

Se reporta evaluación cualitativa de aceptación y rechazo de alimentos sin análisis o conclusiones, se debe no solo reportar sino complementar con evidencias

Fumigación: En informe se reporta una realizada el 17 de mayo, en soportes hay dos del 17 y 18 de mayo pero no con firma de recibido, por tanto se rechaza este soporte, se debe ajustar tanto el informe con dos fumigaciones y que tenga firma de recibido del responsable de la sede o quien atendió el servicio.

Mantenimientos preventivos ; si bien se reporta que fueron realizado, no hay soportes de realización de estos, según especificaciones técnicas este rubro es un fondo y como tal cuenta con condiciones para ser ejecutado y evidencias que deben presentarse, por tanto si no se cuenta con dichos soportes no aplica pago para esta actividad asi la reporten en informe.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nota: Este fondo será pagado de acuerdo con su ejecución, para lo cual el contratista deberá atender el procedimiento y condiciones establecidas en la forma de pago.

Soportes y entregables

Genérico	Soporte e Insumos a entregar
Mantenimiento preventivo de equipos y reparaciones menores	Correo electrónico justificación mantenimiento 3 cotizaciones por mantenimiento Fotografías antes y después Factura o documento equivalente

Centro Administrativo Distrital CAD

Para la validación de las raciones alimentarias entregadas se debe firmar por parte de la coordinación y la nutricionista el soporte de conteo de platos, no se acepta evidencia como esta en el momento.

Enviar resultados de muestras y contramuestras que se tengan al momento.

Servicio de transporte

De acuerdo con las et el soporte es una planilla firmada, diligenciada donde se tenga hora de salida, entrada y actividad, el mes pasado si colocaron la actividad pero este mes no diligenciaron la actividad, si bien se ha venido aceptando la relación en exel, para el mes de junio se requiere mejorar este reporte y las evidencias por tanto se requiere el diligenciamiento de planillas con la información mínima solicitada en especificaciones:

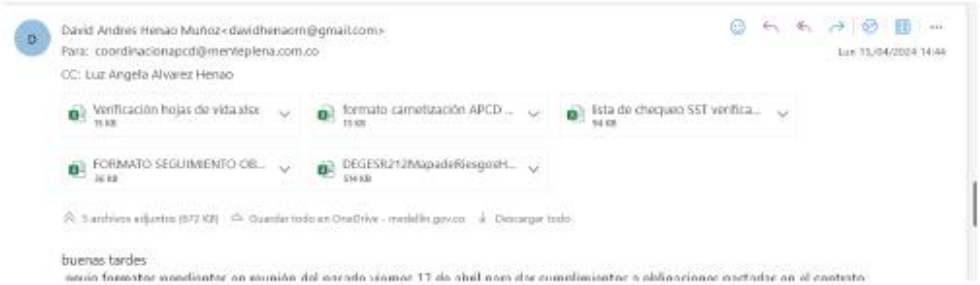
Fecha, hora de salida, hora de llegada, actividad realizada, firma de responsable (profesional o auxiliar q acompaña la actividad), estas actividades deben ser para traslado de ciudadanos en actividades propias del proyecto. Cada planilla debe ir identificada con la placa del vehículo y el nombre del conductor. De no presentarse así el mes de junio no se podrá validar dicho reconocimiento económico.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Genérico	Soporte	Entregable
Microbús y Camioneta	• cronograma de la semana siguiente en el que indique los recorridos que se realizarán en el marco del contrato, la fecha, la cantidad de personas y sitios de traslado. • Licencia de conducción vigentes según categoría, sin multas o contravenciones pendientes y Certificado de revisión técnico- • mecánica que dé cuenta del buen estado del vehículo • Matrícula y seguro del vehículo SOAT aseguramiento por responsabilidad civil extracontractual amparando el riesgo de daños al vehículo y a terceros. • Correo electrónico al supervisor en caso de Contratiempo con los vehículos o con el conductor que reemplazarán las actividades. • Certificado de aprobación del Plan estratégico de Seguridad Vial • Planillas de recorridos diligenciadas	Planilla debidamente diligenciada hora de salida, hora de entrada actividad o desplazamiento y firma del responsable

Otros pendientes:

Desde el 15 de abril el apoyo administrativo de la supervisión envió correo con formatos que se requieren diligenciar para verificar asuntos como soportes de hojas de vida del talento humano, una lista de chequeo con temas de SST, el mapa de riesgos que se tienen identificado desde el sistema de calidad y el formato de seguimiento a obligaciones, ninguno de ellos diligenciados para este periodo.



Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Para validar pago del mes de mayo, se requiere el envío del soporte de seguimiento a obligaciones referenciando soportes respectivos o para cuando se entregan los mismos y para la última semana de junio diligenciados y con soportes los demás formatos, esto para validar con el informe del mes de junio

De otro lado, anexo acta de visita realizada por el equipo de apoyo el 30 de Mayo para que tenga en cuenta también lo allí evidenciado y se tomen las acciones de mejora respectivas, las cuales deberán ser reportadas en el informe del mes de junio del 2024.

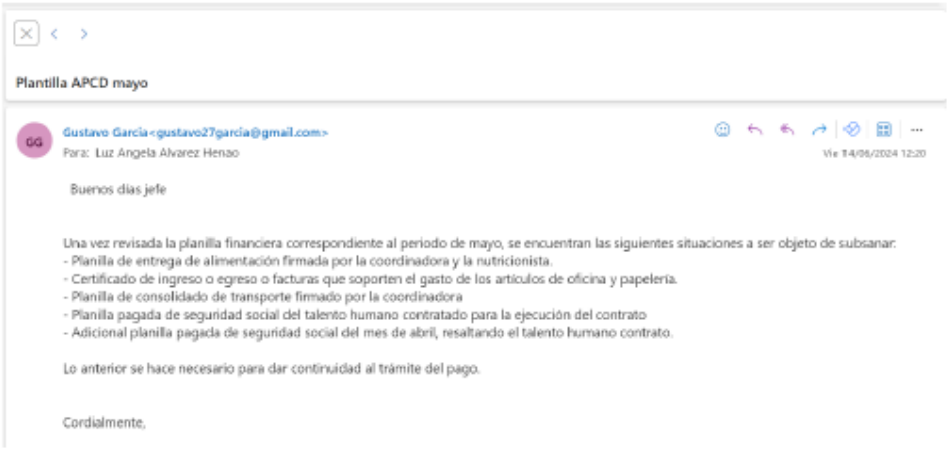
Desde el apoyo financiero se hacen las siguientes observaciones a lo presentado

Una vez revisada la planilla financiera correspondiente al periodo de mayo, se encuentran las siguientes situaciones a ser objeto de subsanar:

- Planilla de entrega de alimentación firmada por la coordinadora y la nutricionista.
- Certificado de ingreso o egreso o facturas que soporten el gasto de los artículos de oficina y papelería.
- Planilla de consolidado de transporte firmado por la coordinadora
- Planilla pagada de seguridad social del talento humano contratado para la ejecución del contrato
- Adicional planilla pagada de seguridad social del mes de abril, resaltando el talento humano contrato.

Lo anterior se hace necesario para dar continuidad al trámite del pago.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación



Plantilla APCD mayo

GG Gustavo García <gustavo27garcia@gmail.com>
Para: Luz Angela Alvarez Henao
Vie 14/06/2024 12:20

Buenos días jefe

Una vez revisada la planilla financiera correspondiente al periodo de mayo, se encuentran las siguientes situaciones a ser objeto de subsanar:
- Planilla de entrega de alimentación firmada por la coordinadora y la nutricionista.
- Certificado de ingreso o egreso o facturas que soporten el gasto de los artículos de oficina y papelería.
- Planilla de consolidado de transporte firmado por la coordinadora
- Planilla pagada de seguridad social del talento humano contratado para la ejecución del contrato
- Adicional planilla pagada de seguridad social del mes de abril, resaltando el talento humano contrato.

Lo anterior se hace necesario para dar continuidad al trámite del pago.

Cordialmente,

Atentamente



Luz Angela Alvarez Henao
Supervisora