INFORME DE SUPERVISIÓN N° 3

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 05/06/2025

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 **01 de abril del 2025 al 30 de abril 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:**

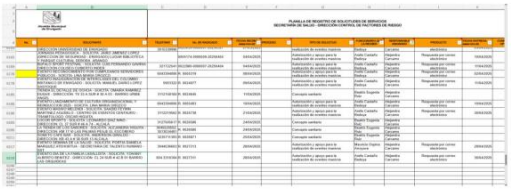
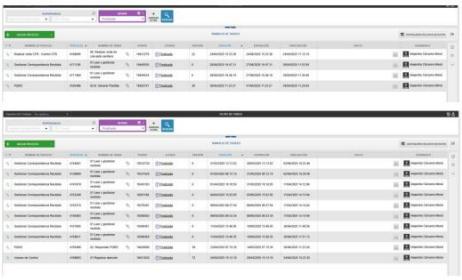
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
Contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales	El personal se encuentra debidamente contratado actualmente.
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 capacitación y/o asesoría a 60 entidades 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)
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	Para este item se realizará el evento académico virtual con el Dr. Carlos Narváez, con quien se programó ya la fecha de dicha jornada de capacitación en causas de defunción, la cual se dictará a los prestadores de servicios de salud del municipio.
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	Se realizará modificación al contrato para brindar capacitación al personal de informática de la secretaría con lo que se podrán realizar los desarrollos de aplicativos para potenciar los sistemas de información de la secretaría.

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

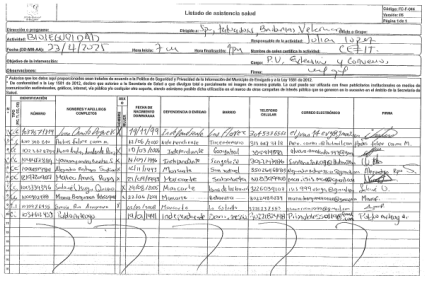
  a. Área Inspección y vigilancia:

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 83 visitas de inspección a diferentes establecimientos de alimentos. Se realizan 3 aplicaciones de medida sanitaria. Se realizan 7 actas de diligencia. Se realiza levantamiento de las 4 medidas sanitarias.
2. Acompañar acciones de promoción de la salud y 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	No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha

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 registro correctamente la información en las planillas de registro de solicitudes y se gestionaron correctamente y finalizaron las tareas en BPMS **PLANTILLA DE SOLICITUDES.** Se recibieron un total de 12 solicitudes por este medios y se cerraron 8 satisfactoriamente las demás están por atender.  **BPMS** Se finalizaron un total de 10 requerimientos y 5 quedan pendientes de finalizar 
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 realizó programación de muestreo de alimentos para este período

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	Se realiza el curso durante este período, los días 22 y 23 de abril con asistencia de 23 operadores

Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator)	
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 los días 21,22 y 23 de mayo. Desde la Dirección de Control de Factores de Riesgo se entrega la base de datos de los operadores de acueductos rurales que deben ser convocados al curso.
7. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín).	Se tiene proyectado iniciar estas capacitaciones y asesoría en el mes de mayo. Se hizo entrega desde la Dirección de Control de Factores de Riesgo de la base de datos de establecimientos que deben contactarse para recibir esta capacitación.
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 realizan 2 cursos de bioseguridad con un total de 55 personas capacitadas.
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 realizan 3 cursos de manipulación de alimentos para venta en vía pública con un total de 81 personas capacitadas.
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).	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los respectivos listado de asistencia. 
11. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente	Se realiza diseño de contenido temático, memorias y presentaciones de los cursos o capacitaciones a dictar para el año 2025.

contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución.	MEMORIAS
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. 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.	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los informes de formación ciudadana en salud, se pueden consultar en las carpetas compartidas de cada curso. MANIPULACION BIOSEGURIDAD
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.	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los formatos de evaluación de la formación ciudadana en salud, se pueden consultar en las carpetas compartidas de cada curso. MANIPULACION BIOSEGURIDAD
15. Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes.	Durante el período no se programaron reuniones de supervisión
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 en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato 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.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que se cuenta con subcarpetas para cada una de las actividades de capacitación en las cuales se alojan todas las evidencias de esta actividad RIESGOS EN SALUD
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 que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato RIESGOS EN SALUD
20. Entrega de los soportes de ejecución, descritos	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que

en las especificaciones técnicas de la contratación.	se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato 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.	Creación de rótulos, para envió de oficios en sobres y envío de citaciones por 472 CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok
22. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud.	Se realizó el diligenciamiento de las bases de datos y se generaron 12 descargos, 2 alegatos y un recurso. Se terminaron 37 procesos. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok
23. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud.	Se realizó el escaneo de documentos tales como: 14 Citaciones, 15 cobro coactivo y 57 autos de inicio. Se realiza la recepción, lectura, escaneo y archivo de 37 documentos asociados al proceso administrativo sancionatorio. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ 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.	Se atendieron 5 solicitudes por parte de los usuarios en la parte inicial del proceso. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok *CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok*

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 notificaron personalmente 10 actos administrativos. Se proyectaron 19 citaciones para notificación personal. Se proyectó 1 notificaciones por aviso. Se realizó el proceso de 11 notificaciones por aviso a través de la página web. Se realizaron 3 notificaciones electrónicas. Se realizaron 19 envíos de oficios físicos a través de la empresa 4-72. Se realizó el trámite de devolución de la orden de servicio N° 17700691 que contenía 73 envíos. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok
26. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas.	Preparación de 6 oficios autenticación de copias de resoluciones. Preparación de 22 oficios de Ejecutorias. Preparación de 37 Citaciones. Preparación de 18 Notificaciones. Se proyectó la resolución del expediente SSE-2022-142, SSE-2022-132, SSE-2022-081. Se proyectó los autos de tramite SSE-2023-114 Y 2024-009. CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ ok CD-15-2025 SIMON VILLEGAS 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 dictó una capacitación a funcionarios. Se dio capacitación a funcionaria sobre notificación web de quejas anónimas. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok

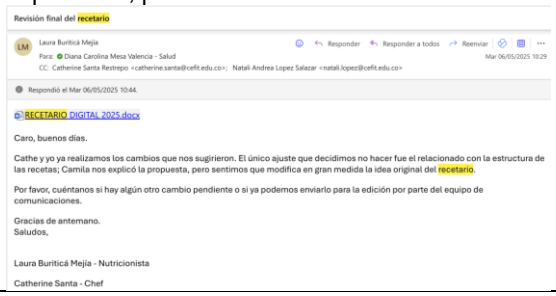
28. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores.	Se apoyó la capacitación sobre síntomas del dengue y control de criaderos Aedes aegipty en la institución educativa comercial a los grados 6°-7°-8°-9° CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok
29. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias.	Se apoya la atención de la alerta que llega por parte del INVIMA de "JARABE R – 13" con registro sanitario cancelado RSAV19I22015.
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 lleva el registro en las bases de datos generadas para llevar el seguimiento y control de las solicitudes, las cuales se van alimentando según el requerimiento del área. Se realiza reparto de estas solicitudes a cada funcionario responsable. CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok
31. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos.	Acompañamiento a la realización de jornadas de vacunación antirrábicas y desparasitación oral para perros y gatos en los barrios de envigado san José, dorado chingui # 2, san Rafael, se entregaron 350 volantes. CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok Desde el CEFIT se publicitan los cursos de manipulación de alimentos en vía pública y bioseguridad.
32. Manejar y llevar archivos físicos y bases de datos	Se entregaron 35 archivos de correspondencia. Se organizan 8 cajas de archivo central. CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok

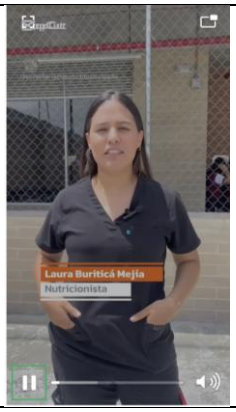
- **Componente III, Dirección Seguridad Alimentaria y Nutricional**:

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	El contratista en cumplimiento de las obligaciones

en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.	generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, en el mes de abril realizó el primer taller de hábitos saludable en la Institución Educativa José Miguel de la Calle, donde se desarrolló el taller de sensibilización con la nutricionista, receta elaborada por la chef (panqueque de yuca con mermelada de frutos rojos) y acompañamiento con el educador físico. Total 20 asistentes. 
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 contratista realizó el primer encuentro educativo de hábitos saludable en la Institución Educativa José Miguel de la Calle, donde se desarrolló la sensibilización con la nutricionista, la chef realizó la receta de panqueque de yuca con mermelada de frutos rojos, y la actividad física a cargo del preparador físico. 
3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (38 grupos).	El contratista realizó la actividad física en la Institución Educativa José Miguel de la Calle, la cual, estuvo a cargo de Mauricio González, con una duración de 45 minutos.

	
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 total.	El contratista suministró los insumos necesarios para las receta, para este taller se realizó una preparación de un wafle de yuca con queso costeño y una mermelada de frutos rojos con fresa, mora y arándanos. 
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 envió avance de la propuesta de recetas para el recetario digital, el mismo recibió comentarios y observaciones por parte de la supervisión, para continuar en su elaboración.  Revisión final del recetario Laura Buriticá Mejía Para: Diana Carolina Mesa Valencia - Salud CC: Catherine Santa Restrepo <catherine.santa@cefit.edu.co>; Natali Andrea Lopez Salazar <natali.lopez@cefit.edu.co> Mar 06/05/2025 10:29 Respondió el Mar 06/05/2025 10:44. RECETARIO DIGITAL 2025.docx Caro, buenos días. Cathe y yo ya realizamos los cambios que nos sugirieron. El único ajuste que decidimos no hacer fue el relacionado con la estructura de las recetas; Camila nos explicó la propuesta, pero sentimos que modifica en gran medida la idea original del recetario. Por favor, cuéntanos si hay algún otro cambio pendiente o si ya podemos enviarlo para la edición por parte del equipo de comunicaciones. Gracias de antemano. Saludos, Laura Buriticá Mejía - Nutricionista Catherine Santa - Chef
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.	El contratista realizó la grabación de la presentación del proyecto y se encuentra en fase de aprobación y corrección.

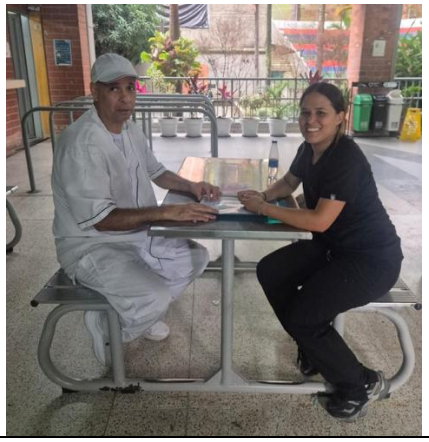
	
7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos.	El contratista envío la carta a la supervisión del contrato con la propuesta realizada para la recolección de estos datos. La misma se encuentra en revisión. 

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 específicas relacionadas con el componente III – Tiendas Saludables, realizó 7 procesos formativos en las siguientes Instituciones e inicio el proceso en la I.E Jomar.

FECHA	LUGAR	DESCRIPCIÓN	ASISTENTES
02/04/2025	LETICIA ARANGO	3 TALLERES	90
03/04/2025	PIO XII	3 TALLERES	68
08/04/2025	JFK	3 TALLERES	73
09/04/2025	MARCELIANO	3 TALLERES	89
10/04/2025	TRIANON	3 TALLERES	75
23/04/2025	PALMAS	3 TALLERES	68
29/04/2025	LA NORMAL	3 TALLERES	90

	30/04/2025 | JOMAR | 1 TALLER | 30
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.	El contratista brindó asesoría técnica a las siguientes tiendas con un total de 4 horas ejecutas 1 en cada tienda visitada. FECHA | LUGAR | DESCRIPCIÓN 03/04/2025 | JOMAR | 1er ASESORIA Y LISTA DE CHEQUEO 08/04/2025 | JFK | 1er ASESORIA Y LISTA DE CHEQUEO 22/04/2025 | La Normal | 1er ASESORIA Y LISTA DE CHEQUEO 23/04/2025 | Palmas | 1er ASESORIA Y LISTA DE CHEQUEO
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.	El contratista realizó la primera visita a las tiendas JOMAR, JFK, La Normal y Palmas y se aplicó la lista de chequeo para realizar el seguimiento.  Alcaldía de Envigado SECRETARÍA DE SALUD LISTA DE CHEQUEO PARA TIENDAS SALUDABLES Versión: 004 Página 1 de 2 CIUDAD: Envigado FECHA: 02-04-2025 LUGAR EN EL QUE SE ENCUENTRA UBICADA LA TIENDA O KIOSKO: La institución educativa [V] IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO *NOMBRE COMERCIAL: José manuel restrepo velez *DIRECCIÓN: Cl 32 Sur C 45 a Sur 64 TELÉFONOS: 3225190521 CORREO ELECTRÓNICO: Sergiorave.01678@gmail.com NOMBRE DEL PROPIETARIO: Sergio Rave DOCUMENTO DE IDENTIFICACION: C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] Número de documento: 90665136 *HORARIO Y DÍA DE FUNCIONAMIENTO: 6:00 - 9:00
4. Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, 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. También podrá utilizarse material impreso para difusión entre la comunidad educativa.	El contratista realizó la grabación de la presentación del proyecto y se encuentra en fase de aprobación y corrección.
5. Un (1) documento ajustado de Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y nutricional.	Basados en los requerimientos de dicha actualización, el contratista inició la revisión del perfil profesional requerido para la actualización del presente documento con el fin de cumplir con la revisión del mismo en el tiempo pactado.
6. Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos.	El contratista envío la carta a la supervisión del contrato con la propuesta realizada para la recolección de estos datos. La misma se encuentra en revisión.
7. Encuentros educativos: 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas.	En cumplimiento de esta obligación el contratista realizó 7 procesos formativos completos en diferentes sedes de atención de las Instituciones Educativas.

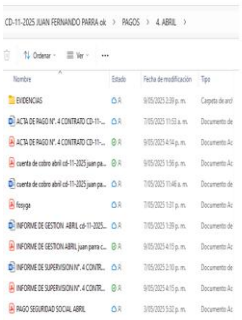
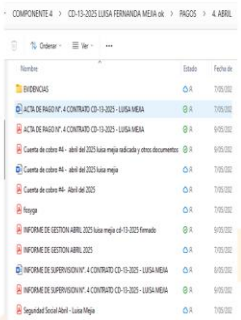
8. Asesoría o acompañamiento: Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa. Nota1: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. Nota2: Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que 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).	El contratista brindó asesoría técnica y cumplió con 4 horas de asesoría relacionada en la obligación 2 de las acciones de tiendas escolares. 

Componente 5.

Prestación de servicios

- **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.	Para el mes de abril se realizaron diferentes acciones que fortalecieron el Sistema de Emergencias Médicas (SEM) y de las zonas cardioprotegidas en el municipio de Envigado
2. Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante el mes de abril, 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 1.515 sensibilizaciones y 618 capacitaciones a primer respondiente.
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.	Visitas de Asesorías y Asistencia Técnicas: Total, de visitas realizadas: 11 Visitas de Inspección y Vigilancia: Total, de visitas realizadas: 0 Instituciones que según condición requieren DEA: 0 Números de DEA encontrados: 0

	Instituciones que según condición no requieren DEA: 11 / Instituciones que requieren plan de mejora: 0
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	Para el mes de abril no se presentaron actividades de este tipo.
5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso	JUAN PARRA  LUISA MEJIA 
6. Atender y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud	El día 25 de abril se asiste a reunión de comité técnico con la dirección de Gestión de Servicios en Salud.
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	 
8. Suministrar incentivos y beneficios con el fin de realizar reconocimiento a la participación social y comunitaria.	Se entrega reconocimiento el día 07 de abril a un integrante del CMSS

- **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.	
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.	
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.	
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.	

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)		

[4] Se debe verificar el pago de seguridad social del personal vinculado y/o contratista requerido y contenido en la propuesta económica.

Pensión		$	Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**XX**		Período de Cotización	ABRIL 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	$72.633.984
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 72.633.984

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 %	21/03/2025
	FE6986	$ 10.708.306		
	FE6987	$ 6.320.569		
	FE 6996	$ 19.418.753		
	FE6998	$ 4.402.570		
Pago acta 2	**FE7021**	$ 5.925.534	8.7 %	**12/04/2025**
	FE7022	$ 10.261.253		
	FE7023	$ 30.289.706		
	FE7019	$ 18.233.647		
	FE7026	$ 9.490.883		
Pago acta 3	***FE7034***	$ 18.233.647	8.5 %	
	FE7035	$ 32.538.266		
	FE7058	*$ 8.588.003*		
	FE7069	$ 13.274.068		
Valor total actas de pago			25.8 %	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio			74.2 %	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

[5] Se entiende por glosa los valores que pueden ser sumados o disminuidos de la cuota pactada, el cual deberá ser justificado

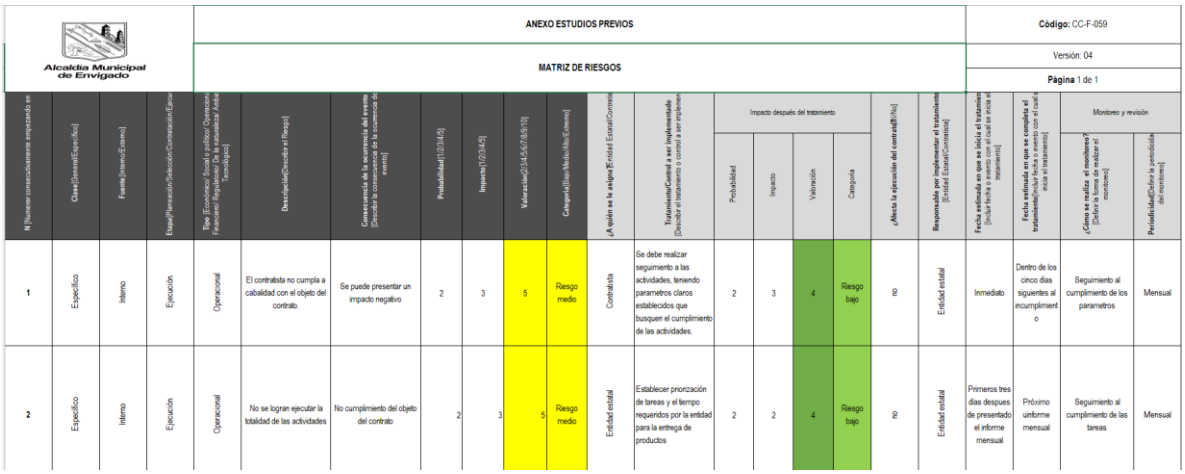
- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.6 Seguimiento jurídico

Referente al componente V de Aseguramiento, motivado en el punto de 2.2 novedades, se fundamenta que "por optimización del uso de los recursos públicos y en cumplimiento del principio de eficiencia en la gestión contractual, se procede a la terminación anticipada del contrato en virtud de que las obligaciones contractuales pactadas fueron ejecutadas en su totalidad por parte del contratista, satisfaciendo al 100% los requerimientos establecidos.

En atención a lo anterior, y de manera concertada entre las partes, se ha convenido dar por finalizado el contrato de forma bilateral, sin que ello implique incumplimiento o afectación alguna de las obligaciones asumidas por el contratista ni genere responsabilidad para la entidad contratante o para el ordenador del gasto."

- 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.



Alcaldia Municipal de Envigado	ANEXO ESTUDIOS PREVIOS	Código: CC-F-059
	MATRIZ DE RIESGOS	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/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Asociados a Tecnología/otro]	Descripción[Describa 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[Bajo/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				¿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 finaliza el tratamiento]	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Como se realiza el monitoreo? [Definir la forma de realizar el monitoreo]	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

[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.

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)	

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 3 **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

_ _____

[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.

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

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