CONTRATO No. 4600101279 DE 2024
PERIODO DE VERIFICACIÓN: (01 al 31 de Julio de 2024)
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: (20 de Agosto 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:	N/A
SUSPENSIONES:	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:

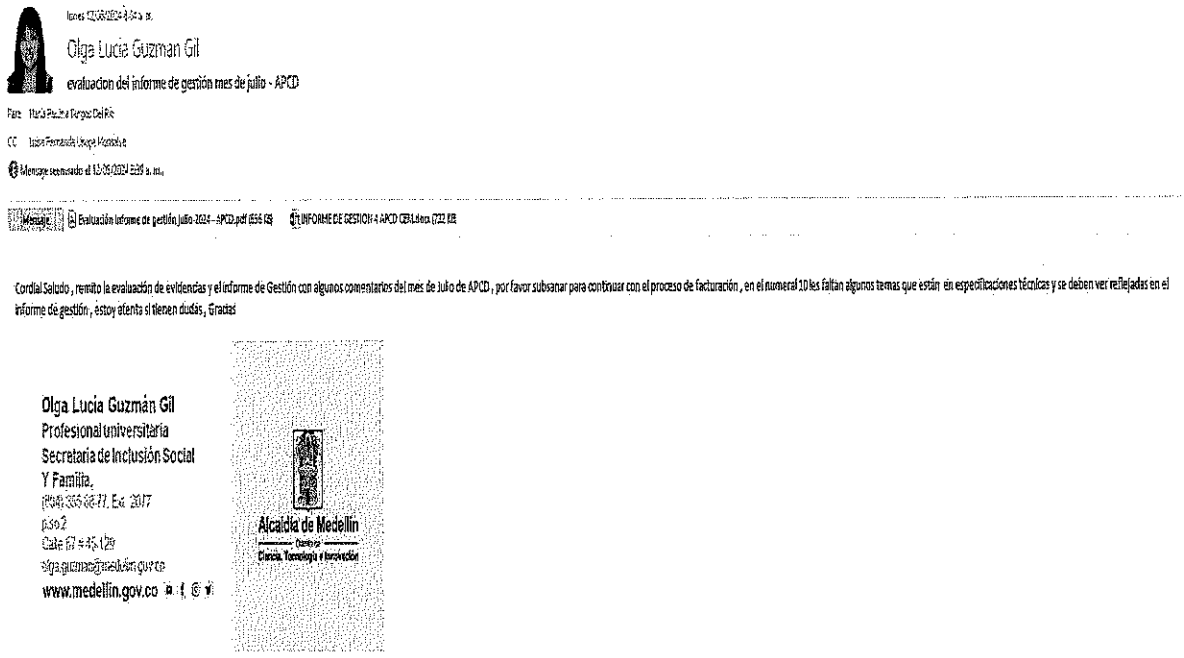
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

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

Desde la supervisión se hace vista de seguimiento el 11 de Julio del cual se deja acta y plan de mejoramiento, el cual se comunica al contratista, ver anexo 1

El 9 de Agosto, La supervisora Suplente y coordinadora General realizan revisión de las evidencias con relación al informe de Gestión y el 12 de julio se envía oficio a la coordinadora general para que subsane lo faltante de igual manera las observaciones del informe general. Ver anexo 2



Olga Lucia Guzman Gil

evaluacion del informe de gestión mes de julio - APCD

Para: [redacted]

CC: [redacted]

Mensaje enviado el 13/08/2024 8:09 a. m.

Mensaje | Evaluación informe de gestión julio 2024 - APCD.pdf (656 KB) | INFORME DE GESTION 4 APCD CEBA.docx (722 KB)

Cordial Saludo, remito la evaluación de evidencias y el informe de Gestión con algunos comentarios del mes de Julio de APCD, por favor subsanar para continuar con el proceso de facturación, en el numeral 10 les faltan algunos temas que están en especificaciones técnicas y se deben ver reflejadas en el informe de gestión, estoy atenta si tienen dudas, Gracias

Olga Lucia Guzmán Gil
Profesional universitaria
Secretaría de Inclusión Social
Y Familia.
[redacted]
Calle 67 # 45, 129
[redacted]
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito
Ciencia, Tecnología e Innovación

El contratista realiza dichos ajustes los cuales se reflejan en el presente informe.

COMPONENTE ATENCION A PERSONAS EN SITUACION DE CALLE CON DISCAPACIDAD

Tabla1: Seguimiento a indicadores del contrato – ya Olga

Indicador	Medición	Meta Mensual	Ejecutado Julio	Acumulado	Observaciones de supervisión
Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos	Número	40	62	100%	Para este mes logran cumplir con la meta de 62 actividades al mes, se mejoran los registros, se revisan los soportes y se avalan

Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud	Porcentaje	80%	89%	100%	El contratista cumple el porcentaje de cumplimiento de esta actividad, se revisan soportes y se avalan
Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos	Número	80 Personas evaluadas	80	104%	El contratista da cumplimiento al indicador, se revisan soportes y se avalan
Personas que reciben actividades fisioterapia	Número	80 Personas evaluadas	80	100%	Se revisan soportes y se avalan por la supervisión, se cumple con la meta del mes
Personas que reciben atenciones por psicología	Número	284 personas atendidas individualmente	269	95%	Durante el mes se atendió un promedio de 284 ciudadanos por lo que el contratista cumple con el 100% de la actividad.
Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo.	Número	15 Visitas a redes de apoyo familiar	96	640%	El contratista ha mejorado en la meta establecida para este mes.
Llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo	Número	80 Llamadas individuales	420	624%	Se realiza un alto número de llamadas al mes con relación al histórico que se venía ejecutando, esto pues el contratista viene fortaleciendo los vínculos con las redes de apoyo, se avalan las evidencias presentadas

PQRS recibidas con respuesta	Porcentaje	100% PQR Resueltas	100%	100%	Para este periodo el contratista proyecta las respuestas solicitadas de manera oportuna (1), se avala por la supervisión
Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos	Número	40	18	85 %	El contratista no da cumplimiento al 100% de las actividades del mes, se revisan soportes, la supervisión debe realizar seguimiento para el mes de Agosto, el contratista refiere que este indicador no se cumplio en el mes de julio, por que no tenían el perfil, que ha sido complicado conseguirlo.
Actividades de artes brindadas a los ciudadanos	Número	70	56	80%	El contratista solo soporta 56 actividades, refiere que no han podido conseguir este perfil, se avalan los presentados y se espera que para el mes de Agosto ya hayan conseguido el perfil.
Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos	Número	45	45	100%	Se revisan soportes y se avalan
Actividades profesionales brindadas a los ciudadanos	Porcentaje	100% Número de ciudadanos participan como mínimo en tres o más actividades profesionales al mes/ número de ciudadan	282	86%	El contratista aún no logra el porcentaje mensual, al indagar posibles causas y se evidencia, se debe a que los profesionales no están evolucionando las actividades realizadas en el sistema de información. Se debe mejorar el registro para evidenciar el 100% de cumplimiento de esta actividad.

		os en el compone nte APCD			

Todos los soportes de actividades se guardan en la NAS de la supervisión

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

Mantenimientos preventivos: Para este mes no reportan ejecución de este fondo

Servicio de Alimentación –

El apoyo a la supervisión, para realizar seguimiento al contrato tiene como base el plan de supervisión del componente de alimentación y nutrición en el cual se establecen dos estrategias de verificación de acuerdo con cada obligación o lineamiento de las especificaciones técnicas: revisión documental y observación directa. Para registrar el seguimiento realizado por revisión documental se diligencian los papeles de trabajo para aquellas obligaciones que lo requieren y para evidenciar el seguimiento realizado por observación directa se implementa el acta de visita en la cual se diligencian las preguntas orientadoras relacionadas con el componente en mención. Adicionalmente, como herramientas de seguimiento y comunicación se crearon el link de hallazgos y el link de autorizaciones con el fin de contar con el registro y la trazabilidad de la información.

De acuerdo con lo anterior, se realizó la verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales según lo establecido en las Especificaciones Técnicas para el Área o Componente Alimentario y Nutricional:

Obligaciones del contratista desde el componente de nutrición:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- El contratista deberá elaborar y presentar mes vencido informe de ejecución y evidencias que dé cuenta de las actividades realizadas y de la ejecución administrativa y financiera del periodo reportado, con los correspondientes soportes de gastos, que pueden ser el documento equivalente o factura electrónica de venta, cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro se aceptará como soporte de gasto certificado de donación del revisor fiscal, nota contable de ingreso al inventario de dicha donación en la cual se detalle cantidad y valor al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín.

OBLIGACIONES O LINEAMIENTOS	AVANCES DE LA EJECUCIÓN
CICLO DE MENÚ Ciclo de menú de 21 días para cada una de las comidas que integran la minuta patrón. - Cada grupo de alimentos dispondrá de su respectiva lista de intercambio que garantice variedad en la alimentación suministrada; y le permita al contratista tomar decisiones administrativas relacionadas con la sustitución de alimentos por otros con igual contenido nutricional y aporte calórico; cuando hay escases de éstos en el mercado. Este tipo de medidas adoptadas por el contratista deberán contar con la autorización del supervisor del contrato, previa sustentación de la situación que generó la modificación alimentaria del día. Dichas autorizaciones deberán solicitarse a la supervisión 3 días hábiles previos al intercambio o modificación por el medio y en el formato que disponga la supervisión. A los cinco (5) días después de iniciado el contrato, el contratista deberá entregar a la supervisión las preparaciones a ofrecer cada día desagregando los ingredientes y gramajes de cada uno de los alimentos que lo conforman, considerando peso bruto y peso neto para cada ingrediente, además debe presentar el análisis nutricional, evaluando calorías, macronutrientes y micronutrientes (teniendo en cuenta las recomendaciones de micronutrientes expuestos en la Resolución 3803 de 2016). El ciclo de menú presentado deberá ser de obligatorio cumplimiento.	**Ciclo de menú:** El contratista envía la propuesta de menú via correo electronico al cual se le realizan varias observaciones teniendo en cuenta la minuta patrón y la lista de intercambios de la Universidad de Antioquia 5ta edición, al cual el contratista realizó los ajustes de acuerdo con lo mencionado y a las autorizaciones solicitadas de algunos cambios del menú para posteriormente ser revisadas por el apoyo a la supervisión cumpliendo así con este requerimiento. **Lista de intercambios:** La supervisión después de realizar la verificación documental identificó que este documento cumple con lo que se encuentra descrito en las especificaciones técnicas del contrato 4600101279 de 2024, además se encuentra cargado al sistema de información SIESAN. **Análisis nutricional:** A través de revisión documental la supervisión hace la revisión del análisis nutricional y realiza observaciones a este documento ya que no se observa el porcentaje de adecuación teniendo como base de referencia la resolución 3803 de 2016 del ministerio de salud. El contratista envía el documento con los ajustes solicitados que fueron revisados en la fecha estipulada por la supervisión el 15 de agosto, dando cumplimiento con este requerimiento. **Preparaciones a ofrecer desagregadas:** De acuerdo a lo verificado por la supervisión en los documentos enviados y cargados al SIESAN por parte del contratista, no se observan los soportes de las preparaciones desagregadas con los ingredientes, gramajes, peso bruto y peso neto, por lo anterior, se envió la observación al contratista y se establece como fecha el 15 de agosto para subsanar y ser revisado por el apoyo a la supervisión. El contratista presenta en el tiempo estimado las preparaciones a ofrecer, las cuales son verificadas por el apoyo a la supervisión cumpliendo así con este documento. **FUENTES DE VERIFICACIÓN** OBLI-CICLO DE MENÚ / CICLO DE MENÚ OBLI-CICLO DE MENÚ / LISTA DE INTERCAMBIOS OBLI-CICLO DE MENÚ / ANÁLISIS NUTRICIONAL OBLI-CICLO DE MENÚ / ESTANDARIZACIÓN DE PORCIONES SEGÚN GUÍA DE PREPARACIÓN

TRANSPORTE Y RECEPCIÓN DE ALIMENTOS - El contratista deberá garantizar que la recepción se realice facilitando la verificación de la calidad y cantidad de los alimentos entregados, además, realizar la toma de temperatura de los alimentos recibidos en frío y registrarla en el formato establecido por el contratista. - El contratista deberá verificar que los alimentos sean transportados en vehículos que garanticen las adecuadas condiciones higiénico-sanitarias de éstos, asegurando que los de alto riesgo microbiológico como productos cárnicos y lácteos conserven la cadena de frío hasta el momento del recibo y almacenamiento en el servicio de alimentación, para lo cual sus proveedores deben emplear vehículos que tengan control de temperaturas.	**Transporte:** La supervisión por medio de verificación documental de la lista de chequeo de verificación de las condiciones higiénico sanitarias, cargada por el contratista al sistema de información, evidenció que se hace necesario que el contratista **amplíe** la información ya que no quedaba claro si solo se realizó dicha verificación con un vehículo en todo el mes, además no se identifica a qué sede pertenece, esta verificación es necesaria en ambas sedes. El contratista después de esta solicitud envió los documentos de ambas sedes donde la supervisión verificó que a través de un formato el contratista verifica las condiciones higiénicas sanitarias de los vehículos que transportan la alimentación al servicio de alimentación. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-TRANSPORTE / DOCUMENTOS TRANSPORTE
ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS El contratista deberá entregar 10 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, mínimo dos opciones de marcas por cada producto que se utilizará en la ejecución del contrato, relacionadas en un documento con los documentos soporte de ficha técnica del producto que reporte el registro sanitario INVIMA vigente, para verificación de las características generales y posterior aprobación por parte de la supervisión.	**Listado de marcas:** El apoyo a la supervisión revisó el listado de marcas que envió el contratista y encontró que no están todos los alimentos que se utilizan en el servicio de alimentación especificados en el ciclo de menú, además se hace verificación de los registros sanitarios de los alimentos enviados y se encuentra que algunos están vencidos o que el registro sanitario no se encuentra registrado en la página del invima, por esta razón se realizaron observaciones a este documento para que el contratista realice los ajustes y vuelva a verificarse el 15 de agosto como tiempo establecido por el apoyo a la supervisión. El contratista envía el listado de marcas con los ajustes solicitados, los cuales son verificados por la supervisión y en próximos días se enviará la revisión de alimentos que faltaron incluirse en el anterior documento y la supervisión pueda revisar que los registros sanitarios se encuentren vigentes. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-LISTADO DE MARCAS /LISTADO DE MARCAS AUTORIZADO
ANÁLISIS MICROBIOLÓGICOS - El contratista debe relacionar el nombre del laboratorio que se encargará de tomar las muestras para los rastreos, una vez suscrito el contrato. - La verificación de la calidad microbiológica se llevará a cabo mediante la práctica mensual de análisis microbiológicos en laboratorio. En consecuencia, cada mes se deberán realizar como mínimo 5 rastreos microbiológicos: 3 de alimentos (1 proteico	**Nombre de laboratorio microbiológicos:** En los documentos enviados por el contratista no se observa el nombre del laboratorio encargado de realizar los rastreos microbiológicos durante la ejecución del contrato que según especificaciones técnicas debe estar una vez suscrito el contrato, por lo tanto la supervisión solicita esta información al contratista para ser subsanado y dar cumplimiento con las Especificaciones Técnicas. El contratista no envía los soportes del nombre del laboratorio encargado de realizar los rastreos microbiológicos, la supervisión procede a

el cual puede ser carne, queso o sustituto, leche y bebidas fermentadas; 1 de ensalada y 1 de jugo), 1 frotis de manos de un manipulador de alimentos y 1 frotis de superficie y/o ambiente.	realizar el hallazgo debido al no cumplimiento de esta obligación. **Análisis microbiológicos:** No se observan los rastreros microbiológicos correspondientes al mes de julio. De acuerdo con las especificaciones técnicas se deben realizar mensualmente, por lo anterior el apoyo a la supervisión solicitó este requerimiento para dar cumplimiento a las Especificaciones Técnicas. Posterior a lo anterior el contratista no envió los resultados de los rastreros microbiológicos por lo cual la supervisión realizó el hallazgo debido al no cumplimiento de esta obligación contractual. **FUENTE VERIFICACIÓN** https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ClqYkkJQjLd7FcuUHl5s1RQxfLxATpWsF9-laZiRmZs/edit?gid=0#gid=0
MANEJO HIGIENICOSANITARIO - El contratista deberá formular un Plan de Saneamiento Básico para las instalaciones en las que se prestarán los servicios a la población y presentarlo en medio digital a la supervisión a los diez (10) días hábiles después de la suscripción del contrato, para su aprobación. - El contratista deberá realizar fumigación a la planta física del servicio de alimentación antes de iniciar la ejecución del contrato y presentar los soportes documentales a la supervisión del contrato y al técnico del componente nutricional. Así mismo, debe presentar el cronograma de fumigación a ejecutar durante la vigencia del contrato; esta actividad debe ser realizada por una empresa especializada y certificada para ello y cumplir con toda la normatividad sanitaria vigente. Esta fumigación se realizará cada mes, con las siguientes características: Controles generales al servicio de alimentación, contra roedores, insectos rastreros e insectos voladores, la primera fumigación se realizará al inicio de la ejecución del contrato; y en virtud de la fecha de realización de la misma, el contratista establecerá las fechas de las fumigaciones posteriores según la periodicidad solicitada.	**Plan de saneamiento básico:** el contratista envía el documento, el cual se encuentra en proceso de revisión por parte de apoyo a la supervisión, se harán observaciones al mismo si es necesario y se enviaran al contratista. **Concepto sanitario:** La supervisión verificó que el concepto sanitario presentado por el contratista se encuentra en estado favorable con requerimiento en ambas sedes, por lo cual se solicita el plan de mejora con las observaciones que se envían al contratista para que haga las correcciones pertinentes y se espera que se envíe de nuevo el 15 de agosto, fecha estipulada por el apoyo a la supervisión. El contratista envía el plan de mejora de ambas sedes en el tiempo establecido el cual es revisado por la supervisión cumpliendo con las observaciones enviadas con anterioridad. **Empresa que realiza la fumigación:** La supervisión verificó que la empresa encargada de realizar la fumigación según el oficio enviado por el contratista es BARRERA TOTAL. **Cronograma de fumigación:** La supervisión verificó que el contratista envió el cronograma de fumigación de ambas sedes que realizará durante la ejecución del contrato cumpliendo con lo estipulado en las especificaciones técnicas del contrato. **Certificado de fumigación:** No se evidenció para el mes de julio en la carpeta compartida por el contratista "EVIDENCIAS TÉCNICAS JULIO" ni en el registro de información SIESAN el cargue de la fumigación mensual, por lo cual, la supervisión solicitó este documento al contratista para ser verificado. El contratista envió el soporte de la fumigación del mes de

	julio el cual es revisado por el apoyo a la supervisión donde se evidencia que corresponde con los descrito en las especificaciones técnicas cumpliendo así con este requerimiento. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / CONCEPTO SANITARIO OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / COMUNICADOS OFICIALES OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / CRONOGRAMA OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / CERTIFICADO DE FUMIGACIÓN
PLANTA FÍSICA Y EQUIPOS - El contratista deberá presentar el plan de mantenimiento preventivo y correctivo con ob objetivo general, objetivos específicos, con el respectivo cronograma el cual deberá ser ejecutado durante la vigencia del contrato en los plazos por él mismo establecidos; los soportes documentales de estos mantenimientos preventivos y/o correctivos deberán ser adjuntados a los informes de gestión. Este plan deberá estar documentado a más tardar a los diez (10) días hábiles después de la suscripción del contrato y debe reposar dentro del servicio de alimentación.	**Plan de mantenimiento de equipos:** Se envía por parte del contratista el plan de mantenimientos al cual se le deben hacer unos ajustes que ya fueron enviados por parte del apoyo a la supervisión para ser subsanados el 15 de agosto, tiempo estipulado por el apoyo a la supervisión. El contratista envía el plan de mantenimiento que es verificado por la supervisión donde se evidencian los ajustes solicitados, cumpliendo con este requerimiento. **Cronograma de mantenimientos:** Se hacen correcciones por parte del apoyo a la supervisión al cronograma teniendo como referencia las especificaciones técnicas del contrato, los cuales debe ajustar el contratista para ser revisado de nuevo el 15 de agosto, tiempo establecido por el apoyo a la supervisión. El contratista envía el cronograma de mantenimientos en el tiempo estimado el cual es revisado por el apoyo a la supervisión y se sugiere al contratista implementar un cronograma de mantenimientos a los equipos que no tengan este mantenimiento. **Hoja de vida de los equipos:** Si bien en la especificación técnica no está explícito este requerimiento, es necesario tener la hoja de vida de los equipos y así tener trazabilidad en el mantenimiento de cada equipo utilizado en el servicio de alimentación, por lo tanto se sugiere al contratista tener hoja de vida de los equipos utilizados en cada una de las sedes. El contratista envía estos documentos que son revisados por el apoyo a la supervisión y se hacen observaciones a los documentos cargados al SIESAN de ambas sedes. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTOS / PLAN DE MANTENIMIENTOS OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTOS / CRONOGRAMAS

	OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTOS / HOJA DE VIDA DE EQUIPOS
Personal - Al momento de iniciar la ejecución del presente contrato todo el personal que tenga contacto con los alimentos debe tener certificado de capacitación en manipulación de alimentos y examen médico que certifique que es apto para manipular alimentos, este último debe contener examen de KOH de uñas, coprológico y frotis de garganta. - El contratista diseñará un programa de capacitación continua orientado a cualificar las labores del personal operario en los términos y condiciones dispuestos en la resolución 2674 de 2013. El plan de capacitación debe contener: temas específicos a impartir, metodología, duración, profesional o empresa que dicte la capacitación, cronograma. - El contratista deberá entregar antes de iniciar la ejecución del contrato, cronogramas de trabajo vinculados con: Programa de capacitación para el personal operario y mantenimiento periódico de equipos asociados a los procesos de producción.	**Plan de capacitación personal:** El contratista envía plan de capacitación del personal y así mismo la capacitación del mes de julio la cual se cargó en el sistema de información SIESAN, sin embargo, la supervisión realiza observaciones al plan de capacitación del personal manipulador de alimentos, ya que debe contener,, según especificaciones técnicas: temas específicos a impartir, metodología, duración, profesional o empresa que dicte la capacitación, a lo cual el contratista hace los ajustes y es verificado de nuevo por el apoyo a la supervisión cumpliendo así con lo descrito en la especificaciones técnicas. **Certificado de aptitud laboral:** Este documento es cargado al sistema de información SIESAN por parte del contratista, la supervisión evidenció que en este se encuentra consignado la hoja de vida, examen médico y certificado de manipulación de alimentos, sin embargo, no se observa el concepto médico en los exámenes laborales de los manipuladores de alimentos donde se certifiquen que son aptos para manipular alimentos o apto para laborar en el cargo. Debe ser verificado por el contratista y hacer los ajustes pertinentes y cargarlos de nuevo al SIESAN. El contratista realiza los ajustes y carga estos documentos al SIESAN, los cuales son revisados por la supervisión y se observa el concepto de aptitud laboral donde se certifica a los manipuladores de alimentos para laborar en el cargo, dando cumplimiento a esta obligación. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-PLAN DE CAPACITACIÓN / PLAN DE CAPACITACIÓN OBLI-PLAN DE CAPACITACIÓN / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA OBLI-RECURSO HUMANO / DOCUMENTOS PERSONAL
ATENCIÓN NUTRICIONAL El contratista deberá realizar evaluación nutricional dentro de los cinco (5) días calendarios posteriores al ingreso. Los seguimientos nutricionales se llevarán a cabo de acuerdo con el estado nutricional de la población así: Ciudadanos con diagnóstico de delgadez u obesidad: Seguimiento mensual -Ciudadanos con diagnóstico de sobrepeso y riesgo de delgadez: Seguimiento bimestral (Cada dos meses) -Ciudadanos con diagnóstico de normalidad: seguimiento cada cinco meses	**Valoración nutricional:** La supervisión después de realizar la verificación documental y revisar el informe de gestión se observa que se realizaron 80 valoraciones durante el mes de julio en ambas sedes, cumpliendo con la meta que es de 80 evaluaciones al mes, así mismo, esta información es cargada al sistema de información del SIESAN. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-VALORACIÓN NUTRICIONAL / VALORACIÓN NUTRICIONAL

DERIVACIONES DIETARIAS - Será obligación del contratista suministrar la dieta derivada de acuerdo con la prescripción realizando las adaptaciones necesarias a la dieta normal, sin ningún costo adicional, excepto la dieta hiperproteica/hipercalórico la cual se encuentra contemplada en los costos del contrato.	**Derivación de dietas:** tras hacer la verificación documental el contratista envía el documento de derivación de dietas donde se observa que hay listado con cierto tipo de dietas para algunos ciudadanos y que se tiene en cuenta de acuerdo a patologías de base. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** Derivación de dietas
EDUCACIÓN NUTRICIONAL La empresa contratista presentará programa de capacitación en Hábitos Alimentarios y Estilos de Vida Saludables para desarrollar con la población usuaria, enfocado a promover en estas personas conductas de autocuidado y mayor control sobre su condición física de salud, de acuerdo con el plan de educación en alimentación y nutrición del Distrito.	**Cronograma de educación de usuarios**: El contratista presenta el cronograma de capacitación de los usuarios durante la ejecución del contrato donde la supervisión verificó dicho documento cumple con lo que está descrito en las especificaciones técnicas. **Educación nutricional mensual:** La supervisión verificó los documentos que el contratista presenta que den cuenta de esta actividad mensual y se identifica que el contratista cumple con este requerimiento ya que el tema brindado corresponde al descrito en el cronograma y es realizado en ambas sedes. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-PLAN DE CAPACITACIÓN / CRONOGRAMAS OBLI-ACTIVIDADES EDUCATIVAS / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN Realizar encuestas de satisfacción a los usuarios de cada una de las sedes donde se distribuye y se consume la alimentación. Enviar el resultado de dichas encuestas a la interventoría y/o supervisión.	**Encuestas de satisfacción:** Si bien para este contrato no tiene estipulado un tiempo estimado para la elaboración de dichas encuestas se le sugiere al contratista realizar en el menor tiempo posible ya que varias solicitudes de autorizaciones están relacionadas con la percepción de la alimentación de los usuarios en el consumo de los alimentos. Se realizó una encuesta de satisfacción de forma general del contrato 4600101279 de 2024 pero no incluye aspectos alimentarios, por lo cual se sugiere al contratista realizar una encuesta independiente para el servicio de alimentación y así conocer la percepción de los usuarios frente al consumo de los alimentos brindados por el contratista. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN GENERAL
INFORME MENSUAL El contratista deberá presentar mensualmente a la supervisión los siguientes informes y reportes consolidados: Informe mensual de la ejecución técnica, administrativa y financiera, de acuerdo al plan de trabajo, el cual debe estar consolidado y dar cuenta de cada uno de los indicadores que en estas especificaciones técnicas se han propuesto, con corte a	**Informe:** De acuerdo a la revisión del informe de gestión del mes de julio enviado por del contratista el apoyo a la supervisión refiere lo siguiente: - El contratista relaciona el estado nutricional de los usuarios evaluados, así mismo, las estrategias que se implementan para los usuarios que se encuentran en malnutrición. - Se observa por parte de la supervisión que en el informe de gestión la capacitación del personal

último día de cada mes, debe entregarse por correo electrónico o memoria a la supervisión/a durante los cinco (05) primeros días calendario.	manipulador de alimentos del mes de julio corresponde al cronograma relacionado en el plan de capacitación. - De acuerdo a lo descrito por el contratista en el informe de gestión, el apoyo a supervisión identifica que no se realizaron los microbiológicos mensuales lo cual es un incumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato 4600101279 de 2024 ya que se deben realizar mensualmente. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-INFORME / INFORME DE EJECUCIÓN

Elaboró,

Mónica Ocampo Isaza
Nutricionista Dietista
Contratista Equipo de Seguridad Alimentaria y Nutricional

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 $5.471.551 para las dos casas.

Televisión: No se anexan soportes válidos y tampoco se relaciona en el anexo financiero.

Telefonía: Soportan pago de 2 planes de telefonía celular por total de $56.000.

Fumigación: Para este mes reporta realización de fumigación, el cual soportan factura por valor de $600.000

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: Presenta factura de alquiler de impresora para el mes de julio por valor de $ 279.582 y de scaner por valor de $ 184.574

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

El contratista no pasa soportes de entrega de estos kits.

PRODUCTO: OTROS TRANSVERSALES A LA TENCIÓN

SERVICIO DE TRANSPORTE
PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE DIAS HABILES
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 3.720

PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE SÁBADO
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 200

PRODUCTO: SERVICIO DE TRANSPORTE CAMIONETA
UM: Alquiler hora
CANTIDAD: 1.116

Para el rubro de artículos de oficina y papelería no se presenta ejecución en este mes; para aseo y cafetería se valida $610.593 con el respectivo soporte.

Para el rubro de dotación institucional se realiza la entrega de protectores de colchones y almohadas, se verifican soportes y se autoriza el pago de $$5.890.500

Para el rubro de servicios e insumos médicos se certifican las cantidades de ingreso a inventario por $313.196 y validan por la supervisión.

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

- 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.

Se revisó en Julio

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.

Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista reporta la contratación del siguiente personal: tres colaboradores que se reconocen parte de la comunidad LGBTIQ+, .

GRUPOS ÉTNICOS		
1007285952	TASCON TASCON LINA MARCELA	Indígena
1135184639	RESTREPO NENVAREGAMA MARCELINO	Indígena

MIGRANTES		
PPT	6731655	MORENO GOMEZ LORELEY DEL CARMEN
PPT	2092027	BECERRA CASTILLO ELACIO RAMON
PPT	1106640	PEREZ MARQUEZ CARLIANNY KLEMENTINA

EX HABITANTE DE CALLE		
71773473	JULIO ANDRES IBARRA ARROYAVE	Proceso de resocialización 2024

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 31 de Julio, el contratista reporta mediante correo electrónico la siguiente novedad, ciudadana que por tornarse agresiva fue trasladada albergue de emergencias – luego Unidad intermedia san Cristóbal, homo, hospital San Vicente, terminando de ubicarse en albergue Habitante de calle.

Metodologico APCD <metodologicoapcd@menteplena.com.co>
TRASLADO CIUDADANA GRACIANO

Buenos días,

Por medio del presente se actualiza la situación de la ciudadana Leonela Graciano, quien ha sido valorada por profesionales del componente Albergues y ha aceptado su traslado a dicho componente con el compromiso de respetar el manual de convivencia que rige en él.

Es importante mencionar que el traslado se da en un contexto de crisis generado por los comportamientos disruptivos de la ciudadana, quien en los días precedentes ha agredido a personal del componente APCD, pares y sus redes de apoyo, poniendo en riesgo su integridad en la sede.

En el momento de escribir este correo, el personal de APCD está asegurando el envío de medicación y fórmulas para mantener el tratamiento de sus patologías, especialmente los anticonvulsivos, que tienen un rol fundamental en su control médico.

Se adjunta el formato de la visita realizada a su red de apoyo el día de ayer, donde se brindó información sobre la situación en curso, las atenciones recibidas y los panoramas en la atención de la ciudadana desde la UPSE, aclarando la voluntariedad de los mismos y la incompatibilidad con la privación de su libertad.

Quedo atento a sus comentarios.

Cordial saludo,

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.

En el mes de Agosto, se revisan pendientes que habían quedado de subsanar en el mes de julio, dieron cumplimiento a algunos, otros quedaron para septiembre como es la ampliación de la infraestructura.

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,

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 acata la obligación.

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

Para este mes no se ha reportado ingresos o retiros al listado censal.

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 Julio, las cuales se avalan por la supervisión.

		CITAS DE JULIO			
CIUDANOS	LUGAR DE LA CITA	FECHA DE LA CITA	SEDE	ESPACIALIDAD	HORA
Roman Restrepo Cesar Augu	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	7:00 am
Taborda Juan Carlos	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	7:30 am
Pulgarin Graciano Maria Mag	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:00 am
Hurtado Hincapie Victor Alfon	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:30 am
Velez Eliana Maria	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:00 am
Botero Rivera Carlos Eduardo	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:30 am
Hencker Salazar Franklin Fel	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	10:00 am
Serna Murillo Luis Alberto	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	10:30 am
Contreras Delgado Luis Yony	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:00 am
Martinez Eliecer David	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:30 am
Cano Segura Eduar Anibal	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	12:00 pm
Ruiz Ruiz Martha Cecilia	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	12:30 pm
Salazar Diaz Juan Diego	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	13:00 pm
Valdes Castrillon Marleny	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	13:30 pm
Restrepo Vanessa	TELECONSULTAS	05/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	14:00 pm
Lucelida Jimenez	SAN CRISTOBAL	02/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	8:00 am
Maria Rivera	MARIA SAN DIEGO	02/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	9:00 am
Johan Sebastian Ochoa	HOMO	03/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:30 am
Linger Quintero	SAN CRISTOBAL	03/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	10:00 am
Mariluz Arteaga Bedoya	CORAXON CLL 56 N°46-42	03/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	10:00am
Luz Esneda	SAN CRISTOBAL	04/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	7:20 am
Edison Palacios Palacios	SAN DIEGO	04/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	14:00 pm
Henry Alexander Angulo	INTERGASTRO SA CALLE 7 N°39-107 T	04/07/24	PALMAS	MEDICO GENERAL	16:00pm
Yurany Andres Cardona	SAN CRISTOBAL	08/07/24	SAN CRISTOBAL	TERAPIA GRUPAL	13:30pm
Sebastian Ochoa	SAN CRISTOBAL	09/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:00 am
Eddier Osorio	SAN CRISTOBAL	09/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:20 am
Pedro Antonio Cano	HOMO	10/07/24	SAN CRISTOBAL	INYECCION	10:30 am
Jennifer Jarmillo	SAN CRISTOBAL	10/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:30am
Marcela Sanabria	SAN CRISTOBAL	10/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	10:00am
Elkin Quiroz	CLINICA DE LAS HERIDAS	10/07/24	PALMAS	CURACIONES	11:00 am
Maria Licinia Mosquera	SAN CRISTOBAL	10/07/24	SAN CRISTOBAL	PANALES	13:40 PM
Duver Sanchez	SAN CRISTOBAL	10/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:20pm
Euniced Jimenez Arboleda	SAN CRISTOBAL	11/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	10:40 am
Dora Patricia Taborda	SAN CRISTOBAL	11/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	11:00 am
Faber Andres Paz	SAN CRISTOBAL	12/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:20 am
Edison Palacios Palacios	SAN CRISTOBAL	12/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:20 am
Leidy Damaris Castañeda	SAN CRISTOBAL	12/07/24	PALMAS	MEDICO GENERAL	13:00 pm
Angelica Maria Salazar	SAN CRISTOBAL	12/07/24	PALMAS	MEDICO GENERAL	13:20pm
Juan carlos taboda	SAN CRISTOBAL	12/07/24	PALMAS	MEDICO GENERAL	13:40 PM
Diego Quiroz	HOSPITAL LA MARIA	15/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMEN DE INFOCITOS	6:00 am
Edison Palacios Palacios	MARIA SAN DIEGO	15/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00am
Zoelia Osorno	HOMO	15/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	14:30Pm
Jhoan sebastian Ochoa	SAN CRISTOBAL	16/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	13:00 pm
Eddier Osorio	SAN CRISTOBAL	16/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	14:00 pm
Cristian Camilo Ibarra	HOMO	16/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	16:30 pm
Jhon Fernando Viecco	HOMO	16/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	17:00pm
Duberney	SAN CRISTOBAL	17/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	9:20 am
Yurany Andres Cardona	SAN CRISTOBAL	17/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	13:30 pm

52	Luis Fernando Carvajal	TELECONSULTAS	17/07/24	SAN CRISTOBAL	PSICOLOGIA	14:30Pm
53	Jhonatan Murillo	SAN DIEGO	17/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00am
54	Jennifer Jarmillo	SAN DIEGO	17/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00am
55	Leidy Castaño	SAN DIEGO	17/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00am
56	Maricela Sepulveda	NUEVO OCCIDENTE LA AURORA	17/07/24	SAN CRISTOBAL	CODIGO FUCSIA	13:00pm
57	Alex Madrigal	CLINICA DE LA MUJER	18/07/24	SAN CRISTOBAL	CODIGO FUCSIA	10:30 am
58	Maria Victoria Hincapie	CLINICA DE LA MUJER	18/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	11:30 am
59	Jennifer Alexandra Gonzales	MARIA SAN DIEGO	19/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00am
60	Alejandro de jesus Olaya	HOMO	22/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:30 am
61	Euniced Jimenez Arboleda	HOMO	22/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:30 am
62	Luz Maria Botero Medina	HOMO	22/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00 am
63	Gilberto Elias Ariza	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:00PM
64	Ana Elizabeth Ortega	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:20pm
65	Luis Alfonso Arroyave	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:40 PM
66	Edgar Dario Rmirez	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	15:00pm
67	Yony Aldrey Lopez	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	14:40PM
68	Sebastian Loiza	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	15:20PM
69	Oscar Humberto Guisao	DOCE DE OCTUBRE	22/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	15:40PM
70	Diego Ivan Vargas	HOMO	22/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	9:30 am
71	Josias	VIVA PRADO CALLE 58 N 50-40	23/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	11:40 am
72	Jorge Ivan Montoya	SAN CRISTOBAL	23/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	9:40AM
73	Jorge Orlando Chaverra	SAN CRISTOBAL	23/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	10:00am
74	Margarita maria guitierrez	HOMO	23/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	8:30am
75	Elkin Quiroz	CLINICA DE LAS HERIDAS	24/07/24	SAN CRISTOBAL	CURACIONES	11:00 am
76	Maria Licinia Mosquera	METRO AURORA	24/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	8:00 am
77	Jorge Garzon	CLL 34 B N°76A52	24/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:40 PM
78	Josias	VIVA 1A	24/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	14:20PM
79	Claudia Ines Sepulveda	UNIDAD VIDEO	25/07/24	SAN CRISTOBAL	COLPOSCOPIA+CONIZACION	10:20AM
80	Jennifer Alexandra Gonzales	HOSPITAL MARIA BARRIO SAN DIEGO	25/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	10:00am
81	Alez madrid y Maria victoria hincapie		26/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	7:00AM
82	Maria Licinia Mosquera	NEUROLOGICO	26/07/24	SAN CRISTOBAL	CONTROL DE NEUROLOGIA	16:00PM
83	Cesar augusto Roman	NEUROLOGICO	26/07/24	PALMAS	CONTROL DE NEUROLOGIA	16:30 pm
84	Jennifer Jarmillo	SAN CRISTOBAL	27/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:30AM
85	Gladys Omaira Correa	CR 57 N 44A10 GLORIETA DE SAN JUA	29/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	14:30PM
86	Yurany Reyes Cardona	SOMA	29/07/24	SAN CRISTOBAL	GINECOLOGIA	11:30PM
87	Magnolia	HOMO	29/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	14:30PM
88	Luz Esneda Sanchez	SAN CRISTOBAL	29/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:00 am
89	Jesus antonio Vasquez	SAN CRISTOBAL	29/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	16:30 pm
90	Sor Elcy Valencia	SAN CRISTOBAL	29/07/24	PALMAS	PAÑALES	11:00PM
91	Maria Magdalena Pulgarin	SAN CRISTOBAL	29/07/24	PALMAS	PAÑALES	11:20 am
92	Maria Yurany herrera	CLINICA DE LA SOMA	29/07/24	SAN CRISTOBAL	GINECOLOGIA	11:20 am
93	Eduar anibal seguro	MARCO FIDEL SUAREZ	30/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:00PM
94	Eddier Osorio	SAN CRISTOBAL	30/07/24	SAN CRISTOBAL	ODONTOLOGIA	8:30PM
95	Johan Sebastian Ochoa	SAN CRISTOBAL	30/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	8:00 am
96	Luz Esneda Sanchez	UNIDAD MENTAL SAN CRISTOBAL	30/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	13:30PM
97	Lina maria Monsalve	HOMO	31/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	13:00PM
98	Jhan Carlos Collatin	HOMO	31/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	12:00 pm
99	Elkin Quiroz	CLINICA DE LAS HERIDAS	31/07/24	PALMAS	CURACIONES	9:30 am
00	Maria Yurany herrera	TORRE DE SALUD Y DE SERVICIOS	31/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	11:00AM

Yurany Andrea Reyes	TORRE DE SALUD Y DE SERVICIOS	31/07/24	SAN CRISTOBAL	MEDICO GENERAL	11:15AM	

CITAS DE JULIO PERDIDAS

CUIDANOS	LUGAR DE LA CITA	FECHA DE LA CITA	SEDE	ESPACIALIDAD	HORA	MOTIVO
Lucelly Ocampo	SAN CRISTOBAL	16/07/24	PALMAS	MEDICO GENERAL	11:00 am	RUTA COLAPSADA
Luz Faany Cardona	SAN CRISTOBAL	16/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	11:20 am	RUTA COLAPSADA
Maria Alrelis Ortiz	SAN CRISTOBAL	16/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	11:40 am	RUTA COLAPSADA
Luz Mery velasquez	HOMO	17/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	18.30PM	LLEGARON 15 MN TARDE
Gladys Omaira Correa	CR 57 N 44A10 GLORIETA DE SAN JUA	19/07/24	SAN CRISTOBAL	EXAMENES	6:00 am	NO ENCONTRARON EL LUGAR
Mary Luz Arteaga	HOMO	23/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	14:30Pm	HOSPITALIZADA
Luis Fernando Carvajal	HOMO	23/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	18.00PM	LLEGADA TARDE 20 MN
Nicolas Sierra	SAN CRISTOBAL	27/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	12.00 pm	NO ASISTIO MOTIVO TRAFICO
Sandra Garcia	SAN CRISTOBAL	27/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	12:20PM	NO ASISTIO MOTIVO TRAFICO
Carlos Andres Vasquez	SAN CRISTOBAL	27/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	11:40 am	NO ASISTIO MOTIVO TRAFICO
Sor Elcy Valencia	SAN CRISTOBAL	27/07/24	PALMAS	PSIQUIATRIA	11:00 am	NO ASISTIO MOTIVO TRAFICO
Maria Londoño Restrepo	LA AMERICA	31/07/24	SAN CRISTOBAL	PSIQUIATRIA	11:20 am	NO ENCONTRARON EL LUGAR

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.

A la fecha ya se cuenta con apoyo de la supervisión del servicio de alimentación, se reporta en el informe del servicio de alimentación.

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.

    Se reporta en algunos ciudadanos aplicación de las normas del manual de convivencia al revisar las historias sicosociales.

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"

    A la fecha no se presenta incumplimiento en esta obligación.

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.

    A la fecha de elaboración del presente informe no se presenta incumplimiento,

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.

Se verifica en la revisión del sistema de información Qrystalos.

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.

    Para este mes no se realiza encuesta de satisfacción.

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

Durante este periodo dan respuesta a un Derecho de petición de un ciudadano, que solicita Información general del componente y de las personas atendidas, esta respuesta fue enviada por WhatsApp para ser revisada por la UPSE y ser enviada desde allí por mercurio.

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 presenta para este mes el respectivo mapa de riesgos diligenciado.

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.

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.



Miércoles 14/08/2024 10:05 a. m.
Planeacion Upse <planeacion.upse@gmail.com>
Fwd: REPORTE ESTADISTICO APCD JULIO
Para Olga Lucia Guzman Gil
Mensaje Formato Reporte Estadísticos APCD 2024 JULIO.xlsm (6 MB)

---------- Forwarded message ----------
De: **Metodológico APCD** <metodologicoapcd@mentesplena.com.co>
Date: vie, 2 ago 2024 a la(s) 10:26 a.m.
Subject: REPORTE ESTADISTICO APCD JULIO
To: Planeacion Upse <planeacion.upse@gmail.com>
Cc: María Paulina Burgos Del Río <coordinacionapcd@mentesplena.com.co>, Olga Lucia Guzman Gil <olga.guzman@medellin.gov.co>

Buenos días,

Adjunto el reporte estadístico del componente APCD para el mes de julio 2024.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordialmente,

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.

   Las novedades del mes de julio se reportan en el informe administrativo

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 25 de julio (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

[illegible]
322 84 33

Medellín, 2[illegible] de agosto 2024.

CERTIFICA A QUIEN INTERESE

Que en calidad de Revisor Fiscal y de la **IPS COMITÉ ESTUDIOS MÉDICOS S.A.S.** identificada con NIT [illegible], me permito CERTIFICAR que dicha información se encuentra al PAZ Y SALVO por los conceptos de salarios, honorarios, Cotizaciones al Sistema de Seguridad Social en salud del mes de **JULIO,** Pensiones, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (Caja de compensación familiar, SENA e ICBF) y pagos salariales. Lo anterior de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para constancia se firma en Medellín, a los 2[illegible] días del mes de agosto de 2024.

Atentamente,

Paola Andrea Cardona Cuenca
T.P. N° 2[illegible]-T
C.C. 1.03[illegible]

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.

A la fecha no hay incumplimiento de esta obligación.

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.

El contratista envía seguimiento al plan de riesgos, se guarda soportes en la nas de la supervisión

- Porcentaje de ejecución física del contrato.

Nombre Indicador	Unidadde Medida	Formula de medición	Frecuencia de Medición	Meta	Unidad	Ejecutado Julio #	Ejecutado Julio %	Logro total x actividad
Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos	Número	Suma número de actividades de promoción y prevención en salud. (rotativo por ciudadanos)	Mensual	40	Actividades	62	**155%**	54,58%
Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud	**Porcentaje**	(Número de citas efectivas por medicina general y/o con especialista / Número total de remisiones medicina general y/o con especialista) *100	Mensual	80%	De las citas efectivas	N/A	**89%**	55,83%
Evaluaciones nutricionales de los ciudadanos	Número	Suma número de personas con evaluación nutricional (rotativo por ciudadano)	Mensual	80	Personas evaluadas	80	**100%**	67,50%
Personas que reciben actividades fisioterapia	Número	Suma número de personas que reciben actividades Fisioterapia. (rotativo por ciudadano)	Mensual	80	Personas evaluadas	80	**100%**	67,71%
Personas que reciben atenciones por psicología	**Número**	Suma número de personas que reciben atenciones por Psicología	Mensual	**287**	Personas atendidas individualmente	269	**95%**	62,78%
Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo.	**Número**	Suma número de visitasde Acompañamiento a las redes de apoyo.	Mensual	**15**	Visitas a redes de apoyo familiar	N/A	**100%**	53,50%
Llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo	**Número**	Suma número de llamadas telefónicas para contacto con redes de apoyo a necesidad del ciudadano.	Mensual	**80**	Llamadas individuales	N/A	**100%**	66,67%
PQRS recibidas con respuesta	**Porcentaje**	(Número de PQRS con respuesta / número PQRS recibidas) * 100	Mensual	100 %	PQRS Resueltas	N/A	**100%**	50,00%
Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos.	Número	Suma número de actividades pedagógicas. (rotativo por ciudadanos)	Mensual	40	Actividades	18	**45%**	51,25%
Actividades de artes brindadas a los ciudadanos	Número	Suma número de actividades de artes. (rotativo por ciudadanos)	Mensual	70	Actividades	56	**80%**	51,19%
Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos.	Número	Suma número de actividades deportivas.	Mensual	45	Actividades	45	**100%**	51,85%

Actividades profesionales brindadas a los ciudadanos.	**Porcentaje**	(Número de ciudadanos participan comomínimo en tres o másactividades profesionales al mes/ número de ciudadanos en el componenteAPCD) *100.	Mensual	100 %	Actividades	N/A	**86%**	46,17%
Logro mensual/ total del contrato	Porcentaje						**96%**	**57%**

Para este mes se presenta avance físico del 57%

Avance físico del proyecto: Se realizó un ajuste en la metodología de medición para obtener una visión más precisa del progreso de las actividades en el marco del proyecto. Este cambio se implementó para corregir la distorsión en el cálculo del avance global, causado por el sobrecumplimiento de ciertas actividades que impactaban de manera desproporcionada en los resultados generales.

- 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 julio:

Código valor estadístico	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta componente	Logro mes de julio	Logro total
IS63AD	Personas atendidas con servicios integrales	Número	Atención integral a personas con trastorno mental – APCD	300	0	300

Plan indicativo:

Código Indicador	Nombre del indicador	Unidad de medida	Componente	Meta 2024	Logro mes de julio	Logro total
2.2.8.1	Personas con discapacidad crónica en	Número	Atención integral a personas con	290	303	303

	situación de calle beneficiados con atención integral		trastorno mental - APCD			

- 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 conserva 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	$ 34.015.219
Estampilla Pro Cultura de Medellín 0,5%	$ 4.195.094
Estampilla Universidad de Antioquia	$ 8.390.187
Estampilla Pro-innovacion	$ 8.390.187
Estampilla Justicia y familia	$ 16.780.374
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%	$ 10.907.243
Total general	$82.678.304

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 De Ingreso
Agudelo Gómez Rafael Antonio	Mensajero	1/07/2024
Agudelo López Katherine	Cuidador	1/07/2024

Aldana Roa Elizabeth	Cuidador	1/07/2024
Almario Vargas Hamilton Hamlet	Psicólogo	1/07/2024
Alvernia Angarita Erika Yudith	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Aponte Toledo David Stiven	Cuidador	1/07/2024
Arrieta Ávila Daniela Patricia	Cuidador	1/07/2024
Arroyo Beleño Zenaida Del Socorro	Cuidador	1/07/2024
Barboza Mejía Jesús Manuel	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Barrera Ríos Víctor Manuel	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Becerra Castillo Elacio Ramón	Cuidador	1/07/2024
Bermúdez Vargas Diana Marcela	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Calderón Castro Nancy Del Socorro	Cuidador	1/07/2024
Cano Carvajal Hernán Alfonso	Psicólogo	1/07/2024
Cañas Atencio José David	Cuidador	1/07/2024
Cardona Gómez María Cristina	Cuidador	1/07/2024
Carlos Mario Román Cardona	Cuidador	1/07/2024
Carmona Cano Natalia	Nutricionista	1/07/2024
Caro Posada Manuela	Tecnico Administrativo Salud	1/07/2024
Carrillo Castañeda Ángel Yesid	Auxiliar Mantenimiento	1/07/2024
Céspedes Restrepo Katy Johana	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Deossa Espinosa María Estefania	Cuidador	1/07/2024
Díaz Santos Yuly Johana	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Diez Vélez Sara	Fisioterapeuta	1/07/2024
Echeverri Amaya Luis Felipe	Jefe De Enfermería	24/07/2024
Flores Londoño Eliana	Cuidador	1/07/2024
Foronda Ballesteros Santiago	Tecnólogo En Deporte	1/07/2024
Foronda Montoya María Paulina	Cuidador	1/07/2024
Franco Velásquez Ana María	Cuidador	1/07/2024
Galiano Agudelo Blanca Aurora	Cuidador	1/07/2024
Gaviria Jaramillo María Clara	Trabajador Social	1/07/2024
Ghisays De La Hoz Katherine Paola	Jefe De Enfermería	1/07/2024
Giraldo Rodríguez Tatiana Magaly	Cuidador	1/07/2024
Gómez Jaramillo Sandra Milena	Cuidador	1/07/2024
Gracia Fernández María Del Carmen	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Gutiérrez Ortiz Deisy Alejandra	Cuidador	1/07/2024
Guzmán Bedoya Richar Andrey	Cuidador	1/07/2024

Hernández Hernández Carmen Sofía	Cuidador	1/07/2024
Higuita Dora Elba	Cuidador	1/07/2024
Holguín Arredondo Luz Dary	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Hurtado Perea Ana Zuleima	Cuidador	1/07/2024
Jaimes Guzmán Lucia Margarita	Licenciado Educación Especial	1/07/2024
Jiménez Amaya Angye Lizeth	Cuidador	1/07/2024
Jiménez Buitrago Cruz Elena	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Ledesma Arango Yesenia Andrea	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Llinas Estevez Wendy Carolina	Jefe De Enfermería	1/07/2024
Londoño Londoño Daniela	Gestión Documental a	1/07/2024
Lopera Tuberquia Carlenis Yhoana	Cuidador	1/07/2024
López Díaz Estefanía	Cuidador	1/07/2024
López Velásquez Héctor Jaime	Tecnólogo Logístico	1/07/2024
Machado Vélez Martha Cecilia	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Marín Guevara Ingry Shirley	Jefe De Enfermería	1/07/2024
Martínez Villalba Elcy Janet	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Maya Taborda Alba Yaneth	Cuidador	1/07/2024
Mazo Carvajal Estefania	Cuidador	1/07/2024
Mejía Montoya Luz Inés	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Mejía Montoya Luisa Fernanda	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Méndez Estremor Anay Sofia	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Merchán Cristancho Sebastián	Auxiliar De Servicios Generales	9/07/2024
Mona Arroyave Johana María	Tallerista	1/07/2024
Monsalve Acevedo Sandra Milena	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Monsalve Pino Estefany	Nutricionista	1/07/2024
Monsalve Taborda Elvia Luz	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Montoya Palacio Yeni Marcela	Cuidador	1/07/2024
Moreno Cárdenas Alejandra María	Cuidador	1/07/2024
Moreno Castaño Daniel	Trabajador Social	1/07/2024
Moreno Gómez Loreley Del Carmen	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Moreno Moreno Leydi Jhoana	Cuidador	1/07/2024

Moreno Sánchez Yadeliz	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Moscoso Chavarría Ana María	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Muñoz Giraldo Anna María	Licenciado Educación Especial	26/07/2024
Muñoz Ramírez Yurley Tatiana	Cuidador	1/07/2024
Murillo Echavarría Juan Esteban	Psicólogo	1/07/2024
Murillo Mosquera Diana Carolina	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Ortiz Ríos Jennifer Andrea	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Ospina Gil Susana	Cuidador	1/07/2024
Palacio Restrepo Juan Felipe	Tallerista	1/07/2024
Parra Restrepo Adrián Alexis	Auxiliar Mantenimiento	1/07/2024
Patiño Henao Mario Alberto	Tecnólogo En Deporte	1/07/2024
Patiño Osorio Jaqueline	Cuidador	1/07/2024
Peláez Cruz Yessica Alexandra	Cuidador	1/07/2024
Pérez Arias Andrés	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Pérez Arrieta Diana Carolina	Psicólogo	1/07/2024
Pérez Márquez Carlianny	Cuidador	1/07/2024
Pestaña Garcia Yarledi	Cuidador	1/07/2024
Puente Bertel Deimer Enrique	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Restrepo Cadavid Sully Andrea	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Restrepo Diez Manuela	Cuidador	1/07/2024
Restrepo Nenvaregama Marcelino	Cuidador	1/07/2024
Rivera Acosta Janeth Esperanza	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Rodríguez Hoyos Angi Paola	Cuidador	1/07/2024
Salas Herrera Liliana Amparo	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Salgado Rojas Jefferson Robeiro	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Sánchez Agualimpia Yilmar	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Sánchez Garcia Vanesa	Asistente Administrativo	1/07/2024
Sánchez Nagle Marisol	Cuidador	1/07/2024
Sepúlveda Sánchez Elvia Rosa	Auxiliar De Servicios Generales	1/07/2024
Sepúlveda Sánchez Jhon Albert	Auxiliar Mantenimiento	1/07/2024
Tascon Tascon Lina Marcela	Cuidador	1/07/2024
Tavera Quintero Juan Esteban	Cuidador	1/07/2024
Toro Duque John Esteban	Psicólogo	1/07/2024

Torres Estrada Elena Patricia	Auxiliar De Enfermería	1/07/2024
Triana Velásquez Smith De Jesús	Cuidador	1/07/2024
Urzola Montes Lilian Andrea	Jefe De Enfermería	1/07/2024
Vallejo Alzate Luz Patricia	Auxiliar Asistencia Social	1/07/2024
Vargas Gómez Iván Mauricio	Cuidador	1/07/2024
Zabaleta Delgado José Manuel	Auxiliar Mantenimiento	1/07/2024
González Vásquez Zeneida Amparo	Auxiliar De Servicios Generales	23/07/2024

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	Perfil	Novedad
Echeverri Amaya Luis Felipe	Jefe De Enfermería	Ingresa El 24 De Julio Del 2024
Merchán Cristancho Sebastián	Auxiliar De Servicios Generales	Ingresa El 9 De Julio
Monsalve Taborda Elvia Luz	Auxiliar De Servicios Generales	Se Retira El 16 De Julio
Muñoz Giraldo Anna María	Licenciado Educación Especial 235	Ingresa El 26 De Julio
Urzola Montes Lilian Andrea	Jefe De Enfermería 235	Se Retira El 21 De Julio
González Vásquez Zenaida Amparo	Auxiliar De Servicios Generales	Ingresa El 23 De Julio

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
Junio – julio	9470330610	$ 11.194.500	$ 44.325.000	$ 6.732.700	$ 62.252.200

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)
21/08/2024	Hasta (31/07/2024)	Paola Andrea Cardona Gomez TP 282818

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.

La supervisión principal sale a vacaciones el 19 de julio, y a partir de dicha fecha asume funciones la supervisión suplente, se deja informe de empalme por parte de la supervisora principal y se sube al secop.

Informe de la materialización de riesgos y su mitigación:

No Aplica para este informe.

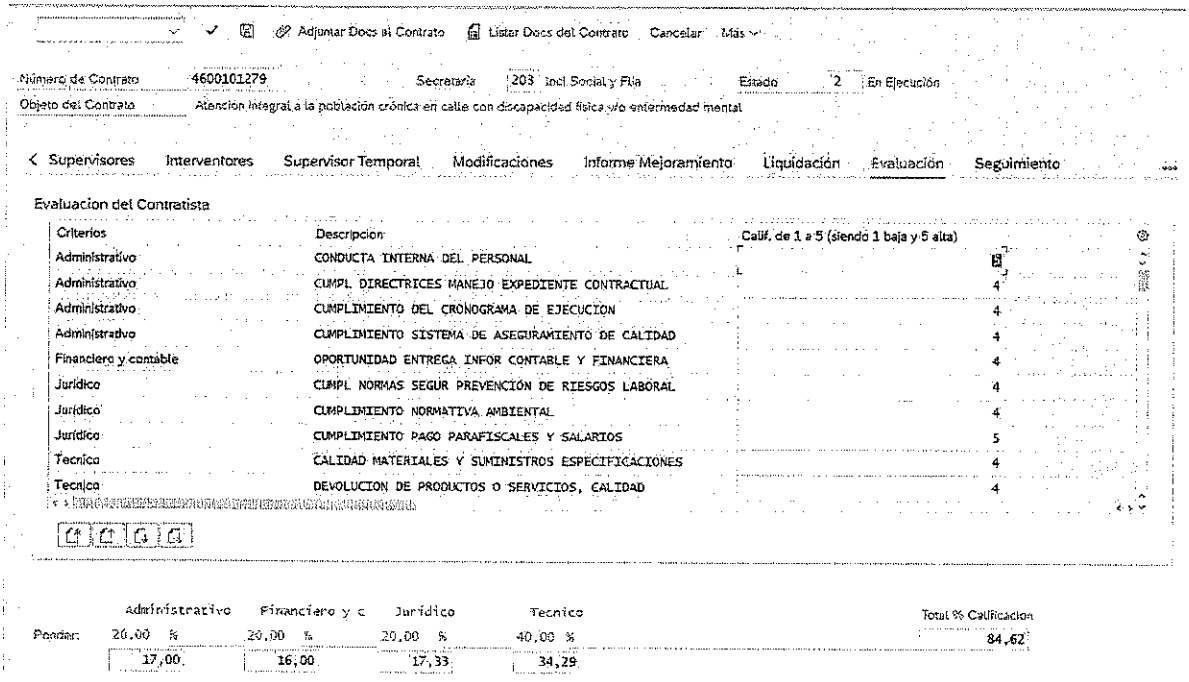
Informe de la gestión realizada de contratos de comodato.

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:



Adjuntar Docs al Contrato | Listar Docs del Contrato | Cancelar | Más

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

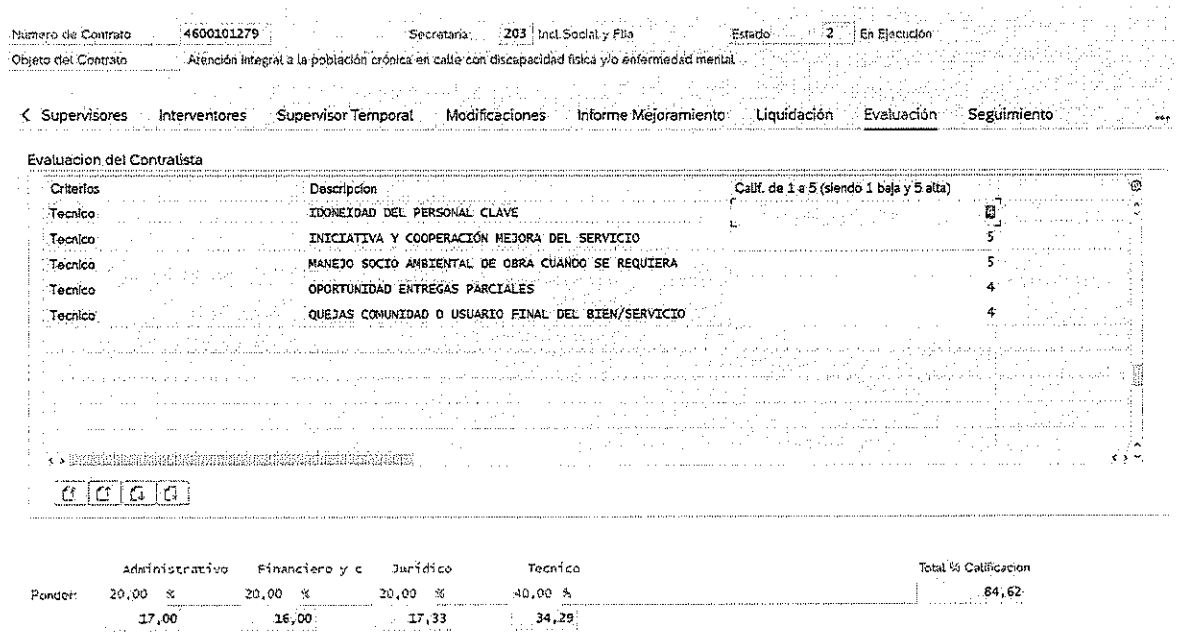
Objeto del Contrato Atencion integral a la población crónica en calle con discapacidad física y/o enfermedad mental

Supervisores | Interventores | Supervisor Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seguimiento

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Administrativo	CONDUCTA INTERNA DEL PERSONAL	4
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	4
Juridico	CUMPLIMIENTO NORMATIVA AMBIENTAL	4
Juridico	CUMPLIMIENTO PAGO PARAFISCALES Y SALARIOS	5
Tecnico	CALIDAD MATERIALES Y SUMINISTROS ESPECIFICACIONES	4
Tecnico	DEVOLUCION DE PRODUCTOS O SERVICIOS, CALIDAD	4

	Administrativo	Financiero y c	Juridico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	84,62
	17,00	16,00	17,33	34,29	



Numero de Contrato 4600101279 Secretaría 203 Inclusión Social y Fla Estado 2 En Ejecución

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

Supervisores | Interventores | Supervisor Temporal | Modificaciones | Informe Mejoramiento | Liquidación | Evaluación | Seguimiento

Evaluacion del Contratista

Criterios	Descripcion	Calif. de 1 a 5 (siendo 1 baja y 5 alta)
Tecnico	IDONEIDAD DEL PERSONAL CLAVE	
Tecnico	INICIATIVA Y COOPERACIÓN MEJORA DEL SERVICIO	5
Tecnico	MANEJO SOCIO AMBIENTAL DE OBRA CUANDO SE REQUIERA	5
Tecnico	OPORTUNIDAD ENTREGAS PARCIALES	4
Tecnico	QUEJAS COMUNIDAD O USUARIO FINAL DEL BIEN/SERVICIO	4

	Administrativo	Financiero y c	Jurídico	Tecnico	Total % Calificacion
Ponder:	20,00 %	20,00 %	20,00 %	40,00 %	84,62
	17,00	16,00	17,33	34,29	

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 22494	22-07-2024	5105694804	$ 839.018.707

- **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	$3.166.921.622	$ 2.781.489.652

- **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
Ejecución del 1 al 30 de junio del 2024	$ 839.018.707
Ejecución del 1 al 31 de julio del 2024	$ 847.789.519
Total Ejecutado	$ 3.166.921.622
Total Pendiente por Ejecutar	$ 2.781.489.652
Porcentaje de Ejecución Financiera	53.2%
Pagos Realizados (Acumulado)	$ 689.393.815
Pago 1 realizado del mes de Abril de 2024	$ 689.393.815
Pago 1 realizado del mes de mayo de 2024	$ 790.719.581
Pago 1 realizado del mes de junio de 2024	$ 839.018.707
Pago 1 proyectado del mes de julio de 2024	$ 847.789.519
Porcentaje Pagado	39 %

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

COMPONENTES	PRODUCTOS	TOTAL	valor aprobado julio
Atencion integral a la poblacion crónica en calle con discapacidad fisica y/o enfermedad mental	Servicio de Alimentación	$ 1.795.230.000	$ 273.600.900
	Alquiler de bienes inmuebles	$ 216.956.023	$ 36.159.337
	Alquiler de equipos de oficina	$ 2.784.934	$ 464.154
	Art. Oficina y Papeleria	$ 4.036.523	$ 0
	Aseo y cafeteria	$ 66.517.409	$ 610.593
	Dotación beneficiarios (vestido y aseo personal)	$ 248.498.267	$ 41.850
	Dotacion institucional	$ 34.999.734	$ 5.890.500
	Dotacion TH	$ 931.210	$ 0
	Educación (Dotación escolar y material pedagogico)	$ 6.686.292	$ 0
	Logistica	$ 20.665.000	$ 0
	Mantenimiento	$ 4.000.000	$ 422.000
	Servicios e insumos Médicos	$ 46.947.231	$ 313.196
	Servicios y productos especializados	$ 31.996.924	$ 656.002
	Servicios publicos	$ 134.591.739	$ 5.471.551
	Transporte	$ 254.054.368	$ 35.867.904
	Talento humano	$ 2.225.357.820	$ 351.616.793
TOTAL COSTOS GENERALES		$ 5.094.251.553	$ 711.114.780
COSTOS INDIRECTOS		$ 463.976.079	$ 82.678.304
UTILIDAD		$ 390.183.642	$ 53.996.435
VALOR TOTAL EJECUCIÓN		$ 5.948.411.274	$ 847.789.519

La verificación del talento humano se realizó sobre el 1 al 31 de julio, 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 del contratista, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas.

Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza	Fecha de Aprobación	Valor Amparado

			Desde	Hasta	de la Garantía	
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 **$ 847.789.519.**

Atentamente,

LUZ ÁNGELA ÁLVAREZ HENAO
Supervisora principal
Contrato 4600101279 del 2024
Del 1 AL 19 DE JULIO

OLGA LUCIA GUZMAN GIL
Supervisora suplente
Contrato4600101279 del 2024
DEL 20 AL 31 DE JULIO DE 2024

GUSTAVO GARCIA URAN
Profesional Apoyo Financiero.
Contrato4600101279 del 2024
Unidad de Programas Sociales Especiales
Secretaria de Inclusión Social y Familia

Anexo 1: Acta de visita de supervisión

FO-GINF-005	Formato FO-GINF Acta de Reunion General	Alcaldía de Medellín
Versión 8		

DATOS GENERALES								
Número de acta		05						
Secretaría o Departamento Administrativo:		Secretaría de Inclusión Social y Familia						
Subsecretaría o Subdirección:		Grupos poblacionales						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		Unidad de programas sociales especiales						
Lugar:	Sede San Cristóbal (APCD)	**Fecha:**	31 de julio de 2024	**Hora Inicio:**	2:00	**Hora Finalización:**	4:30	
Actividad o tema:	Visita de verificación contrato 4600101279 de 2024	**Anexa listado de asistencia**						
		SI	X	**NO**				
Elaborado por:	Luz Angela Alvarez Henao	**Convocada por:**	Luz Angela Alvarez Henao					
Objetivo de la reunión:	Verificar conformidad de actividades según contrato 4600101279 de 2024							

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: *En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito 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 1066 de 2015 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 bases de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los cita o 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, UniCentros y Casas de Gobierno.

FO-GECF-002	Formato FO-GECF Actas de Reuniones General	
Versión 3		

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Verificación presencia talento humano
2	Revisión de inventarios
3	Verificación de insumos

DESARROLLO TEMÁTICO
Se inicia la visita con la presencia del coordinador metodológico Mauricio Escobar, se inicia inmediatamente el recorrido a las 2:30 observandose que aún se esta entregando alimentacion a los ciudadanos, al indagar por esta situación se explica que se cuenta con ciudadanos que no tienen autonomia para consumir alimentos y esto les retrasa dicha actividad. Se indaga por el personal que se encuentra en la sede y se encuentra la enfermera Jefe Wendy Carolina Vega y el siguiente personal de auxiliares de enfermeria: Erika Alvarez Marcela Bermudez Sara Mora De acuerdo con el cuadro de turnos solo estaban programadas dos auxiliares, Sara no estaba en el cuadro de turnos. Se solicita al contratista explicar En cuanto al personal de cuidadores se tiene que en la sede estan presentes: Elana Flórez Dora Higuita Blanca Galeano Carmen Sofia Hernandez esta fuera en recuperación de un ciudadano de apellido Gerón con apoyo de psicologia. María Cristina Cardona, se encuentra fuera acompañando al ciudadano de apellido Soto en la unidad hospitalaria de San Cristobal. Zenaida Arroyo Leydi Juliana Moreno [redacted] Ospina, en conversación con el cuidador Indira que lleva pocos días vinculado. Dayis Alejandra Gutiérrez. Se observa a las cuidadoras realizando actividades del diario vivir con los ciudadanos (caminata, baño, aseo de habitaciones) Al confrontar cuadro de turnos se detecta: Elana Flórez, aparece en cuadro de turnos en descanso

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

FO-GECO-006	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 3		

Dora Higuita, Aparece en cuadro de turnos como NS, es decir en salida con usuarios
Blanca Galeano, aparece en cuadro de turnos con símbolo /, no se encuentra a que se refiere dicha simbología
Carmen Sofía Hernández, aparece en cuadro de turnos con símbolo /, no se encuentra a que se refiere dicha simbología
María Cristina Cardona, No aparece con asignación en el cuadro de turnos
Zenaida Arroyo, Aparece en cuadro de turnos como NS, es decir en salida con usuarios
Leydi Johana Moreno, aparece en cuadro de turnos como CC Casa con día en casa
[redacted] Castro, no aparece en cuadro de turnos.
Oscar Alejandro Gutiérrez, aparece en cuadro de turnos con símbolo /, no se encuentra a que se refiere dicha simbología.

Si bien el cuadro de turnos no coincide del todo con lo confrontado en la sede, se observa que el personal está haciendo presencia y cumpliendo con las actividades del día a día con los ciudadanos.

Se informa que hay 20 ciudadanos que están en salida deportiva, participando en torneo de futbol en centro 24 horas, con estos se encuentran profesionales en deportes y talentos.

Se observa a los médicos Diana Carolina Pérez, Juan Esteban y Hamilton Amaris en actividades con los ciudadanos, la Trabajadora social María Clara Castro se encuentra realizando seguimiento a 7 ciudadanos que se encuentran hospitalizados.

Se conversa con el trabajador social Daniel Moreno y se nos hace que aún no se ha enviado el listado de ciudadanos que se encuentran en estado crítico, desde la supervisión se hará el trámite de la información.

El coordinador metodológico informa que como protocolo ha implementado que una vez un ciudadano que se envíe de regreso al componente se le lleva primero a la Unidad hospitalaria de San Cristóbal con el fin de que le realicen una evaluación física y así evitar posibles riesgos ya que una vez los ciudadanos salen no se sabe en qué situaciones estuvo fuera puede generar riesgos una vez ingrese, a lo cual la supervisión considera que es una buena medida a tomar con los ciudadanos.

REVISION DE INVENTARIOS.

Durante el recorrido a las diferentes zonas de almacenaje se evidencia que:

Insumos de aseo y papelería:

Se encuentran en un espacio pequeño para organizados de manera que se facilite identificación y conteo, el stock está acorde con las necesidades diarias requeridas, donde el personal que realiza la distribución interna cuenta con un control en hoja de Excel donde se verifica la existencia de algunos de los artículos y estos estaban completos.

El operador se encuentra en realización de ampliación de espacios dentro de la sede, donde se espera contar con un espacio más óptimo y amplio para el almacenaje de estos insumos.

Almacén insumos de aseo y papelería:

FO-GECO-006 | Formato FO-GECO Acta de Reunión General | Versión 3



Se verifica el almacenaje de la dotación de kit de aseo a los ciudadanos, donde se evidencia que aun el organizador no cuenta con un espacio optimo para este, pues la dotación nueva se encuentra en sus empaques originales de entrega (cobijas) y desde ahí es que se está realizando la entrega a los ciudadanos.

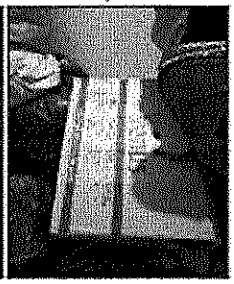
Almacenaje boxer



Almacenaje sudaderas



Almacenaje tenis



Almacenaje demás enseres de kit de sentimiento:

FO-GINF-010	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	Alcaldía de Medellín
Versión 3		

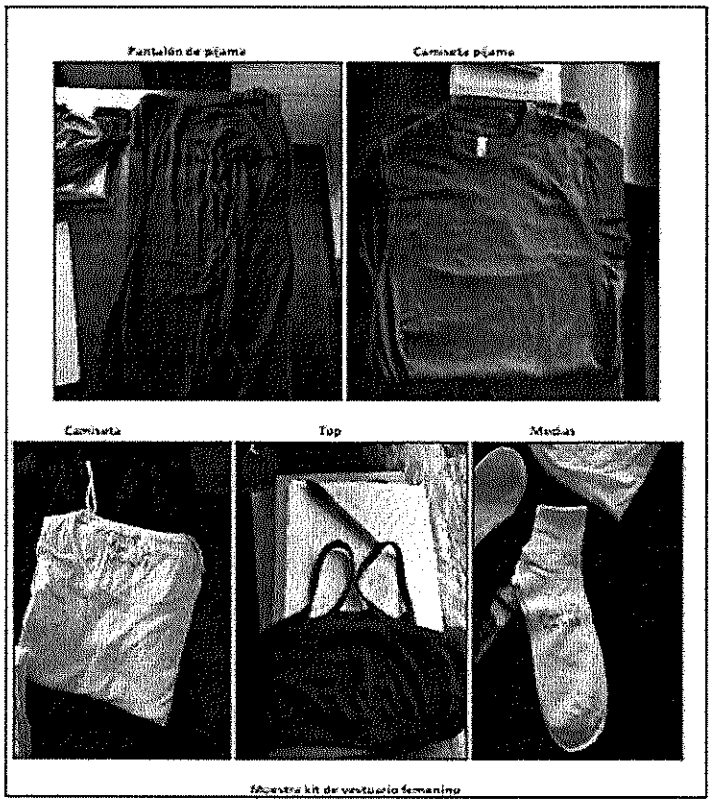


Se evidencia que dentro del control que se realiza de entrega de kit de vestimenta por parte del operador, que se anexan paquete con camiseta, cuidadera, chompa, ropa interior, zapatos y chanclas.



Se verifican los diferentes insumos que hacen parte del kit de vestimenta que se debe entregar a cada ciudadano

FO-GINF-XXX	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	
Versión 3		



Ejemplo kit de vestuario femenino

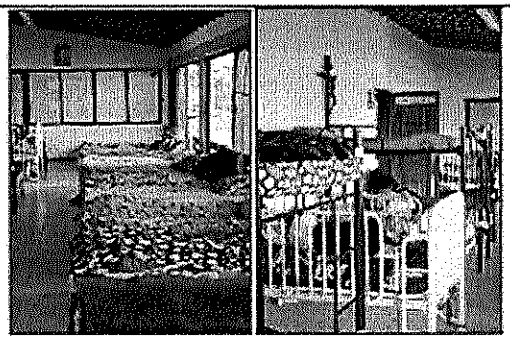


Nuevamente en recorrido por los dormitorios se evidencia que los espacios de dormir de los ciudadanos no cuentan con la dotación completa, como protector de colchón.

Dormitorio femenino parte alta de la vega



Dormitorio femenino parte baja, continuo a zona de alimentación



Se evidencia en material de mantenimiento que las decoraciones, el operador aseguro cubrir las ventanas reportadas faltantes de vidrios en varias pasadas.



CONCLUSIONES
1

	Se observa que en cuanto a las actividades profesionales se viene cumpliendo con lo establecido en especificaciones técnicas
2	Se ha mejorado en cuanto a la organización del bodegaje de insumos
3	Se encuentra a las ciudadanos portando su instrumento de dotación, lo que hace ver la sede con mayor orden
4	Persiste la falta de espacio para mejorar almacenamiento de la dotación y ropa de los ciudadanos
5	La sede aún no cuenta con los arreglos de cubierta en los dormitorios
6	Se entrega el respectivo plan de mejoramiento concertado en visita del mes de junio, el cual recoge estas oportunidades de mejora, se hará el respectivo seguimiento según los cronogramas propuestos por el contratista.
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de asistencia

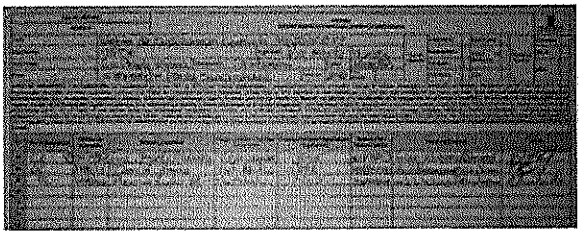
Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de cumplimiento
Envío del cuadro de turnos del mes de julio	Coordinador metodológico	Inmediato

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	N/A

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

Supervisora
Secretaría de Inclusión social y familia

FO-GINF-555	Formato FO-GINF Acta de Reunión General	
Versión 3		



Anexo 2: Informe evaluación soportes mes de julio

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, Agosto 09 del 2024.

Señora
María Paulina Burgos del Río
Coordinadora General
APCD

Cordial saludo,

Asunto: Evaluación del informe de gestión del 01 al 31 de Julio de 2024. Contrato N° 4600101279 de 2024. Celebrado entre Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín – (Secretaria de Inclusión Social y Familia).

Revisión del informe de gestión mes de julio (01-31), del año 2024, Se remiten las evidencias faltantes y observaciones que figuran en el informe de gestión, estas deben ser subsanadas y ajustadas de acuerdo al informe de gestión que ustedes presentan, para continuar con el proceso de facturación.

1) Cuidados básicos ("Actividades de Promoción y prevención en Salud brindadas a los ciudadanos.) Página 7.

   Observación: En el informe refiere que realizaron 62 actividades, al revisar las evidencias se encuentra un total de 60. Por favor subsanar.

2) Ciudadanos con citas efectivas en el sistema de Salud. Página 8
   Observación: Al revisar la evidencia se observa cuadro en Excel de las diferentes actividades en salud, no presentan las evidencias de cada actividad, favor adjuntarlas.

3) Personas que reciben actividades fisioterapia: página 15.

Observación: en el informe de gestión refieren que realizaron 60 actividades en las evidencias fotográficas se reflejan 58.

4). Personas que reciben atenciones por psicología. Página 17.

Observación: por favor anexar fotografías de atenciones individuales por psicología del mes de julio.

5) Visitas de Acompañamiento a las redes de apoyo. Página 18.

Observación: en el informe de gestión indicaron que realizaron 98 visitas de acompañamiento, en las evidencias figuran 77. Por favor subsanar.

6) Llamadas telefónicas con redes de apoyo página 20

Observación: verificar el formato de firmas y huellas. En la revisión se presenta evidencia de 420 registros de llamadas, mientras que en el informe se habla de 412. Por favor organizar y volver a escanear las planillas que están borrosas.

7) Actividades pedagógicas brindadas a los ciudadanos. Página 26

Observación: en el informe de gestión refieren que realizaron 18 actividades, en las evidencias se encuentran 17. Por favor subsanar.

8) Actividades de artes brindadas a los ciudadanos. Página 28

Observación: en el informe indican que se realizaron 56, y en el conteo de evidencias se observan 36. Organizar los formatos que tienen fecha de mes de junio y enmendaduras.

9) Actividades deportivas Brindadas a los ciudadanos. Página 31

Observación: En la revisión del informe de gestión, refieren que realizaron 45 actividades, en las evidencias figuran 46. Deben organizar los formatos de modo que estén en la misma dirección.

10) en el informe de gestión hace falta productos que están en especificaciones técnicas y deben verse reflejadas en el informe de gestión. Entre ellos están:

Servicio de transporte.
Servicio de lavandería
Control de plagas, insectos y roedores – fumigación.
Gestión documental.
Mantenimiento – zonas verdes
Seguimiento a Riesgos

Observación: los anteriores temas deben de estar en el informe de gestión y presentar evidencias de cada producto, ya sea con fotografías, formatos entre otros.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

11) en el informe de gestión figuran estos cuadros, página 5

GRUPOS ETNICOS		
1007285952	TASCON TASCON LINA MARCELA	Indígena
1135184639	RESTREPO NENVAREGAMA MARCELINO	Indígena

MIGRANTES		
PPT	6731655	MORENO GOMEZ LORELEY DEL CARMEN
PPT	2092027	BECERRA CASTILLO ELACIO RAMON
PPT	1106640	PEREZ MARQUEZ CARLIANNY KLEMENTINA
EX HABITANTE DE CALLE		
71775479	JULIO ANDRES IBARRA ARROYAVE	Proceso de resocialización 2024

Observación: no figura algún texto que mencione con que va relacionado, si es con el acuerdo 020 del 2020 y acuerdo 016 del 2020 donde nos hablan de la reducción de plásticos de un solo uso, recurso humano, compras socialmente sostenibles, entre otros, favor organizar este tema en el informe de gestión y sus respectivas evidencias.

Atentamente,

Olga Lucia Guzmán

Olga Lucia Guzmán Gil
Supervisora Suplente
Contrato 4600101279 del 2024