**INFORME DE SUPERVISIÓN N° 1**

**PARA:** Delegado de la Contratación

**FECHA:** 13/03/2025

**1. INFORMACIÓN BÁSICA**

**CONTRATO/CONVENIO Nº:** **ENV-13-09-0329-25**

**FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO:** **20/01/2025**

**CONTRATISTA/ASOCIADO:** **CEFIT**

**IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO**: 811031876

**OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO**: Prestación de servicios para desarrollar acciones de educación, capacitación, sensibilización, asesoría, asistencia técnica, inspección, vigilancia y control, orientadas al fomento de la promoción de hábitos alimentarios saludables y de la normatividad sanitaria, implementación de tiendas escolares saludables, procesos técnicos para la comunidad en general y los diferentes actores sujetos de inspección, vigilancia y control como las EAPB de los regímenes subsidiado y contributivo en el componente de aseguramiento salud en el Municipio de Envigado

**VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO:** **$ 848.795.234**

**VALOR ADICION:** **$ N/A**

**VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:** **$** 848.795.234

**FECHA DE ADICIÓN:** N/A

**FECHA DE INICIO[1]:** **21/01/2025**

**PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]:** 11 Meses

[1] Tener en cuenta la fecha establecida en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio. No puede ser anterior a la fecha de expedición de RDP, ni a las fechas de pago de impuestos y expedición de pólizas en caso de que aplique.
[2] Tener en cuenta el plazo estipulado en la plataforma SECOP II cuando este haya utilizado este medio.

## 2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

### 2.1 Período de supervisión[3] (Seguimiento administrativo):

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del **21 de enero del 2025 al 28 febrero 2025**

### 2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): N/A

| SUSPENSION | | |
|---|---|---|
| **Fecha suspensión** | **Fecha Reinicio** | **Motivo** |
| | | |

### 2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| **OBLIGACIONES GENERALES** | |
| 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada. | Se ha cumplido a la fecha con el objeto del contrato |
| 2. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y a la propuesta presentada por el contratista. | Se ha dado cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los estudios previos y la propuesta presentada |
| 3. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato. | Se ha asistido a las reuniones citadas por la supervisión del contrato |
| 4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. | No se han presentado estas situaciones a la fecha de ejecución del contrato |
| 5. Informar oportunamente a la supervisión sobre las anomalías que se presenten para el buen desempeño de la actividad. | No se han presentado anomalías que afecten el desempeño de la actividad |
| 6. Acatar las instrucciones y recomendaciones que le sean impartidas por la supervisión. | Se han acatado las instrucciones y recomendaciones entregadas por la supervisión del contrato |
| 7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida. | Se ha presentado oportunamente la factura |

[3] En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

| | |
|---|---|
| 8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de pago. | Se han presentado los informes requeridos |
| 9. Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios. | Se ha usado la papelería correcta en el desarrollo de la actividad |
| 10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera. | Se ha presentado planilla pagada de la seguridad social y certificado de paz y salvo |
| 11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. | Se ha verificado por parte del contratista la correcta afiliación de las personas contratadas en virtud del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales. |
| 12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". | Se da cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo |
| 13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28). | No se han tenido actividades en este sentido durante el período |
| 14. Garantizar la calidad del servicio. | Se propende por garantizar la calidad y cumplimiento del servicio contratado |
| 15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. | No se han presentado pérdidas o daños a la fecha por ejecución del contrato |
| 16. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA. | Se cuenta con personal idóneo, debidamente capacitado y directamente contratado por el CEFIT |
| 17. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato. | Se ha cumplido con las normas laborales en relación con el personal que se destina para prestar el servicio objeto del contrato |
| 18. Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique. | Se hace custodia y cuidado de la documentación y bienes que son encomendados y se guarda la respectiva reserva en caso de que aplique |
| 19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma | Se ha realizado el oportuno cargue al SECOP II de la documentación relacionada a las facturas |
| **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO** | |
| 1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato. | Se ha velado por el cumplimiento del contrato |

| | |
|---|---|
| 2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual. | Se ha facilitado al contratista el desarrollo del objeto contractual |
| 3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO. | Se suministran oportunamente los documentos e información requerida para la ejecución del contrato |
| 4. Exigir al supervisor, el control técnico sobre el desarrollo del contrato. | Se realiza el control técnico del supervisor |
| 5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión. | Se realiza el control contable, financiero, legal y administrativo |
| 6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada. | Se realizan los respectivos pagos |
| 7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal. | Se verifican los pagos de aportes a la seguridad social integral y parafiscal |
| 8. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato. | Se reciben las facturas generadas por el contratista |
| 9. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual. | Se facilita lo requerido al contratista para la ejecución del contrato |
| 10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista a través de la supervisión. | Se atienden de manera oportuna las solicitudes realizadas por el contratista. |
| 11. Exigir al contratista el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales. (Decreto 1072 de 2015). | No aplica. |

- **Componente I: Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud:**

| **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES** | **DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME** |
|---|---|
| Contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales | Entre los meses de enero y febrero se realizó la contratación de 3 profesionales, Una Gesis, una Administradora y un diseñador. |
| Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional | Para esta obligación por el momento no se han realizado difusión de información, esta obligación se cumple para el segundo semestre del año |

| | |
|---|---|
| Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud | Se realiza ofrece capacitación y/o asesoría sobre el uso del portal EnviRIPS, con el objetivo de orientar a los prestadores de servicios de salud en el proceso de generación y presentación del Reporte de RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud). Esta capacitación busca garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y facilitar el correcto manejo de la plataforma.<br>Se realizan 14 asesorías donde todas fueron virtuales para facilitar los tiempos del prestador, buscando que tengan presente que próximamente se estarán visitando por la nueva norma 2275 del 2023 |
| Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal | Por el momento no se ha realizado proyección de las actividades del área de comunicaciones, igualmente esta actividad será para finales del presente año. |
| Realizar acciones que fortalezcan los procesos de información en la secretaría de salud a través del desarrollo e implementación de nuevas tecnologías de la información a nivel municipal | Para estos meses aún no se inicia con esta obligación. |

- **Componente II, Control de Factores de riesgo:**

  **a. Área Inspección y vigilancia:**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 1. Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos. | En total se realizaron 71 visitas de inspección a diferentes establecimientos de alimentos.<br><br>Se realiza dos aplicaciones de medida sanitaria.<br><br>Se realizan 2 actas de diligencia.<br><br>Se realiza un levantamiento de medida sanitaria. |
| 2. Acompañar acciones de promoción de la salud y | No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha |

| | |
|---|---|
| prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad. | |
| 3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (BPMS, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas. | Se tienen 91 tareas finalizadas en la plataforma del BPMS.<br><br>Se gestionaron 5 solicitudes de visitas de inspección sanitaria a través del Aplicativo de gestión documental BPMs, se enviaron las respectivas notificaciones a los correos electrónicos y se realizó el archivo correcto de los documentos. |
| 4. Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de otras entidades | No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha |

**b. Área de formación y capacitación:**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 5. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator) | Se tiene proyectado realizar el curso en el mes de abril. |
| 6. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín). | Se tiene proyectado realizar el curso en el mes de abril o mayo. |
| 7. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que | Se tiene proyectado iniciar estas capacitaciones y asesoría en el mes de marzo o abril. |

| | |
|---|---|
| realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín). | |
| 8. Realizar 20 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín). | Se iniciarán estos cursos el 12 de marzo |
| 9. Realizar 30 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín). | Se iniciarán estos cursos el 10 de marzo |
| 10. Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044). | Las bases de datos de las personas inscritas serán suministradas a partir del momento en que se empiecen a dictar los cursos. |
| 11. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución. | Se realiza diseño de contenido temático, memorias y presentaciones de los cursos o capacitaciones a dictar para el año 2025. |
| 12. Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud. | Las piezas gráficas y publicitarias fueron aprobadas por el área de comunicaciones del municipio y de la secretaría de salud.<br><br>PIEZAS PUBLICITARIAS |
| 13. Presentar (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud. | A la fecha no se han iniciado los cursos, por tanto, no se tiene información para presentar informe |
| 14. Aplicar el formato FC-014- Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad. | A la fecha no se han iniciado los cursos, por tanto, no se tiene información para realizar evaluación |
| 15. Asistir a las reuniones convocadas desde la | Se ha asistido a las reuniones convocadas por la |

| | |
|---|---|
| supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes. | supervisión<br><br>Acta 1 Supervision 21.02.2025.pdf |
| 16. En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista. | No se ha requerido ejecución de esta actividad |
| 17. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos. | Se tiene compartida carpeta en OneDrive para en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato<br><br>RIESGOS EN SALUD |
| 18. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado. | A la fecha no se han iniciado los cursos |
| 19. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe. | Se tiene compartida carpeta en OneDrive para en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato<br>RIESGOS EN SALUD |
| 20. Entrega de los soportes de ejecución, descritos en las especificaciones técnicas de la contratación. | Se tiene compartida carpeta en OneDrive para en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato<br>RIESGOS EN SALUD |

**c. Área administrativa**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 21. Realizar apoyo administrativo en los diferentes procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud. | Se realiza la creación de rótulos para el envío de oficios.<br>CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok<br><br>CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok |
| 22. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud. | Se realiza actualización de base de datos de control de caducidad y etapa del proceso.<br><br>Se realiza escaneo final de 20 expedientes asociados al proceso administrativo sancionatorio, quedando la carpeta digital de 20 expedientes asociados a los procesos sancionatorios. |

| | |
|---|---|
| | CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok<br><br>CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok |
| 23. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud. | Se realiza la recepción, lectura, escaneo y archivo de 8 documentos asociados a la defensa o comunicaciones dentro del proceso administrativo sancionatorio.<br><br>Se realizó el escaneo de 37 expedientes iniciales asociados al proceso administrativo sancionatorio.<br><br>Se realizó la creación de 37 carpetas digitales asociados a los procesos sancionatorios.<br><br>Se realizó la creación de 34 carpetas físicas de expedientes asociados a los procesos sancionatorios.<br><br>Se realizó el escaneo de 8 documentos, autos de prueba.<br><br>Se realizó el escaneo de 46 citaciones.<br><br>Se realizo la recepción, lectura, escaneo y archivo de 7 documentos asociados a la defensa o comunicaciones dentro del proceso administrativo sancionatorio.<br><br>Se realizó el escaneo de 58 Resoluciones.<br><br>CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok<br><br>CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok |
| 24. Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud. | No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha |
| 25. Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud. | Se notifica personalmente el Auto de Inicio del proceso SSE-2024-002.<br><br>Se realiza el proceso de notificación por aviso a través de la página web de la respuesta a una queja anónima. |

| | |
|---|---|
| | Se prepararon 49 notificaciones.<br><br>Se proyectan 68 citaciones a comparecer para la notificación personal.<br><br>Se notifica personalmente 40 actos administrativos.<br><br>Se proyectan 13 notificaciones por aviso.<br><br>Se realiza el proceso de 11 notificaciones por aviso a través de la página web.<br><br>Se realizan 8 notificaciones electrónicas.<br><br>CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok<br><br>CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok |
| 26. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas. | Se elaboran 20 oficios de notificación para su envío.<br>CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok |
| 27. Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud. | Se realizó asesoría a 8 funcionarios de la dirección.<br><br>CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok |
| 28. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores. | Se realizó el levantamiento de índices aedicos en los barrios Uribe ángel, obrero, los benedictinos, y en la institución educativa normal superior de envigado, donde se realizó la prevención y capacitación sobre enfermedades del dengue y control de criaderos Aedes AEGYPTY, en total fueron 58 levantamientos.<br><br>CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok |
| 29. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias. | No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha |
| 30. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos. | Se realizo actualización de la base datos de las actividades que se deben desarrollar en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos donde se lleva un control y seguimiento de las solicitudes.<br><br>CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok |
| 31. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos. | Se realizó la sensibilización presencial a 43 establecimientos de expendio de bebidas alcohólicas, donde se apoya a la difusión de |

| | |
|---|---|
| | capacitación parámetros normativos para el funcionamiento de los establecimientos con almacenamiento de expendio de bebidas alcohólicas.<br><br>CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok<br><br>Desde el CEFIT de publicitan los cursos de manipulación de alimentos en vía pública y bioseguridad. |
| 32. Manejar y llevar archivos físicos y bases de datos | Se organizaron 95 carpetas de archivo de gestión de la secretaria de salud.<br><br>CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok |

- **Componente III, Dirección Seguridad Alimentaria y Nutricional**:

**a. Acciones Hábitos alimentarios Saludables:**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 1. Sensibilizar a 650 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos. | El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y especificas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, asistió a las reuniones convocadas por la Dirección para la planeación de acciones y dio lectura a los documentos de referencia y análisis de los formatos entregados por la dirección para realizar la proyección de las actividades a ejecutar en el mes de marzo. |
| 2. Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 38 grupos). | El contrista dio inicio a la proyección de actividades, e inicio la búsqueda del perfil profesional – chef para la ejecución de estas. |
| 3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (38 grupos). | El contrista dio inicio a la proyección de actividades y revisión de la hoja de vida de las personas que estará a cargo de la actividad física, quien cumple en idoneidad y experiencia. |
| 4. Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 38 en | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo cuando se inicie las actividades de los encuentros educativos. |

| | |
|---|---|
| total. | |
| 5. Entregar un recetario digital y diagramado, con mínimo 20 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso. | El contratista en cumplimiento de esta obligación inició la concertación con la Dirección SAN de la propuesta de recetario, que tipo de rectas se desea incluir. |
| 6. Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, entre otros) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo con la proyección realizada, se dará inicio con un cronograma de campaña para fechas especiales. |
| 7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos. | El contratista realizó la revisión de la ELCSA y su ejecución dará comienzo en el mes de marzo cuando se inicie con la ejecución de los encuentros de hábitos saludables. |

**b. Acciones Tiendas Saludables**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 1. Tres (3) encuentros de capacitación por institución educativa, cada encuentro de dos (2) horas y con un promedio de 20 personas por encuentro, en el 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas. | El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y especificas relacionadas con el componente III – Tiendas Saludables, asistió a las reuniones convocadas por la Dirección para la planeación de acciones y dio lectura a los documentos de referencia y análisis de los formatos entregados por la dirección para realizar la proyección de las actividades a ejecutar en el mes de marzo. |
| 2. Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa, uno de los encuentros de asesoría técnica puede ser grupal. En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo con las intervenciones con cada tendero según la lista de chequeo establecida y aprobada por la supervisión. |
| 3. 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas, con lista de chequeo aplicada al inicio y al final del año, para determinar su avance. | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo con el seguimiento a cada tienda escolar activa dentro de las instituciones educativas. |
| 4. Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo cuando se inicien con los encuentros en las Instituciones Educativas, teniendo en cuenta los |

| | |
|---|---|
| coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. También podrá utilizarse material impreso para difusión entre la comunidad educativa. | objetivos y lineamientos del presente contrato. |
| 5. Un (1) documento ajustado de Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y nutricional. | El contratista recibió el documento actual de Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y Nutricional para su lectura y análisis, y determinar la metodología de trabajo. |
| 6. Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos. | El contratista realizó la revisión de la ELCSA y su ejecución dará comienzo en el mes de marzo cuando se inicie con la ejecución de los encuentros de hábitos saludables. |
| 7. Encuentros educativos: 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas. | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo realizando los encuentros en las diferentes instituciones educativas del municipio. El contratista realizó la proyección para la ejecución de las actividades. |
| 8. Asesoría o acompañamiento: Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa. Nota1: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. Nota2: Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud). | Esta obligación dará comienzo en el mes de marzo con la ficha técnica y lineamientos establecidos. |

- **Componente IV. Dirección Gestión de Servicios en Salud**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| 1. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) y de las zonas cardioprotegidas en el municipio de Envigado. | Se evidencia elaboración del plan anual de trabajo, donde se establecen las metas para el año, de las actividades de capacitaciones, visitas de asesoría y asistencia técnica e inspección y vigilancia. |
| 2. Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación. | *En el mes de febrero se realizaron 3 reuniones a instituciones educativas con el fin de sensibilizar a |

<table>
<tr><td></td><td>las directivas y agendar la capacitación de premier respondiente en los grados 9, 10 y 11.<br>*Durante el mes de febrero, se realizaron sensibilizaciones y capacitaciones dirigidas a la comunidad envigadeña sobre el programa de primer respondiente comunitario, en cumplimiento de la normatividad vigente y considerando los riesgos identificados en el municipio de Envigado. Se realizaron 930 sensibilizaciones y 382 capacitaciones a primer respondiente.</td></tr>
<tr><td>3.Visitas de asesoría y asistencia técnica, inspección y vigilancia de las zonas cardioprotegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar y/o visitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.</td><td><table>
<tr><th>Visitas de Asesorías y Asistencia Técnicas</th><th>Visitas de Inspección y Vigilancia</th></tr>
<tr><td>Total, de visitas realizadas: 1</td><td>Total, de visitas realizadas: 0</td></tr>
<tr><td>Instituciones que según condición requieren DEA: 1</td><td>Números de DEA encontrados: 0</td></tr>
<tr><td>Instituciones que según condición no requieren DEA: 0</td><td>Instituciones que requieren plan de mejora: 0</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos</td><td>Para estos periodos los contratistas no han sido citados a participar en eventos en el municipio, cuando sean el momento se harán presentes.</td></tr>
<tr><td>5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso</td><td>Se evidencia informe con sus respectivos soportes.</td></tr>
<tr><td>6. Atender y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud</td><td>Se evidencia que asistieron a dos reuniones.</td></tr>
<tr><td>7. Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible</td><td>Para el mes de febrero ya se inician capacitaciones de primer respondiente y otras actividades y se les da un buen uso a los implementos utilizados por la secretaría de salud del municipio de envigado, igualmente se mantiene una buena imagen institucional.</td></tr>
<tr><td>8. Suministrar incentivos y beneficios con el fin de realizar reconocimiento a la participación social y comunitaria.</td><td>Para el mes de febrero fueron entregadas 5 mini tortas con diseño de feliz cumpleaños y en su respectiva caja.</td></tr>
</table>

- **Componente V. Dirección de Aseguramiento en Salud**

| OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES | DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME |
|---|---|
| **OBLIGACIONES ESPECIFICAS** | |
| 1. Coordinar todo lo relativo a las interventorías y auditorias del régimen subsidiado y régimen contributivo con las EAPB (EPS) de ambos regímenes con presencia en el municipio de Envigado y con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia. | La contratista coordinó y solicitó toda la información correspondiente a las EPS SALUD TOTAL, SANITAS, SAVIA SALUD, SURA y NUEVA EPS, correspondiente a temas como lo son la Movilidad, Aprobación y negación de traslados, Contribución solidaria, Portabilidad, Habilitación, Derechos y deberes, Contratación y Derecho a morir dignamente, entre otros. Todo esto correspondiente al cuarto trimestre del año 2024 para la realización de auditorías GAUDI.<br>De igual modo, la contratista solicitó correctamente la activación de los usuarios GAUDI ante la Supersalud.<br>EVIDENCIAS NATALIA MES FEBRERO |
| 2. Coordinar la entrega oportuna de informes de auditoría, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente. | La contratista realiza y entrega los informes de auditoría de la EPS SAVIA SALUD y SURA EPS correspondientes al cuarto trimestre el año 2024.<br>EVIDENCIAS NATALIA MES FEBRERO |
| 3. Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes de auditorías complementarios que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental. | Se evidencia el campo de cronograma de las auditorias GUADI. Anexa nuevo cronograma, Guía Versión 4 y aclaraciones del proceso de la Supersalud<br>EVIDENCIAS NATALIA MES FEBRERO |
| 4. Todas las demás actividades que a solicitud del secretario(a) del despacho o de la dirección de aseguramiento, sean requeridas al contratista para el cumplimiento de sus funciones. | La contratista realiza correctamente el envío de informes mensuales del aplicativo remisiones y deja evidencia de ello. El periodo de corte es diciembre de 2024<br>EVIDENCIAS NATALIA MES FEBRERO |

**2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):**

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la

Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Obligado a Presentar Seguridad Social** | Si | | Diligencie el cuadro | | |
| | No | | Omita el cuadro | | |
| **PERSONA NATURAL** | | | **PERSONA JURIDICA[4]** | **SI** | **NO** |
| Planilla número | | | Certificado de Representante Legal | **X** | |
| Período de Cotización | | | | | |
| Fecha de pago | | | Certificado de Revisor Fiscal | | |
| Valor base de cotización | $ | | | | |
| Salud | $ | | Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial) | | |
| Pensión | $ | | Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia) | | |
| ARL tipo de riesgo | **XX** | | Período de Cotización | FEBRERO DEL 2024 | |
| Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique) | | | Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique) | | |

**2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):**

| DESCRIPCION | | VALOR |
|---|---|---|
| **1** | Valor Cuota pactada contrato/convenio | $ 73.052.029 |
| **2** | Glosa[5](+)(-) | $ 0 |
| **Valor Total a Pagar** | | $ 73.052.029 |

**2.5.1 Justificación:** (si aplica-glosa)

**2.5.2 Descripción de pagos:**

| ÍTEM | FACTURA | VALOR | % DE EJECUCION | FECHA DE PAGO |
|---|---|---|---|---|
| **Valor total del contrato/convenio** | **---** | **$ 848.795.234** | **---** | **---** |
| Pago acta 1 | **FE6985** | $ 32.201.831 | 8.6 % | DD-MM-AA |
| | **FE6986** | $ 10.708.306 | | DD-MM-AA |
| | **FE6987** | $ 6.320.569 | | |
| | **FE 6996** | $ 19.418.753 | | |
| | **FE6998** | $ 4.402.570 | | |
| ***Valor total actas de pago*** | | ***$73.052.029*** | 8.6 % | **---** |

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.
[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

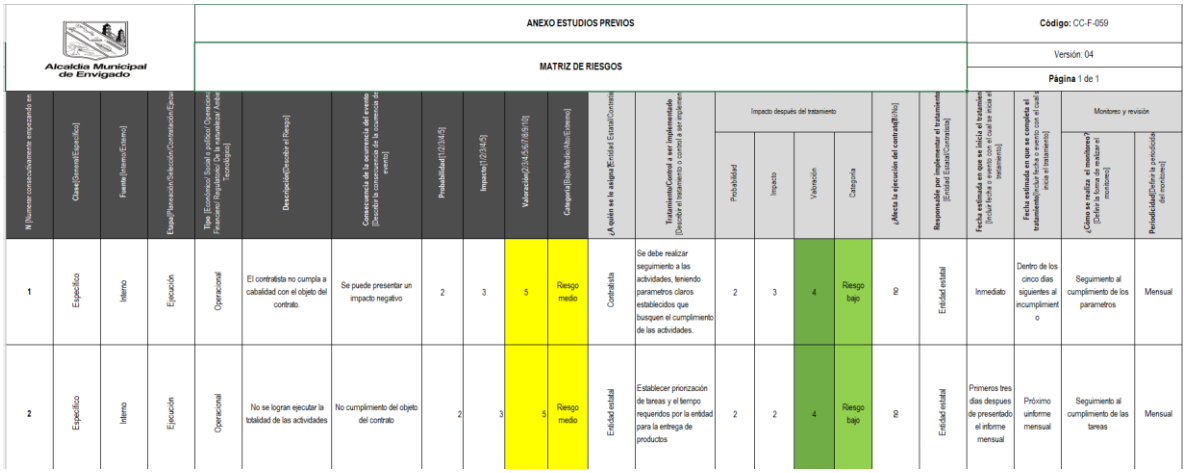
| | | | |
|---|---|---|---|
| **Valor por ejecutar del contrato/convenio** | **$ 775.743.205** | 91.4 % | **---** |

### 2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

### 2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.



Alcaldía Municipal de Envigado

ANEXO ESTUDIOS PREVIOS — MATRIZ DE RIESGOS

Código: CC-F-059 | Versión: 04 | Página 1 de 1

| N°[Numerar consecutivamente empezando en 1] | Clase[General/Específico] | Fuente[Interno/Externo] | Etapa[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución] | Tipo [Económico/ Social o político/ Ocurrencia/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Asociado a la Tecnología] | Descripción[Describir el Riesgo] | Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento] | Probabilidad[1/2/3/4/5] | Impacto[1/2/3/4/5] | Valoración[2/3/4/5/6/8/9/10] | Categoría[Riesgo Medio/Alto/Extremo] | ¿A quién se le asigna?[Entidad Estatal/Contratista] | Tratamiento/Control a ser implementado [Describir el tratamiento o control a ser implementado] | Impacto después del tratamiento: Probabilidad | Impacto después del tratamiento: Impacto | Impacto después del tratamiento: Valoración | Impacto después del tratamiento: Categoría | ¿Afecta la ejecución del contrato?[Si/No] | Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista] | Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | Fecha estimada en que se completa el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento] | Monitoreo y revisión: ¿Como se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo] | Monitoreo y revisión: Periodicidad[Definir la periodicidad del monitoreo] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | El contratista no cumpla a cabalidad con el objeto del contrato. | Se puede presentar un impacto negativo | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Contratista | Se debe realizar seguimiento a las actividades, teniendo parametros claros establecidos que busquen el cumplimiento de las actividades. | 2 | 3 | 4 | Riesgo bajo | no | Entidad estatal | Inmediato | Dentro de los cinco dias siguientes al incumplimiento | Seguimiento al cumplimiento de los parametros | Mensual |
| 2 | Específico | Interno | Ejecución | Operacional | No se logran ejecutar la totalidad de las actividades | No cumplimiento del objeto del contrato | 2 | 3 | 5 | Riesgo medio | Entidad estatal | Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la entrega de productos | 2 | 2 | 4 | Riesgo bajo | no | Entidad estatal | Primeros tres dias despues de presentado el informe mensual | Próximo uinforme mensual | Seguimiento al cumplimiento de las tareas | Mensual |

### 2.8 Adiciones, prórrogas o modificaciones[6]: N/A

**Nota. Diligenciar únicamente cuando la adición, prórroga o modificación este legalizado**

| Número de Acta | Valor Adicionado | Plazo Prorrogado | Tipo de Modificación (señalar con una X) | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Adición (valor) | |
| | | | Adición y prorroga (valor y tiempo) | |
| | | | Prórroga (tiempo) | |
| | | | Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo) | |

[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

**2.9 Observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables[7]**

Para este período no se tienen observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables

**2.10 Concepto de supervisión:**

**2.10.1** Requerimientos:

**2.10.2** Recibido a satisfacción:

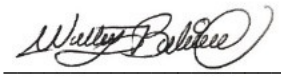
Se otorga Visto bueno para cancelar el valor de la cuenta de cobro número 1 **del contrato ENV-13-09-0329-25** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

**3 Documentos anexos:**

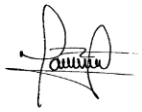
**Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.**

- Certificado de pago de seguridad social (Planilla o certificación)
- Informe de Actividades del contratista con sus evidencias si a ello hubiere lugar
- Factura o cuenta de cobro

**FIRMA**



Walter Bolívar Munera
Director de Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud
Secretaría de Salud



Mauricio Ospina Arroyave
Director Control de Factores de Riesgo
Secretaría de Salud

[7] Se podrán relacionar observaciones adicionales de acuerdo a la Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado de Colombia Compra Eficiente.

Carolina Mesa V.

_____

Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud

_____

Maribel Arredondo Gil
Directora de Gestión de Servicios en Salud
Secretaría de Salud

_____

Laura Jaramillo Sanchez
Administradora Bases de Datos
Secretaría de Salud