INFORME DE SUPERVISIÓN N° 5

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 08/08/2025

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

2. SEGUIMIENTOS

[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.

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 junio del 2025 al 30 de junio 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 los supervisores del contrato
7. Presentar cuenta de cobro o factura en la fecha establecida.	Se ha presentado oportunamente la factura
8. Presentar los informes que le sean requeridos por el supervisor y mínimamente para cada periodo de	Se han presentado los informes requeridos

[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.

pago.	
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 contrato por parte 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:**

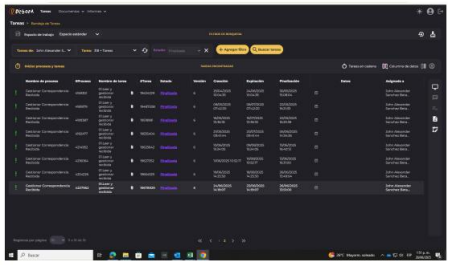
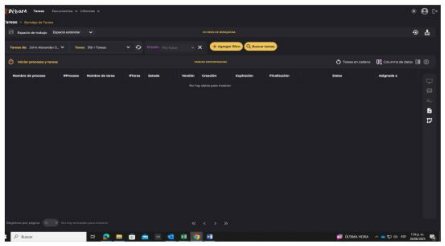
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
Contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales	Para este componente son necesarios 4 personas de las cuales ya fueron contratadas 3, comparto información de estos: PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL | NOMBRE COMPLETO | DOCUMENTO DE IDENTIDAD | MESES | FECHA INICIO | FECHA FIN Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud. | YINA PATRICIA BAUTISTA LAYNEZ | 1.039.446.122 | 11 | 29/01/2025 | 28/12/2025 Profesional en Administración (cualquier área) | JULIANA RAVE PINZÓN | 1.037.627.448 | 11 | 28/01/2025 | 27/12/2025 Diseñador | ALEJANDRO RIVILLAS CARDONA | 1.039.446.285 | 6 | 1/02/2025 | 30/07/2025
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	Para esta obligación por el momento no se han realizado difusión de información, esta obligación se cumple para el segundo semestre del año.

oferta institucional	
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 24 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), algunas de ellas son virtuales. Esta capacitación busca garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y facilitar el correcto manejo de la plataforma.
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 mes no se realizaron este tipo de actividades.
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	Por el momento no se inicia esta obligación, estamos a la espera de dicha solicitud para poder iniciar.

- **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 85 visitas de inspección a diferentes establecimientos de alimentos. Se realizan 5 aplicaciones de medida sanitaria. Se realizan 24 actas de diligencia. Se realiza levantamiento de las 5 medidas sanitarias.
2. Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de	No se ha tenido ejecución de esta actividad a la fecha

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 finalizaron 42 tareas y se dejaron 5 pendientes en la plataforma Débora, antes BPMS y se tiene actualizada la información en las planillas de solicitudes y seguimiento a las asignaciones. Tareas finalizadas  Tareas por hacer 
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	Se realizó un muestreo con el laboratorio departamental, donde se visitan un total de 7 establecimiento de comercio para tomar las muestras.

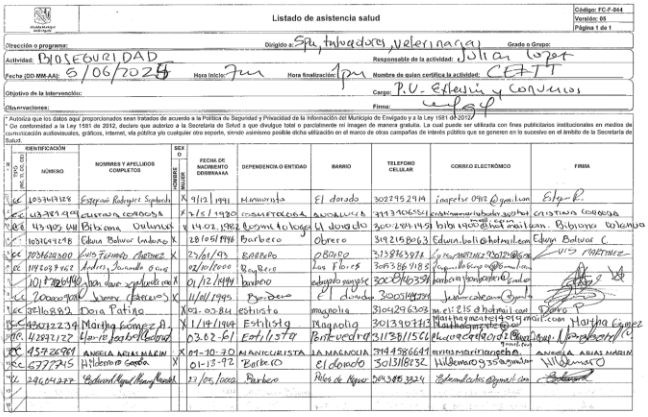
b. Área de formación y capacitación:

OBLIGACIONES GENERALES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO

<table>
<tr><th>Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES</th><th>SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME</th></tr>
<tr><td>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)</td><td>Esta actividad ya se encuentra ejecutada en su totalidad. (Cumplida en el mes de abril)</td></tr>
<tr><td>6. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).</td><td>Esta actividad ya se encuentra ejecutada en su totalidad. (Cumplida en el mes de mayo)</td></tr>
<tr><td>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).</td><td>Se realizan tres capacitaciones:

<table>
<tr><th>FECHA</th><th>COMERCIO</th><th>EVALUACION</th></tr>
<tr><td>20/06/2025</td><td>LOS COMBOS DEL GORDO</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>21/06/2025</td><td>Dr. BUÑUELO 2</td><td>5.00</td></tr>
<tr><td>28/06/2025</td><td>BERRIONDAS DEL MESA</td><td>5.00</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>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).</td><td>Se realizan 3 cursos de bioseguridad en el presente mes:

<table>
<tr><th>FECHA</th><th>INSCRITOS</th><th>ASISTENTES</th><th>EVALUACION</th><th>HALLAZGOS</th></tr>
<tr><td>05/06/2025</td><td>32</td><td>22</td><td>4.85</td><td>EXCELENTE MUCHAS GRACIAS</td></tr>
<tr><td>17/06/2025</td><td>37</td><td>24</td><td>4.9</td><td></td></tr>
<tr><td>24/06/2025</td><td>35</td><td>27</td><td>4,78</td><td>EXCELENTE MUCHAS GRACIAS, SIN EMBARGO, HUBO UNA PERSONA QUE MANIFESTO QUE LA CLASE LA HACIA DORMIR, ES LA PRIMERA VEZ QUE HACEN UN COMENTARIO DE ESOS, SE TENDRA EN CUENTA SI VOLVIESE OCURRIR PARA HAERLE LA OBSERVACION AL DOCENTE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>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</td><td>Se realizan cuatro cursos en el presente mes:</td></tr>
</table>

manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).	<table><tr><th>FECHA</th><th>INSCRITOS</th><th>ASISTENTES</th><th>EVALUACION</th><th>HALLAZGOS</th></tr><tr><td>10/06/2025</td><td>46</td><td>29</td><td>4.82</td><td>EXCELENTE DOCENTE, MUY BUEN CURSO</td></tr><tr><td>24/06/2025</td><td>46</td><td>36</td><td>4.88</td><td>MUCHAS GRACIAS</td></tr><tr><td>26 y 27/06/2025</td><td>58</td><td>46</td><td>4.95</td><td>EXCELENTE DOCENTE, SUPER BIEN, MUCHAS GRACIAS</td></tr></table>
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 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. 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 este mes, debido a los atrasos que se han evidenciado en el cumplimiento de los lineamientos por parte de algunos contratistas que prestan sus servicios a través del presente contrato con el CEFIT, se realiza una reunión con la supervisión del CEFIT y los contratistas implicados para evidenciarles estos atrasos e indicarles que deben ponerse al día en los próximos dos meses del contrato y se les realizará seguimiento continuo para cumplir con estos lineamientos.
16. En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista.	Para este mes se dictó un curso de manipulación de alimentos para venta en vía pública de manera virtual (24/06/2025).
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 en las especificaciones técnicas de la contratación.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato RIESGOS EN SALUD

c. Área administrativa

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS

DE LAS PARTES	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 envían 3 cobros coactivos y se crean 86 expedientes físicos. Se realizó el proceso de creación y habilitación de 13 usuarios en la plataforma RUES para los funcionarios de la dirección. 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 actualizó la base de datos de control de caducidad y etapa del proceso. Control procesos PAS 2-SDS_ASE_PROABOG para actualizar 2022 en adelante. 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 escanean 86 expedientes. Se escanean 31 oficios de cada expediente, para entrega de archivo. Se escanean 21 oficios de cobro coactivo. Se realiza la creación de 86 expedientes digitales. Se realiza la recepción, lectura, escaneo y archivo de 87 documentos asociados al proceso administrativo sancionatorio. Se organizaron 37 cajas a las cuales se le realizaron correcciones para ser enviadas al Archivo Central y las restantes se reorganizarán para ser almacenadas. 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 reciben 2 solicitudes a través de correo y se dan respuesta con la mayor brevedad. Se realizó la inscripción a la plataforma de ventas ambulantes y estacionarias verificando la documentación solicitada, se realizaron 2 ingresos. CD-18-2025 MARIA CAROLINA HERNANDEZ 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 notifica personalmente 21 actos administrativos. Se proyectan 31 citaciones para notificación personal. Se proyectan 11 notificaciones por aviso. Se realiza el proceso de 3 notificaciones por aviso a través de la página web. Se realizan 11 notificaciones electrónicas. Se realizan 73 envíos de oficios físicos a través de la empresa 4-72. CD-15-2025 SIMON VILLEGAS ok
26. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas.	Se proyectó la resolución del expediente SSE-2022-133. Se proyectaron 21 cobros coactivos (Oficios) para envío. Se proyectaron 30 oficios de ejecutorias. Se proyectaron 31 oficios de cada expediente, para entrega de archivo. Se proyectó oficio para entrega de archivo (4 Caja de Expedientes). Se proyectaron 8 oficio de Copias Autenticadas. 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.	Durante el presente mes no se realizaron acciones en esta actividad
28. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores.	Se apoyó la entrega de volantes con información sobre los síntomas del dengue y como eliminar criaderos de zancudos en 33 viviendas, a este mismo número de viviendas se realiza encuesta de índices Aedicos (dengue), esta actividad se realizó en los barrios San Rafael y La Mina. CD-10-2025 JEISSON OSPINA ok
29. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias.	Durante el presente mes no se realizaron acciones en esta actividad
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.	Se hace entrega de 650 volantes a la comunidad, con información sobre las 3 jornadas de vacunación antirrábicas y desparasitación que se realizan durante el mes de junio san Rafael, Zúñiga, Uribe ángel parte alta, alto de los Rave. 

	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 verifican carpetas de archivos físicos de la dirección, para consolidar cajas de archivo, indicando su contenido para envío al Archivo Central. Durante este período se organizaron 37 cajas a las cuales se le realizaron correcciones para ser enviadas al Archivo Central y las restantes se reorganizarán para ser almacenadas. CD-14-2025 MARIA AMPARO MEDINA HENAO ok

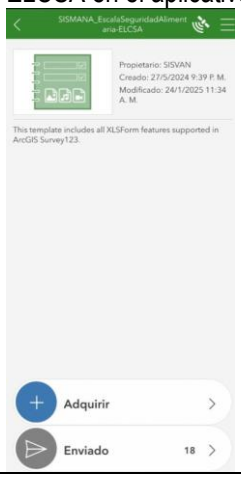
- **Componente III, Dirección Seguridad Alimentaria y Nutricional**:

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 específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, en el mes de junio realizó ocho talleres de hábitos saludables:

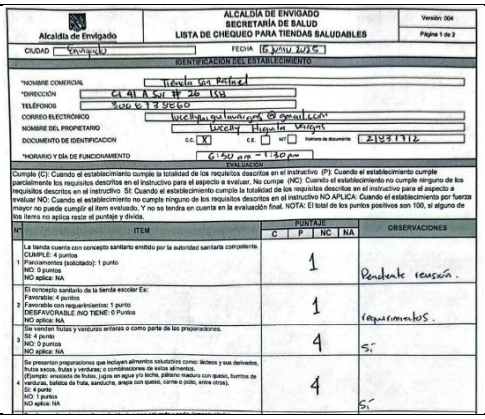
Lugar	Cantidad de asistentes
JAC Zuñiga	22
Alto de Misael	20
JAC OASIS	14
Alto de los sueños	23

	<table><tr><td>Salado Parte Alta</td><td>21</td></tr><tr><td>San Rafael</td><td>17</td></tr><tr><td>Vista Alegre</td><td>20</td></tr><tr><td>CEFIT</td><td>29</td></tr></table>
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 ocho encuentros educativos de hábitos saludables, donde se desarrolló la sensibilización con la nutricionista, la chef realizó recetas como parfait, waffle con frutos rojos, vegetales con carne, 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 los ocho encuentros educativos, 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	El contratista suministró los insumos necesarios para las recetas, para estos talleres se utilizaron recetas

cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 38 en total.	de arroz integral y vegetales salteados, pairfait de frutas y crema de maní y waffles con frutos rojos.   
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 la propuesta de las recetas para el recetario digital, las mismas fueron aprobadas y se encuentra en diseño por parte de comunicaciones.
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 informó que durante el mes de junio no fue posible avanzar en la campaña en medios por limitaciones en el diseño de las piezas. Informa que se están tomando medidas correctivas para garantizar el próximo mes se retome la actividad. Sin embargo, se hizo la difusión de las e-cards para la citación a las actividades y se utilizó la convocatoria directa a través de llamada telefónica, correo electrónico y presencial
7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos.	El contratista informó que se cargaron 18 encuestas ELCSA en el aplicativo Survey 123. 

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.	Para el mes de junio no se realizan encuentros educativos en las instituciones educativas por período de vacaciones de la comunidad académica. Sin embargo, en reunión con el CEFIT y de acuerdo a lo reportado en el informe de gestión, se ajusta la forma de pago de los encuentros educativos realizados en los meses anteriores (marzo, abril, mayo). Dado que cada proceso formativo lo componen 3 encuentros educativos, a la fecha, aunque ya se han realizado 14 procesos completos y dos encuentros más en I.E, en la facturación solo se habían cobrado como un encuentro y no por los tres encuentros en cada institución educativa, que en total son 44 encuentros educativos.
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 05/06/2025 Trianón 05/06/2025 San Rafael 05/06/2025 María Poussepin 12/06/2025 Polideportivo de Envigado También presenta capacitación realizada a los tenderos. 
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: Trianón, San Rafael, María Poussepin y Polideportivo de Envigado.

	
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 informó que durante el mes de junio no fue posible avanzar en la campaña en medios por limitaciones en el diseño de las piezas. Informa que se están tomando medidas correctivas para garantizar el próximo mes se retome la actividad. Sin embargo, se hizo la difusión de las e-cards para la citación a las actividades y se utilizó la convocatoria directa a través de llamada telefónica, correo electrónico y presencial.
5. Un (1) documento ajustado de Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y nutricional.	El contratista en cumplimiento de esta obligación presentó cronograma, así: Mes 1: Semanas 1-2: Revisión documental y contextualización Semana 3: Diagnóstico situacional Semana 4: Armonización de instrumentos de gestión Mes 2: Semana 5: Ajuste de documento y formulación de proyecto de acto administrativo. Semana 6: Validación técnica Semana 7: Redacción del documento Semana 8: Entrega y sustentación
6. Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos.	Se cargaron en el aplicativo Survey 123 las escalas aplicadas en el mes de mayo.
7. Encuentros educativos: 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas.	Para el mes de junio no se realizan encuentros educativos en las instituciones educativas por período de vacaciones de la comunidad académica.
8. Asesoría o acompañamiento: Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa. Nota1: Se entregará	El contratista brindó asesoría técnica y cumplió con 4 horas de asesoría relacionada en la obligación 2 de las acciones de tiendas escolares.

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).	

Componente 5.

***Prestación 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 da cumplimiento al plan de trabajo según las metas establecidas.
2. Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante el mes de junio, 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 166 sensibilizaciones y 286 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.	
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 este mes no hubo este tipo de actividades.
5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso	Se evidencia presentación de Informe mensual con sus respectivas evidencias.
6. Atender y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud	El martes 24 de junio, en horas de la tarde, se llevó a cabo la reunión mensual del Comité Técnico con los compañeros de la Oficina de Gestión de Servicios de 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	El día 17 de junio se realizó el mantenimiento y la limpieza de los simuladores utilizados para las capacitaciones de primer respondiente. Esta actividad fue llevada a cabo en horas de la mañana por ambos contratistas, en las instalaciones de la oficina de Gestión de Servicios de Salud.
8. Suministrar incentivos y beneficios con el fin de realizar reconocimiento a la participación social y comunitaria.	Para este mes no hubo este tipo de actividades.

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

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS

DE LAS PARTES	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.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)
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.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)
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.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)
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.	No se ha presentado ninguna.

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**	

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

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	MAYO DEL 2025	
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	$79.900.093
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 79.900.093

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 %	**13/06/2025**
	FE7035	$ 32.538.266		
	FE7058	*$ 8.588.003*		
	FE7069	$ 13.274.068		

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

Pago acta 4	***FE7076***	*$ 12.221.253*	9.4 %	
	FE7111	*$19.017.647*		
	FE7112	*$ 34.973.594*		
	FE7117	*$13.826.411*		
Pago acta 5	***FE7324***	*$19.640.193*	9.4 %	
	FE7211	*$10.027.091*		
	FE7319	*$ 18.233.647*		
	FE7320	*$ 31.999.162*		
Valor total actas de pago		***$ 379.826.034***	44.6 %	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$468.969.200**	**55.4 %**	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

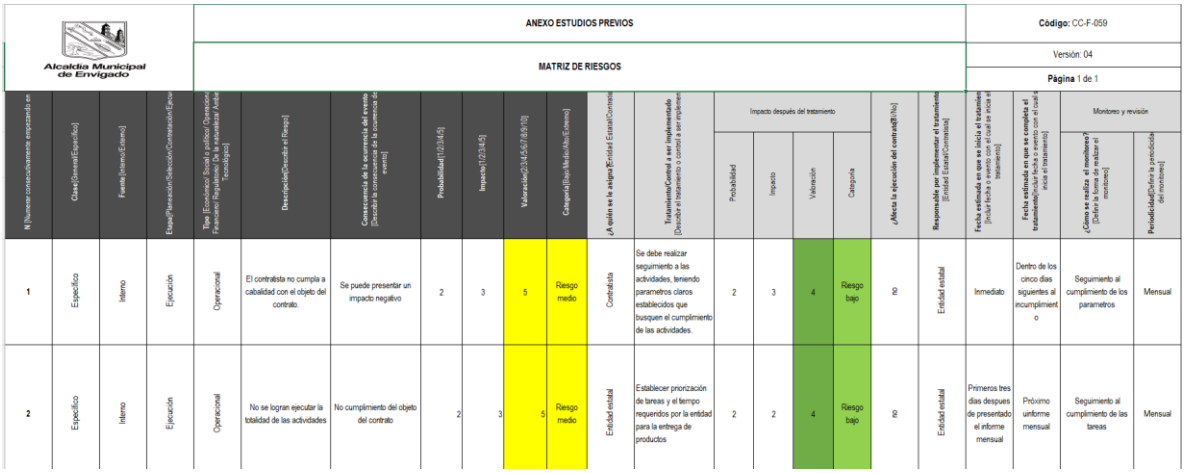
- Las garantías contractuales siguen aún vigentes, sin novedad alguna
- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.
- Se ha verificado el pago de impuestos aplicados en cada pago al contratista/asociado.

2.6 Seguimiento jurídico

Facultades legales

Tras la revisión de los componentes del presente contrato, se puede establecer que, a la fecha, el contratista/asociado no presenta inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes que le impidan continuar legalmente con la ejecución del contrato o convenio.

Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado al momento de la celebración del contrato/convenio se mantienen vigentes y sin alteración.
Asimismo, se ha realizado seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos, sin que hasta el momento se haya materializado ninguno de ellos.



ANEXO ESTUDIOS PREVIOS — Código: CC-F-059 — Versión: 04 — Página 1 de 1

MATRIZ DE RIESGOS

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/ Asociado a 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[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	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: 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)	

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 5 **del contrato ENV-13-09-0329-25** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

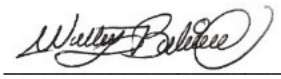
[6] Se deberá señalar si se han realizado adiciones, prórrogas o modificaciones al contrato/convenio, establecer el N° del acta, la fecha y las novedades en caso que aplique.

[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.

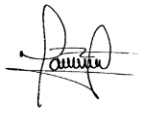
Nota: Tener en cuenta que solo se enuncian los documentos con fecha anterior a la proyección del presente informe.

- 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

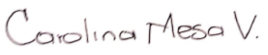
FIRMA



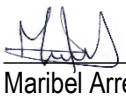
Walter Bolívar Munera
Director de Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud
Secretaría de Salud



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



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