CONTRATO No. 4600105233 DE 2025

PERIODO DE VERIFICACIÓN: julio 2 al 31 de 2025

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: agosto 20 del 2025

CONTRATANTE:	Distrito Especial de Ciencia, Tecnología, e Innovación de Medellín – Secretaría de Inclusión Social y Familia.
CONTRATISTA:	CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR
NIT:	900.830.251
REPRESENTANTE LEGAL:	LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	44.007.543
OBJETO:	Prestación de servicios para la atención al habitante de calle en la modalidad de albergue .
VALOR INICIAL:	Mil seiscientos treinta millones novecientos un mil, quinientos treinta y ocho pesos M/L. **($1.630.901.538),** excluido de IVA,
DURACIÓN INICIAL	Ciento setenta y nueve (179) Días
FECHA DE INICIO:	dos (02) de Julio del 2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	Treinta y (31) uno de diciembre del 2025
MODIFICACIÓNES:	N/ A

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600105233 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de junio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de junio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de junio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de junio de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm , Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

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

1. INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:

Los informes parciales de supervisión en físico, de gestión del operador y los soportes de actividades (CD) se entregan siempre en el archivo de la Secretaría de Inclusión Social, y Familia. Se sube el informe parcial de supervisión mensual a la plataforma electrónica SECOP II y demás documentos que se exigen para pagar factura al igual en la plataforma de la NAS.

Mediante el contrato de prestación de servicios N° 4600105233 de 2025, cuyo objeto, Prestación de servicios para la atención al habitante de calle en la modalidad de albergue, se estiman un total de 90 usuarios atendidas por 183 días contables, para un total de 16.110 cupos/día.

El alcance es la:

Atención y acompañamiento temporal en la modalidad de albergue a la población habitante de calle mayores de 18 años, que se encuentren en condiciones de especial vulnerabilidad, en el marco del Sistema de Atención al Habitante de Calle que, mediante la acogida temporal, permite:

Proporcionar un entorno seguro, higiénico y digno para el acompañamiento a personas que, por situaciones de alta vulnerabilidad o exclusión, no cuentan con redes de apoyo ni condiciones para continuar su proceso de bienestar físico.

Acompañar el proceso de fortalecimiento de las condiciones físicas y emocionales, a través de la atención.

Generar condiciones para el tránsito a otras rutas de atención en el marco del sistema de atención al habitante de calle.

Implementar acciones de apoyo psicosocial, cuidado básico, gestión en salud y actividades ocupacionales y recreativas, con el fin de promover procesos de recuperación, fortalecimiento personal y dignificación de los beneficiarios.

El presente contrato se desarrolla con la corporación Semillas de Bienestar (Corsebien) ubicada en zona rural del municipio de Copacabana en la vereda Zarzal, mediante una estrategia de modelo cerrado donde se tienen contratados 90 cupos, para la atención al “habitante de calle en la modalidad de albergues”. Componente de albergue para la recuperación y estabilización en salud y atención a población con enfermedades infectocontagiosas. Allí se atienden usuarios con afectaciones en salud.

En este contrato se brinda atención a la población beneficiaria de lunes a domingo las 24 horas del día realizando acompañamiento psicosocial. Es por valor cupo que va incluido el arriendo, servicios públicos, alimentación, transporte, recurso humano, logístico, insumos a

necesidad, alquiler de impresora, fumigación, recolección de residuos, riesgos biológicos, proceso de cedulación, servicio de telefonía e internet, en el componente de bienes y servicios a demanda para la atención de servicios a demanda quedo el fondo de gestiones a salud y en la actividad de apoyo a la atención quedo actividades culturales y talleres ocupacionales contra ejecución .

Indicadores

Observación: los indicadores tienen meta definida para cada anualidad, en este orden de Ideas, aunque inicie un nuevo contrato, se seguirá alimentando los indicadores del periodo.

Plan de Acción:

A continuación, se detalla el reporte estadístico de plan de acción, con el siguiente logro del 2 de julio al 31 del año 2025.

Código valor estadístico	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta componente	Logro mes del 2 al 31 de julio 2025	Logro total
IS65AQ	Beneficiarios potenciales para quienes se gestiona la oferta social	Número	Albergue Habitante de Calle	334	18	183

Plan indicativo:
A continuación, se detalla el reporte estadístico de plan Indicativo, con el siguiente logro, de julio 2 al 31 del 2025

Código del indicador	Valor estadístico	Unidad de medida	Componente	Meta del plan 2024-2027	Logro del 2 al 31 julio 2025	Logro del Indicador
2.2.6.3	Personas habitantes de y en calle beneficiadas con albergue de recuperación	Número	Albergue Habitante de Calle	100 %	97%	El logro de este indicador va acorde a lo proyectado. A julio 97 % acumulado 213 personas atendidas

Observación: según los indicadores plan de acción y plan Indicativo, el contratista está dando cumplimiento a los indicadores a la fecha.

El objeto contractual y su alcance se vienen ejecutando de manera normal conforme con las especificaciones técnicas, estudios previos y obligaciones contractuales sin que se hayan presentado situaciones que alteren su cumplimiento.

SEGUIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA DEL 2 AL 31 DE JULIO DEL AÑO 2025.

OBLIGACIONES TECNICAS

OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	VERIFICACION DE SUPERVISIÒN
1. Seguir las recomendaciones establecidas por las entidades de Salud y control para el manejo y tratamiento de pacientes con diferentes patologías, especialmente de las enfermedades infectocontagiosas.	**X**		Se verifica con las fichas psicosociales y Kardex .
2. Reportar oportunamente cualquier novedad que surja con la población atendida en el marco del desarrollo del objeto contractual.	**X**		La supervisión verifico con las novedades que enviaba el contratista y las actas de asistencia cuando realizaban están de algún caso .
3.Acoger las recomendaciones, requerimientos y sugerencias realizados por la supervisión y que este relacionados con el objeto y alcance contractual.	**X**		Se verifica con el informe de gestión y visita de campo .
4.Cuando el Contratista presente retraso o incumplimiento en los servicios a entregar en el marco del contrato, deberá de manera oportuna informar a la Supervisión e implementar el Plan de mejoramiento respectivo para que se subsane la falencia.	**X**		Durante este mes , el operador dio cumplimiento en la entrega de los servicios , según lineamientos de especificaciones técnicas
5.Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, plan de tratamiento y anotaciones de la evolución de cada usuario, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología	X		La supervisión verifica con la revisión de las fichas psicosociales mensualmente .

e Innovación De Medellín y la normatividad vigente.			
6.Las imágenes, carpetas individuales de atención psicosociales o de vida de la población atendida no podrán usarse para fines publicitarios ni lucrativos, estas podrán compartirse dentro de un ambiente académico, para beneficio del desarrollo y gestión del proyecto y su propuesta metodológica, con el debido consentimiento informado por escrito y bajo estrictos lineamientos éticos de las academias profesionales respectivas y siempre con conocimiento y visto bueno de la Supervisión en coherencia con la normatividad vigente.	X		La supervisión socializo este tema cuando presento especificaciones técnicas al equipo de trabajo, como evidencia acta de asistencia.
7.El Contratista deberá utilizar en el proceso de atención de la población usuaria; el repositorio documental (procedimientos, documentos específicos, formatos, tablas de retención documental) que tenga el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín; proceso de Gestión Social del Riesgo vigentes en su Sistema de información y Gestión de la Calidad ISOLUCION. Evitando el uso de formatos y versiones de éstos que no se encuentren aprobados en ISOLUCION; y de ser necesario el uso de un formato (registro documental) que el Contratista consideré pertinente en virtud de las particularidades del contrato; estos registros se llevarán en una carpeta independiente al expediente o historia de atención de la población usuaria. Carta espacio en el que sólo deben encontrarse los formatos aprobados en ISOLUCION y los documentos externos expedidos por organizaciones ajenas al programa/contrato y cuya expedición tiene relación directa con el proceso de atención que se le está	X		Se verifica con las revisiones de las fichas psicosociales. y las asistencias a las reuniones de calidad .

ofreciendo a la población usuaria en el marco del contrato/programa			
8.El Contratista deberá diseñar Mapa de riesgos para el tema de Seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015); y Mapa de riesgos/oportunidades para la prestación del producto/servicio contratado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín (Ver formato DE-GESR-212), de acuerdo a los lineamientos técnicos dispuestos por la organización y los registrados en el cuerpo de normas que regentan el funcionamiento del Sistema Integral de Gestión de la Calidad (Modelo Integral de Planeación y Gestión Pública; Modelo Estándar de Control Interno; ISO 9001 de 2015). Para el cumplimiento de esta obligación contractual, el Contratista recibirá asistencia técnica por parte del servidor público que coordina el Sistema de Gestión de la Calidad en la Unidad de Programas Sociales Especiales.	X		La supervisión, lo verifica con registros fotográficos y acta de asistencia que presentaron de capacitaciones.
9.Documentar el debido proceso individual de gestión por el cual se ingresa o retira un usuario desde el contrato al SGSSS. El contratista salvaguardará el proceso de ingreso al listado censal, mediante la realización de visitas domiciliarias, evaluación de la situación encontrada, verificación en las diferentes bases de datos del Sistema y realización oportuna de los informes solicitados.	X		Se verifico con los correos que envían , solicitando ingreso al listado censal .
10.Gestionar ante la entidad responsable de la atención en salud del primer nivel de complejidad el suministro y consecución de los medicamentos establecidos en el PBS. El contratista deberá suministrar dentro de los costos establecidos para la atención a los usuarios del programa, los medicamentos que no están en	X		Se verifica con las fichas psicosociales , Kardex de medicamentos .

el PBS con cargo al rubro de apoyo a la gestión.			
11.Garantizar el buen estado y almacenamiento de los medicamentos que se suministran a los usuarios según las normas dispuestas para ello, verificando su dispensación diariamente, reportando los faltantes y sobrantes.	X		Se verifico con el seguimiento en campo .
12.Por ningún motivo el personal vinculado en cualquiera de las modalidades contractuales adscritos al contrato podrá tomar fotos del usuario sujeto de atención ni publicarlos en redes sociales. Tampoco podrán socializar los eventos desarrollados en el marco del contrato a título personal evitando comunicaciones no oficiales.	X		La supervisión socializo esa obligación, en la presentación de especificaciones técnicas , se evidencia en la planilla de asistencia a la reunión .
13.Documentar el debido proceso individual de gestión por el cual se ingresa o retira un usuario desde el contrato al SGSSS. El contratista salvaguardará el proceso de ingreso al listado censal, mediante la realización de visitas domiciliarias, evaluación de la situación encontrada, verificación en las diferentes bases de datos del Sistema y realización oportuna de los informes solicitados.	X		Se evidencia en la revisión de las fichas psicosociales – área salud .
14.Gestionar ante la entidad responsable de la atención en salud del primer nivel de complejidad el suministro y consecución de los medicamentos establecidos en el PBS. El contratista deberá suministrar dentro de los costos establecidos para la atención a los usuarios del programa, los medicamentos que no están en el PBS con cargo al rubro de apoyo a la gestión. Garantizar el buen estado y almacenamiento de los medicamentos que se suministran a los usuarios según las normas dispuestas	X		Se verifica con las fórmulas de los medicamentos requeridos y factura .

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

para ello, verificando su dispensación diariamente, reportando los faltantes y sobrantes.			
15.El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín abstenerse de utilizar los siguientes plásticos de un solo uso: ● Poliestireno expandido (EPS). ● Policloruro de vinilo - PVC. ● Plásticos que que tengan características de “oxo plásticos” o “plásticos oxodegradables	X		Se verifica con registros fotográficos y visitas en campo .
16.Una vez haya finalizado el contrato, si la entidad no continua su ejecución, deberá garantizar que el traslado de la población beneficiaria que se encuentre en uso del albergue al sitio/sede del otro operador no causará contratiempos. Además, realizará la preparación necesaria para el cambio, la entrega de documentación e historias de atención debidamente diligenciadas y actualizadas a la fecha de terminación del contrato, la entrega de la dotación y pertenencias de los beneficiarios y el traslado de los bienes muebles a las direcciones que suministre el nuevo operador.	X		Esta obligación se socializa en la presentación de especificaciones técnicas. Se evidencia con acta de asistencia , en este contrato no hay necesidad de trasladar usuarios .
17.El contratista durante la ejecución del contrato deberá tener en cuenta las condiciones para un trabajo digno, entre las que se cuentan: igualdad de oportunidades para los trabajadores, remuneración mínima vital y móvil, estabilidad en el empleo, irrenunciabilidad	X		Se verifica con las visitas en campo y planillas de nómina .

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

a los beneficios mínimos establecidos en las normas laborales.			
18.El contratista deberá respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato.	X		Se socializa esta obligación, en la presentación de especificaciones técnicas y se verifica en trabajo de campo, se evidencia en las actas de asistencia.

OBLIGACIONES FINANCIERAS

OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	VERIFICACION DE SUPERVISIÒN
1.El contratista deberá elaborar y presentar mes vencido informe de ejecución y evidencias que dé cuenta de las actividades realizadas y de la ejecución administrativa y financiera del periodo reportado.	**X**		Se evidencia revisando mes a mes informe de gestión , financiero y administrativo , las evidencias y soportes y con las visitas de campo.
2.Cuando el contratista deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario frente a la facturación.	**X**		Se verifica, según lineamientos de especificaciones técnicas y de acuerdo al artículo 617 del estatuto tributario.
3.Acogerse a las tablas de honorarios- salarios y/o tarifario de bienes del Distrito de Medellín establecidos desde la planeación en la presupuesto del contrato y especificaciones técnicas que hacen parte integral del presente contrato y entregar al supervisor los soportes de pago de honorarios o remuneración del talento humano contratado para la ejecución del contrato, para lo cual podrá aportar la dispersión bancaria o copia de la constancia escrita de la remuneración y de los descuentos de ley y convencionales que se le haya entregado al trabajador por el pago del periodo correspondiente y que este suscrita por el trabajador que ha aceptado el pago y las deducciones, los soportes de estos pagos los deberá aportar	**X**		Se verifica con las planillas de seguridad social y pago de nómina que envía el contratista mensual.

al supervisor dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. Por ningún motivo la remuneración u honorarios podrá ser inferior a la tabla de remuneración establecida en estas especificaciones.			
4.Elaborar y presentar los informes financieros (elaborados por personal idóneo y con firma del de quien elabora), los documentos administrativos (Firmados por el representante legal o quien este delegue por escrito) y las facturas, teniendo en consideración las fechas de cierre contable previstas por el Distrito Especial de Medellín, adjuntando los soportes respectivos, incluido el certificado de pago de aportes parafiscales y seguridad social integral del personal contratado para la ejecución del contrato y el certificado del revisor fiscal cuando aplique (Si este documento está firmado por el revisor fiscal, este deberá adjuntar el certificado de antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de Contadores).	**X**		Esta obligación se verifica , cuando envían los informes , el contratista cuenta con financiero y juridico .

OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	VERIFICACION DE SUPERVISIÒN
1.El contratista, deberá presentar la relación del personal a emplear con nombre completo, cédula, actividad específica, remuneración y la modalidad contractual con la que se contrató el personal, al inicio del contrato y actualización cada mes acorde con las novedades que se presenten y deberá presentar al supervisor los certificados laborales y de estudio que permitan validar el cumplimiento de requisitos del personal contratado; deberá respetar las cantidades y perfiles del talento humano , así	**X**		Se verifico al inicio del contrato hojas de vida y certificados , se evidencia oficio y correo y al final del mes se revisan las novedades con la tabla del recurso humano , seguridad social y hoja de vida cuando hay personal nuevo .

como los valores de la tabla de remuneración de talento humano.			
2.Respetar el uso y destinación de la publicidad del proyecto que adelanta, en los horarios y espacios públicos que tengan relación con la prestación del servicio y nunca por fuera de este. Los lineamientos sobre este tema serán dados desde la Secretaría de Comunicaciones o en su defecto desde la Secretaría de Inclusión Social y Familia, y es de obligatorio cumplimiento para todos los subcontratos. Adicionalmente, comprobar que el personal adscrito al proyecto porte de forma adecuada las prendas distintivas institucionales asignados para su labor.	**X**		Se verifica mensualmente en las visita de campo y registros fotográficos.
3.Presentar el proceso para la implementación del plan de riesgos y emergencias por sedes en los primeros diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, que incluya los principales siniestros probables (asonada, auto o hetero agresión, conato de incendio y demás emergencias (naturales o antrópicas) con rutas, simulacros y responsables que evidencien la debida gestión del riesgo.	**X**		Se verifica con los entregables vía correo y visitas de campo , registro fotográfico .
4.Entregar el plan de trabajo de la propuesta dentro de los primeros quince (15) días calendario contados a partir del inicio del contrato, en el cual se desagreguen las actividades, tiempos y responsables, dando respuesta al cumplimiento de los productos con sus fuentes de verificación.	**X**		Una vez entregan plan de trabajo , se realiza revisión que si concuerde con los tiempos del contrato y lineamientos de especificaciones técnicas.
5.Realizar una reunión de empalme en los 15 días hábiles de ejecución del contrato con todas las personas que se designen con ocasión y por causa de la celebración del contrato que se suscriba entre las partes, con el objetivo de	X		Se evidencia con el acta de asistencia del personal que asistió a la socialización de especificaciones técnicas.

llevar a cabo la socialización de las especificaciones técnicas así como la presentación de la Secretaría de Inclusión Social, Familia y su modelo de atención, haciendo énfasis en la responsabilidad con el Distrito Especial de Ciencia y Tecnología y el manejo ético de la población vulnerable; este empalme debe darse igualmente durante la ejecución del contrato a las nuevas personas que ingresen al proyecto para llevar a cabo la ejecución del objeto contractual.			
Los Trabajadores deberán cumplir con la jornada máxima legal vigente durante la ejecución del contrato.	X		Se verifica con el cuadro de turnos y visita de campo .
El contratista deberá hacer entrega de las hojas de vida y certificados de talento humano correspondientes en el plazo establecido por el supervisor una vez iniciado el contrato.	X		Se verifica relacionando oficio al contratista , si deben subsanar alguno que no cumpla el perfil ..

OBLIGACIONES JURIDICAS

OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	VERIFICACION DE SUPERVISIÒN
1.El Contratista deberá iniciar las actividades propuestas una vez aprobadas las pólizas solicitadas por parte de la Jurídica. El contratista deberá aceptar el contrato una vez publicado en el SECOP II.	**X**		Esta obligación se verifico , una vez el contratista envió las pólizas .
2.El contratista se compromete a cumplir con la propuesta técnica y económica presentada y avalada por el Distrito Especial de Medellín. Asimismo, deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas una vez suscrito el contrato, sin excluirse de ejecutar y cumplir cualquier obligación. En caso de ser necesario, el contratista	**X**		**Se verifico en la plataforma del SECOP II.**

deberá recomendar e informar a la supervisión sobre ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazos, cumplimiento u otros aspectos que modifiquen lo acordado inicialmente. Todas las recomendaciones y ajustes deben ser comunicados por escrito al ordenador del gasto para iniciar el trámite de aprobación correspondiente. El contratista se abstendrá de realizar modificaciones a las especificaciones técnicas sin una modificación formal del contrato, y colaborará con la supervisión en la justificación técnica de dichas modificaciones, así mismo coadyuvará en los procesos contractuales y pos contractuales mediante actas, comunicaciones, registros fotográficos y oficios que se requieran.			
3.Constituir a favor del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín cuando el contrato así lo determine, la garantía única de cumplimiento que ampare las obligaciones derivadas del contrato con entidades aseguradoras domiciliadas en Colombia. La anterior obligación comprende la etapa de liquidación del contrato y deberá mantenerse con cobertura hasta que se surta la liquidación del mismo hasta 30 meses después de terminado el contrato Así mismo el contratista y/o sus proveedores deberán contar con todas las licencias, pólizas, permisos y autorizaciones públicas y privadas respectivas, de acuerdo con la normativa colombiana para el desarrollo del presente objeto contractual.	**X**		**Se verifican en el SECOP II, que cumplan de acuerdo a la normatividad .**
4.Mantener INDEMNE al distrito de Medellín, Secretaría Inclusión Social y Familia, de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente	**X**		**esta obligación se socializo en la presentación de especificaciones técnicas al inicio del contrato , se evidencia en el formato de asistencia .**

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

contrato, todo de acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015.			
5.Asegurar la reserva y propiedad intelectual de la Secretaría de Inclusión Social y Familia y del Distrito Especial de Medellín sobre todo el material producido en el marco de la ejecución del contrato, incluyendo los contenidos, documentos, instrumentos, herramientas, hallazgos, resultados e información obtenida. Asimismo, se debe obtener autorización formal y escrita del secretario de despacho o su delegado para la publicación de cualquier contenido producido en el marco del contrato. El contratista reconoce que todo el material producido es propiedad exclusiva del Distrito especial de Ciencia, Tecnología, e Innovación de Medellín, y se compromete a devolverlo al finalizar el contrato con los parámetros establecidos por el Distrito. Además, se prohíbe al contratista ceder o transferir la propiedad intelectual a terceros sin la debida autorización. Solo la Secretaría de Inclusión Social y Familia podrá realizar declaraciones públicas en nombre del programa o quien sea avalado y/o delegado para tal fin.	**X**		**En este mes el contratista no realizó ninguna solicitud y en la socialización de especificaciones técnicas se trató este tema.**
6.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho en contra de la Ley. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al supervisor del contrato para acudir a las autoridades competentes y así proceder con las respectivas denuncias o querellas, este reporte se dejará consignado en el informe de supervisión y los soportes del trámite se consignarán en el expediente físico. Si durante la ejecución	**X**		**Durante este mes el contratista no reporto ninguna clase de amenazas.**

del contrato se identifica que el contratista ha accedido a peticiones o amenazas, y como consecuencia ha celebrado acuerdos o pactos contrarios a la ley, el distrito dará por terminado el contrato de manera unilateral.			
7.El Contratista permitirá al Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, por medio de su Secretaría de Inclusión Social y Familia acceder a toda la información entorno y en relación con el cumplimiento contractual en todas sus etapas. La facultad comprende la obligación de suministrar y/o permitir el acceso a información digital, electrónica y física que se requiera para los fines de control y desarrollo administrativo.	**X**		Esta obligación se v**erifico** revisando la información digital y electrónica que enviaba el contratista
8.El contratista deberá implementar y cumplir con todas las normas y procedimientos de seguridad y salud ocupacional establecidos, incluyendo la norma ISO 45001 de 2017, y trabajar en concordancia con la ARL designada para el efecto, con el fin de garantizar la seguridad y bienestar del personal durante la ejecución del contrato. Asimismo, en caso de que se presente alguna situación de emergencia que afecte la salud pública, el contratista deberá tomar las medidas necesarias y seguir las directrices de las autoridades competentes para garantizar la seguridad y salud de su personal y de todas las personas involucradas en la ejecución del contrato, sin que estas acciones impliquen modificaciones contractuales.	**X**		En este mes esta obligación no fue necesaria activarla .
9.El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 016 de 2020, por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del Distrito	**X**		Se verifica con las visitas de campo registros fotográficos y declaración Extra juicio de notaria .

Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín y su conglomerado.			
10.El contratista deberá dar cumplimiento a las disposiciones del acuerdo 020 de 2020 por medio del cual se establece una estrategia para reducir la adquisición de plásticos de un solo uso en la contratación pública del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y sus entidades descentralizadas.	**X**		Se verifica por medio de registro fotográfico y visita de campo .
11.El contratista, dará traslado de manera oportuna a la Secretaría de Inclusión Social y Familia, de todas las citaciones, requerimientos y/o solicitudes que reciba de entes Jurídicos, administrativos y/o de control, con el fin de recibir acompañamiento para su resolución, así mismo el contratista atenderá y responderá oportunamente todos los requerimientos realizados por la Secretaría de Inclusión Social y Familia que surjan en relación con el desarrollo del objeto contractual.	**X**		Se verifica con las solicitudes que envía el contratista y sus respectivas respuestas , al igual cuando la supervisión requiere alguna información para dar respuesta a algún ente de control.
12.Para el servicio de transporte, el operador deberá adoptar la Circular SSS 201960000008 del 14 de enero de 2019 que establece lo siguiente: Verificar que se realice el buen uso del servicio de transporte durante la jornada asignada para ejecución de actividades inherentes al objeto del contrato. Los imantados o avisos en parabrisas, solo deben ser utilizados cuando se está en actividades y horarios de ejecución del contrato. Al finalizar el contrato, el Contratista deberá requerir la devolución de los imantados y/o avisos donde figuren esquemas, logos, eslogan o imágenes de programas y/o proyectos del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, escudos o frases como: “Trabajamos para el	**X**		Se verifica con las planillas de transporte y las visitas de campo .

Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín".			
13.El contratista suministrará paz y salvos donde se evidencia estar al día con el sistema de seguridad social integral, donde conste que se les ha pagado oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ello, el cual deberá ser diligenciado y firmado por el revisor fiscal en caso de contar con el mismo. El CONTRATISTA tendrá la facultad de subcontratar, siempre y cuando obtenga autorización expresa de la parte contratante. En este contexto, el CONTRATISTA se compromete a asegurar que tanto el subcontratista como las actividades subcontratadas cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la adecuada ejecución del objeto contractual. La autorización expresa de la parte contratante será requisito indispensable para validar la subcontratación llevada a cabo por el CONTRATISTA. Es pertinente aclarar que los acuerdos y contratos que el contratista requiere celebrar para la ejecución normal del contrato, no se considerarán subcontratos	**X**		En este contrato , el contratista no tiene subcontratos y se verifica la seguridad social con las planillas **.**
14.Para todos los pagos el contratista suministrará paz y salvos de honorarios, salarios y demás obligaciones de las personas y proveedores donde conste que se les ha pagado oportunamente y que no tiene cuentas pendientes con ellos	**X**		Se verifico con los paz y salvo que envió el contratista .
15. En aras de dar cumplimiento al Acuerdo 020 de 2020 y la Resolución No. SSS202150103075 de 2021 emitida por la Secretaría de Suministros y Servicios por medio de la cual se adopta un plan de acción para la reducción total e inmediata de la utilización de Poliestireno expandido (EPS), Policloruro de vinilo -	**X**		Se verifica con registros fotográficos y visitas de campo .

PVC y Plásticos que tengan características de "oxo plásticos" o "plásticos oxodegradables" en el abastecimiento del conglomerado público del Municipio de Medellín, en todos los contratos se incluirá una cláusula en la que se prohíba la adquisición de bienes que incluyan plásticos de un solo uso tales como: Poliestireno expandido (EPS). Policloruro de vinilo - PVC. Plásticos que tengan características de "oxo plásticos" o "plásticos oxodegradables"			

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

OBLIGACIONES	CUMPLE	NO CUMPLE	VERIFICACION DE SUPERVISIÒN
1.Designar el equipo de supervisión según los requerimientos del contrato para el seguimiento de la ejecución técnica, legal, administrativa, contable y financiera relacionada con el cumplimiento del contrato.	**X**		Se verifica con el acta de designación .
2.Comunicar oportunamente a la entidad contratista las directrices, lineamientos, estándares y demás instrucciones que imparta la Secretaría de Inclusión Social, Familia, para el cumplimiento del objeto del contrato.	**X**		Se verifica con la comunicación continua del supervisor y el coordinador .
3.Mantener comunicación directa y permanente con la entidad contratista a través de reuniones, trámites administrativos en la Alcaldía de Medellín y otras entidades que se relacionen o contribuyan a este contrato, garantizando el cumplimiento del objeto del contrato.	**X**		Se realizan reuniones de seguimiento al contrato mensual , se evidencia con las actas de reunión.
	X		Se realiza mediante de correos cuando este lo requiere.

4.Facilitar al contratista la información que esté disponible, a su alcance y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato y el cumplimiento de las especificaciones técnicas.			
5.Evaluar permanentemente a través de los informes de gestión entregados por la entidad contratista los avances técnicos, jurídicos, administrativos, contables y financieros relacionados con el cumplimiento del contrato.	X		Se verifica mensualmente , realizando revisiones y dejando oficio de constancia
6.Verificar en terreno, el cumplimiento de cada uno de los requerimientos señalados en los presentes términos de referencia.	X		Se verifica en campo .
7.Supervisar el adecuado manejo de la imagen corporativa del Distrito Especial de Ciencia, tecnología e Innovación de Medellín, el despacho del alcalde y la secretaria de Inclusión Social y Familia.	X		Se verifica en visitas de campo y registros fotográficos.
8. Realizar los pagos y reconocimientos económicos del contrato, según la forma establecida en el mismo.	X		Esta se realiza una vez se revisen las evidencias técnicas , administrativas y financieras y se realice la visita de campo .
9. Velar por el cumplimiento de las cláusulas contempladas en las Especificaciones Técnicas presentes del contrato.	X		Esta obligación se verifica con las reuniones que se realizan mensuales con los apoyos financiero y juridico .

Este contrato se ha venido ejecutando de acuerdo con las obligaciones y especificaciones técnicas establecidas en este y los estudios previos y ha sido crucial para la implementación y cumplimiento de las políticas públicas para atención de la población habitante de calle del nivel nacional, distrital y para la recuperación de los usuarios.

Reunión de empalme

El 7 de julio del año 2025, la supervisión técnica realiza reunión de empalme, según lineamientos de especificaciones técnicas debe hacerse al inicio del contrato, en esta reunión

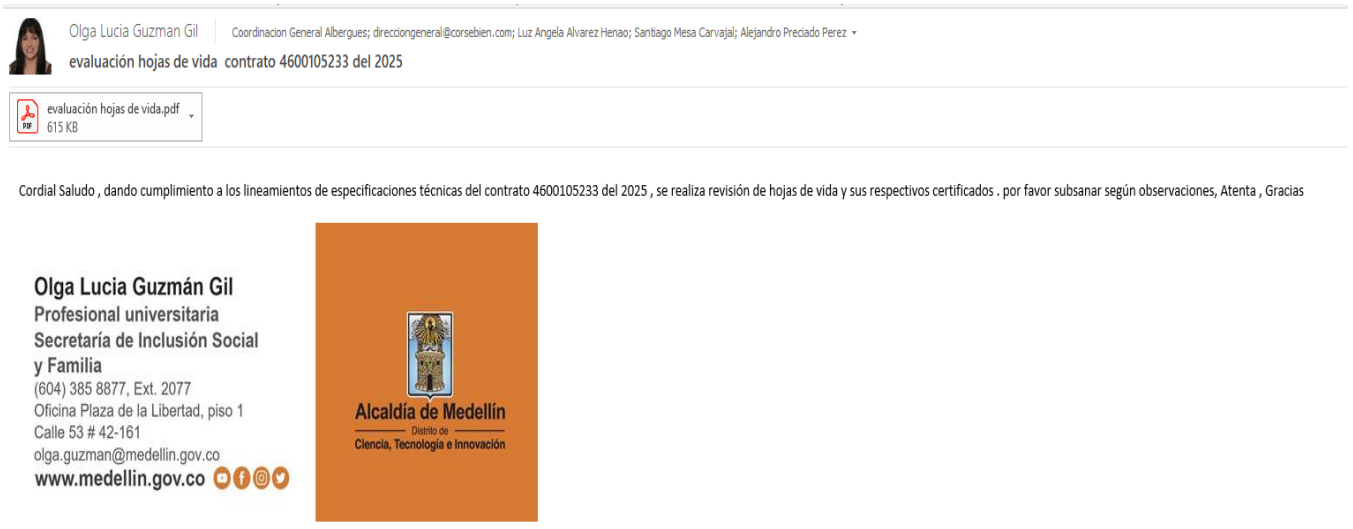
se tratan temas como forma de pagos, entrega de evidencias, objeto del contrato, alcance entre otros, se anexa acta de reunión y asistencia en este informe, anexo No 1

De acuerdo al cumplimiento de las obligaciones, la supervisión al inicio del contrato realizo socialización de especificaciones técnicas al recurso humano que labora en la sede de albergue habitante de calle, la evidencia queda como Anexo No 2, al final de este informe.

Socialización de especificaciones técnicas por la supervisora técnica.



La supervisión realiza revisión de Hojas de Vida y certificados correspondientes, según lineamientos en especificaciones técnicas.



Olga Lucia Guzman Gil | Coordinacion General Albergues; direccionGeneral@corsebien.com; Luz Angela Alvarez Henao; Santiago Mesa Carvajal; Alejandro Preciado Perez

evaluación hojas de vida contrato 4600105233 del 2025

evaluación hojas de vida.pdf
615 KB

Cordial Saludo , dando cumplimiento a los lineamientos de especificaciones técnicas del contrato 4600105233 del 2025 , se realiza revisión de hojas de vida y sus respectivos certificados . por favor subsanar según observaciones, Atenta , Gracias

Olga Lucia Guzmán Gil
Profesional universitaria
Secretaría de Inclusión Social y Familia
(604) 385 8877, Ext. 2077
Oficina Plaza de la Libertad, piso 1
Calle 53 # 42-161
olga.guzman@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

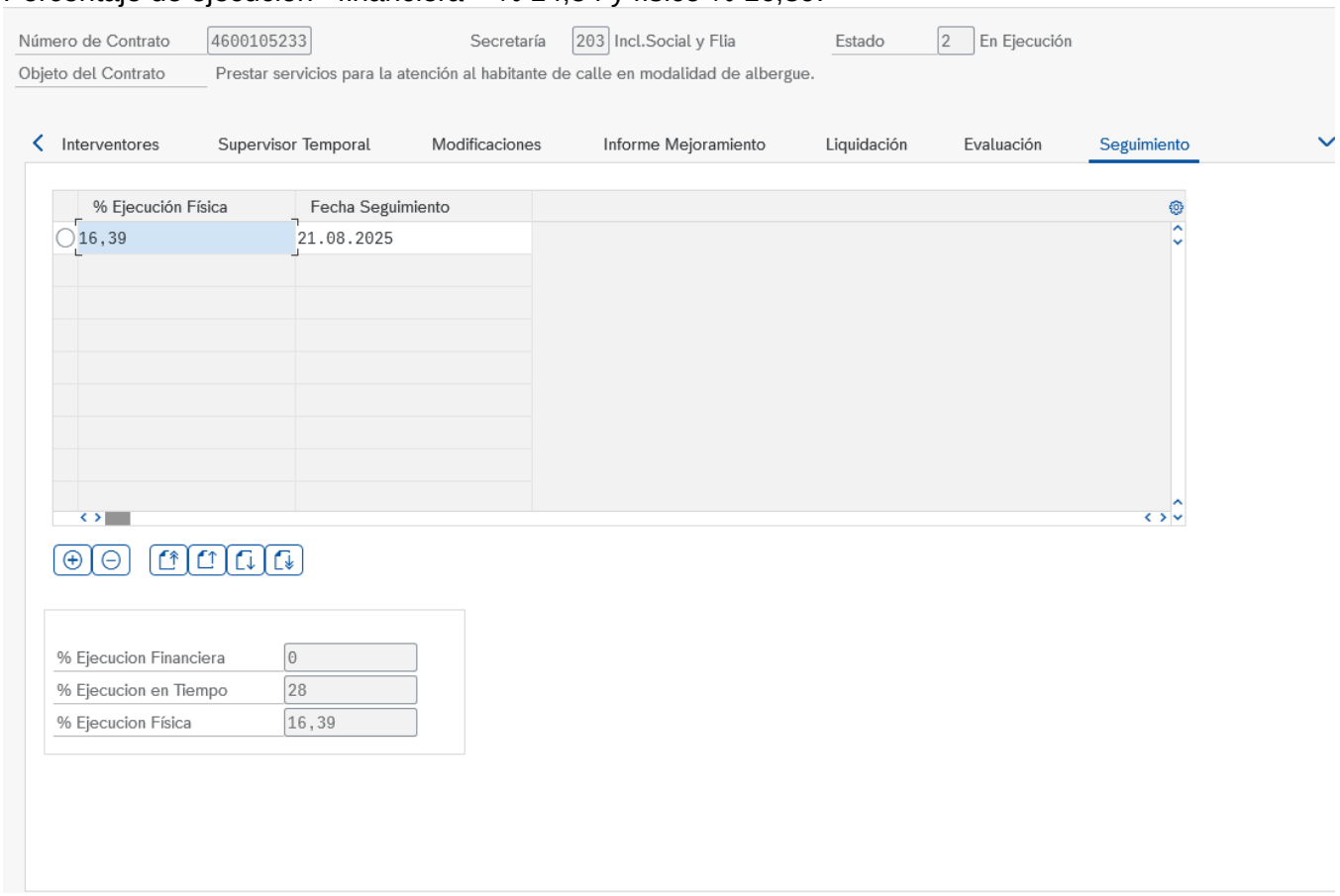
Del 2 al 31 de julio, el contrato no fue auditado por parte de los entes de control o por la Secretaría de evaluación y control.

.

En este contrato no hay compra de Bienes Muebles.

Del 2 al 31 de julio del año 2025 se atendieron 2.260 cupos.

Porcentaje de ejecución financiera % 14,54 y físico % 16,39.



Del 2 de julio al 31 del año 2025, la supervisión recibió por parte del contratista paz y salvo de arrendamiento, recurso humano, proveedores y cuenta de servicios. Se anexan en el informe administrativo de este informe.

Visita en campo

El 30 de julio del 2025, la supervisión realiza visita de campo, se verifica algunas novedades de usuarios que presentaron salidas voluntarias, se verifica insumos de aseo, dotación

usuarios, seguimiento a las solicitudes de cupo, entre otros, se evidencia en el acta de reunión y asistencia de visita de campo al final de este informe, como anexo No 3.

Reunión de seguimiento al contrato.

Se realizó reunión de seguimiento al contrato del 02 al 31 de julio, de la corporación Corsebien asistió la representante legal, la directora técnica, coordinador general y la secretaria, de la Secretaria de inclusión Social y familia los apoyos financieros y jurídicos, el apoyo de supervisión a la nutrición y la supervisora técnica, en esta reunión se trataron temas técnicos, financieros, administrativos y del servicio de alimentación .se anexa acta de reunión y asistencia, anexo No 4

ALBERGUE DE CORTA ESTANCIA PARA HABITANTE DE CALLE CON NECESIDADES PRIORITARIAS DE BIENESTAR FISICO.

El contrato cuenta con 90 cupos y se viene ejecutando brindando la atención psicosocial acorde a las necesidades de cada usuario, el contratista dio cumplimiento a los cupos con alimentación, arriendo transporte, servicios públicos, recurso humano, e insumos, acompañamiento en la administración de medicamentos, acompañamientos en citas y procedimientos médicos, del 2 al 31 de julio los movimientos de cupos estuvieron entre 79 y 82 cupos , ya que hubieron solicitudes de cupos , pero los usuarios no estaban de alta y no se contaba con salas de aislamientos .
El 30 de julio del año 2025, La supervisora realiza revisión en las fichas psicosociales de cada área, se escoge aleatoriamente 5 muestras por área. En total revisa 35 fichas, En la revisión se evidencia cumplimiento en todas las evaluaciones por área y se evidencia que utilizan los formatos que se encuentran en la plataforma de ISOLUCIÒN.

Anexo oficio de revisión de las fichas psicosociales por cada área.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, 30 de Julio 2025

Coordinador
Camilo Rendón
Albergue Habitante de calle

Asunto: Revisión de fichas psicosociales para verificar el cumplimiento de metas de julio 2 al 31 de julio, en Albergue habitante de calle del contrato 4600105233 del 2025.

Se realiza revisión de 35 fichas psicosociales de forma aleatoria, con el fin de verificar las atenciones por parte de las diferentes áreas, según lineamientos de especificaciones técnicas, Entre las áreas están: *trabajo Social, salud, educativa, fisioterapia, nutrición, psicología.*

ALBERGUE HABITANTE DE CALLE – CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR –

CÉDULA	*NOMBRE*	*ÁREA*	*Cuenta con la actividad para este periodo*	*Observaciones*
1152227201	Manuela Giraldo Taparcua	Psicología	si	
43929677	Gabriela Patiño	Psicología	si	
25211012	Cesar Augusto Valdez R	Psicología	Si	
1001445249	Karen yurleidi Arbeláez	Psicología	si	
98671893	Cristian Alexander Mesa	Psicología	si	
15353421	Jesús Eladio Estrada	Salud	SI	
71578809	Oscar Hernán Zapata	Salud	SI	
438423946	Gloria Alejandra Sánchez	Salud	SI	
1128467350	Alexandra Paola Baena Soto	Salud	SI	
1056777298	Luis Fernando Ospina	Salud	SI	
1015332291	Jhon Eduard Lora	Educativa	Si	
98659808	Edgar Mauricio Posada	Educativa	Si	
71711875	Frank Monroy	Educativa	Si	
98494139	Giovanny Vega	Educativa	Si	
11206335	Omar Acevedo	Educativa	si	
150422112	José de Jesús Rodríguez Ribon	Fisioterapia	SI	
10017260714	Luisa Fernando Zapata	Fisioterapia	si	

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

71650324	Jorge Andrés Gil	Fisioterapia	si	
98528232	Robert Mauricio Paniagua	Fisioterapia	Si	
73165670	Adolfo Flores Tilbe	Fisioterapia	Si	
71335057	Juan Alberto Gallego	Trabajo Social	si	
71722661	Gildardo de Jesús Santana	Trabajo Social	si	
98704949	David Andrés Arévalo	Trabajo Social	si	
71380652	Alex Fernando porras	Trabajo social	si	
1000770853	Bladimir Andrés Palacios	Trabajo social	si	
80747513	Jorge Luis Sanabria	Nutrición	si	
2774177	Javier Alonso Vargas	Nutrición	si	
71719780	Jhon Jairo Gutierrez	Nutrición	si	
114543650	Claudia Milena Gomez	Nutrición	si	
1152713075	Camilo Castaño	Nutrición	si	

Esta revisión se realiza desde el 2 de julio al 31 del año 2025, para este mes dan cumplimiento en todas las áreas y en el área de nutrición la profesional realizo las evaluaciones con letra legible .

Atentamente,

Olga Lucía Guzmán

Olga Lucía Guzmán Gil
Supervisora
Contrato- 4600105233 del 2025

El día 13 de julio del 2025, la supervisión envía vía correo al contratista y le copia al apoyo financiero y juridico sobre los aspectos que deben subsanar en lo financiero y administrativo.



Olga Lucia Guzman Gil | Alejandro Preciado Perez; Coordinacion General Albergues; Enfermeria 2 | 8:12 a

RV: revisión informe financiero y administrativo de julio 2 al 31 del 2025 .

Cordial saludo , por favor en el informe financiero también falta la información de los dos vehículos del 02 al 31 Julio , Gracias

De: Olga Lucia Guzman Gil
Enviado el: miércoles, 13 de agosto de 2025 10:27 a. m.
Para: Alejandro Preciado Perez <alejandro.preciado@medellin.gov.co>; Coordinacion General Albergues <calbergues2.fundacion@gmail.com>; secretaria fundacion <secretaria1.fundacion@gmail.com>
CC: Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>; Santiago Mesa Carvajal <santiago.mesa@medellin.gov.co>
Asunto: revisión informe financiero y administrativo de julio 2 al 31 del 2025 .

Cordial Saludo , al realizar revisión del informe financiero y administrativo , tengo las siguiente novedad y duda : en los soportes de nómina figura un derecho de petición del contratista Alejandro Rios Restrepo donde le solicita a la corporación Corsebien, que le consignen por Niqui ,por tener un embargo , en los adjuntos no evidencio factura o algo que nos confirme que este pago fue efectivo .

Si bien en este contrato no quedo menaje de usuarios , para el mes de julio presentan formato de menaje de usuarios , refieren que entregaron protector, cobija , sabana entre otros , y no sería menaje de usuarios , sino menaje de cama , contextualizo que en este contrato no quedo dotación de usuarios , ni menaje de cama , en las e.t quedo que el contratista debe de tener las camas con el menaje completo y estará en valor cupo .

Los certificados de Paz y salvo de nómina, abarrotes , refieren que los expidieron a los 30 días del mes de Julio , no confirman que se encuentran a paz y salvo del 02 al 31 de julio del 2025 . Alejandro estos te sirven ?

La planilla financiera del 02 al 31 de julio del 2025 , figura todavía con el nombre de componente de recuperación y estabilización en salud y enfermedades infectocontagiosas del contrato 4600104063 del año 2025 .

Olga Lucia Guzmán Gil
Profesional universitaria
Secretaría de Inclusión Social y Familia
(604) 385 8877, Ext. 2077
Oficina Plaza de la Libertad, piso 1
Calle 53 # 42-161
olga.guzman@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

La supervisión realiza revisión del informe de gestión y sus respectivas evidencias técnicas del 2 al 31 de julio, el contratista subsana, las evidencias reposan en CD en archivo de la secretaria de Inclusión Social y en la plataforma de las NAS, se anexa en este informe la evaluación de evidencias y la respuesta del contratista. ver Anexo No 5.

Componente de Alimentación y Nutrición:

El apoyo a la supervisión, para realizar seguimiento al contrato tiene como base el plan de supervisión del componente de alimentación y nutrición en el cual se establecen dos estrategias de verificación de acuerdo con cada obligación o lineamiento de las especificaciones técnicas, revisión documental y observación directa de los procesos en la sede de atención.

Para registrar el seguimiento realizado por revisión documental se diligencian los papeles de trabajo para aquellas obligaciones que lo requieren y para evidenciar el

seguimiento realizado por observación directa se implementa el acta de visita en la cual se diligencian las preguntas orientadoras relacionadas con el componente en mención. Adicionalmente, como herramientas de seguimiento y comunicación se crearon el link de hallazgos y el link de autorizaciones con el fin de contar con el registro y la trazabilidad de la información.

De acuerdo con lo anterior, se entrega al equipo supervisor designado, un informe de la gestión realizada mensualmente, que da cuenta de los productos contratados para lo cual se realizó la verificación del cumplimiento de las siguientes obligaciones contractuales según lo establecido en las Especificaciones Técnicas para el Área o Componente Alimentario y Nutricional:

Obligaciones del contratista desde el componente de nutrición:

1. Cumplir con la minuta patrón establecida en las presentes especificaciones técnicas y con el ciclo de menú establecido por el Contratista.
2. Garantizar que el tamaño de las porciones de producción y servida sean uniformes, y acordes con la minuta patrón.
3. Cumplir con los horarios de entrega de la alimentación en la sede de atención al habitante de calle.
4. Realizar mensualmente los exámenes microbiológicos establecidos y entregar a la Supervisión copia de los resultados.
5. Realizar mantenimientos preventivos de los equipos y el mantenimiento correctivo cada vez que se requiera. Debe contar con un cronograma y con un plan de mantenimiento de equipos.
6. Cumplir con el listado de marcas de productos entregados a los 10 días hábiles después de la firma del acta de inicio.
7. Ejecutar el programa de capacitación continua al personal operario, de acuerdo con el cronograma planteado en la documentación entregada.
8. Cumplir con lo establecido en las presentes especificaciones técnicas en cuanto a las fumigaciones y entregar a la Supervisión del componente, el registro documental que fundamenta la realización de estas actividades.
9. Entregar los primeros 10 días hábiles de cada mes un informe a la secretaria de Inclusión Social y Familia, donde se relacione el número de raciones entregadas en el mes inmediatamente anterior; desagregando la información por centro de distribución y las actividades complementarias (educativas con la población atendida) a la entrega de los regímenes alimentarios; así como aquellas vinculadas con la atención nutricional. Este informe estará sustentado en soportes documentales, que deberán presentarse como anexos en los cuales estén sustentados el cumplimiento

del Contratista; frente al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los subcomponentes de atención nutricional y servicio de alimentación.
10. Conservar dentro del servicio de alimentación o las sedes de distribución los soportes documentales (formatos de verificación y control de las variables críticas; soportes de fumigación, resultados de exámenes microbiológicos; etc.) que sustentan los procesos desarrollados a lo largo de la cadena productiva (desde la elaboración hasta la distribución) tendientes a garantizar la calidad de las raciones alimentarias. Así mismo, las hojas de vida del personal, exámenes de laboratorio y médico al ingreso, capacitación en manipulación de alimentos y registros vinculados con la parte contractual (colillas de pago, pago de seguridad social; etc.). La información asociada al componente contractual no debe estar en los centros de distribución; esta se revisará en planta o en la sede principal del Contratista.
11. Realizar encuestas de satisfacción y encuestas de consumo: donde se evalúa el consumo de los alimentos por parte de la población habitante de calle atendida, de manera que se disponga de datos e información, al momento de ser necesario el cambio de una preparación en el menú. Esta se realizará 1 vez durante el contrato y adicionalmente si es requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los datos consolidados se incluirán en el informe a presentar a la supervisión.
12. Cumplir la normatividad vigente, para el manejo higiénico de alimentos, así como la normatividad de alimentos como tal.

N° DE OBLIGACIÓN	**OBLIGACIONES O LINEAMIENTOS**	**AVANCES DE LA EJECUCIÓN**
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N°1 y N° 2	Cumplir con la minuta patrón establecida en las presentes especificaciones técnicas y con el ciclo de menú establecido por el Contratista. Garantizar que el tamaño de las porciones de producción y servida sean uniformes, y acordes con la minuta patrón.	Durante la visita realizada el 30 de julio al servicio de alimentación, se evidenció que el contratista no dio cumplimiento al ciclo de menú propuesto, debido a que en inventario de alimentos se evidenció que la pulpa de fruta marca Arazá no cumple con las especificaciones técnicas, ya que en el rotulado se observó que contenía goma xantan (espesante) y benzoato de sodio, debiendo ser pulpa de fruta 100% natural, sin adición de azúcar, saborizantes y colorantes; solo podrá contener ácido ascórbico. Por tanto, la

		supervisión realizó el hallazgo al contratista a través de la herramienta establecida (link de hallazgos), el contratista respondió el 31 de julio y presentó por este medio un plan de mejora el cual será objeto de seguimiento por parte de la supervisión. Por otro lado, durante la visita la supervisión tomó el peso de las preparaciones que componen el ciclo de menú identificando que el contratista garantizó el tamaño de las porciones de servida de los componentes del plato. Adicional a lo anterior, los siguientes documentos cargados por el contratista al sistema de información se encuentran en revisión por parte de la supervisión: Ciclo de menú, análisis nutricional, lista de intercambio, registros sanitarios y fichas técnicas de la salchicha, salchichón y chorizo. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-CICLOS DE MENÚ / CICLO DE MENÚ OBLI-CICLOS DE MENÚ / ANÁLISIS NUTRICIONAL. OBLI-CICLOS DE MENÚ / LISTA DE INTERCAMBIO. OBLI-CICLOS DE MENÚ / REGISTRO SANITARIO. OBLI-CICLOS DE MENÚ / FICHA TÉCNICA DE ALIMENTOS.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De	Cumplir con los horarios de entrega de la alimentación en la sede del albergue de atención al habitante de calle	Durante la visita de supervisión realizada el 30 de julio al servicio de alimentación, se evidenció que el contratista dio cumplimento a esta obligación contractual, ya que cumplió con los horarios de distribución de la

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

Producir Las Raciones Alimentarias: N°3		alimentación, con las temperaturas de servida y estas se registraron en cada uno de los servicios atendidos, las preparaciones cumplían con las características organolépticas, se evidenciaron formatos de seguimiento diario a las porciones de servida por parte del profesional en nutrición, se identificó que el número de platos preparados y servidos eran ajustados al número de ciudadanos que ingresaban a cada servicio por lo tanto no se evidenciaron sobrantes de alimentación. Adicionalmente las sillas y mesas eran suficientes, la vajilla facilitaba los procesos de limpieza y desinfección, se entregaba cuchara de metal y servilleta en cada servicio evidenciado por el apoyo a la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-SOPORTES DE INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL-ISCE / ACTA DE VISITA DE SUPERVISIÓN-FO-GESR-1746.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 4	Realizar mensualmente los exámenes microbiológicos establecidos y entregar a la Supervisión copia de los resultados.	Para el mes de julio el contratista realizó los rastreos microbiológicos de: proteico, ensaladas, jugos, superficie y manipulador de alimentos, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas. La supervisión revisó y verificó los análisis y resultados correspondientes a carnes, ensaladas, jugos, superficie y frotis de manos del personal manipulador de alimentos, los cuales fueron cargados en el SIESAN; Se evidenció que los resultados se encuentran dentro de los parámetros de normalidad establecidos

		por la normatividad vigente por lo cual fueron aprobados por el apoyo a la supervisión. En verificación de las muestras de las preparaciones que se deben conservar por 72 horas en congelación, la supervisión evidenció que el contratista da cumplimiento a este aspecto, evidenciando las muestras que deberían estar en congelación y rotuladas según las especificaciones técnicas. **FUENTE DE VERIFICACIÓN** OBLI-CALIDAD DE LOS ALIMENTOS/ANÁLISIS Y RESULTADOS MICROBIOLÓGICOS.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 5	Realizar mantenimientos preventivos de los equipos y el mantenimiento correctivo cada vez que se requiera. Debe contar con un cronograma y con un plan de mantenimiento de equipos.	Durante la visita realizada el 30 de julio al servicio de alimentación y en revisión de la documentación cargada al sistema de información, la supervisión identificó que el contratista no da cumplimiento a esta obligación contractual, evidenciando que el plan de mantenimiento de equipos no se encuentra ajustado para el contrato actual, ya que el cronograma tiene fechas que están por fuera de la vigencia del contrato. Debido a los aspectos anteriores, la supervisión realizó el hallazgo al contratista a través de la herramienta establecida (link de hallazgos), el contratista respondió el 31 de julio y presentó por este medio un plan de mejora el cual será objeto de seguimiento por parte de la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE MANTENIMIENTO / PLAN DE MANTENIMIENTO.

Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 6	Cumplir con el listado de marcas de productos entregados a los 10 días hábiles después de la firma del acta de inicio.	Durante la visita realizada el 30 de julio al servicio de alimentación la supervisión identificó que el contratista no dio cumplimiento a esta obligación contractual, ya que, en verificación del listado de marcas, se evidenció que se incumple con este, encontrándose ajonjolí marca Flor de loto la cual no se encuentra incluido en el listado de marcas enviado. Por otro lado, se evidenció que el contratista no dio cumplimiento a las especificaciones de calidad de los alimentos, ya que se evidenciaron: 1 paquete de ajonjolí vencido del 13/10/2024 y 1 paquete de arveja vencido del 16/07/2025, el ajonjolí era para la preparación del menú del día, se le notificó al contratista y este hizo la reposición de estos alimentos. No se tenían identificados como producto no conforme. Por todo lo anterior la supervisión realizó los hallazgos al contratista a través de la herramienta establecida (link de hallazgos), el contratista respondió el 31 de julio y presentó por este medio un plan de mejora el cual será objeto de seguimiento por parte de la supervisión. En cuanto a la verificación documental, el contratista cargó el listado de marcas al sistema de información y este se encuentra en proceso de revisión por el apoyo a la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-13-LISTADO DE MARCAS/ LISTADO DE MARCAS.

Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 7	Ejecutar el programa de capacitación continua al personal operario, de acuerdo con el cronograma planteado en la documentación entregada.	Al realizar la verificación del plan de capacitación continua al personal operario, la supervisión identificó que el contratista dio cumplimiento a la implementación del cronograma planteado en la documentación entregada, igualmente dio cumplimiento a la documentación del personal operario, ya que se evidencian exámenes de aptitud laboral y certificados de manipulación de alimentos cumpliendo con la normatividad vigente. Durante la visita realizada el 30 de julio al servicio de alimentación se evidenció que el personal operario del contratista dio cumplimiento a las funciones asignadas, ya que fue suficiente para los procesos del servicio de alimentación, dando cumplimiento con el horario de distribución, el diligenciamiento de formatos, toma de muestras y garantizó en todo momento el adecuado desarrollo de los procesos inherentes a la prestación del servicio desde el inicio de la jornada hasta la distribución de los alimentos a los ciudadanos **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE CAPACITACIONES/PLAN DE CAPACITACIÓN – ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA. OBLI-RECURSO HUMANO/ CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS – CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL.

Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 8	Cumplir con lo establecido en las presentes especificaciones técnicas en cuanto a las fumigaciones y entregar a la Supervisión del componente, el registro documental que fundamenta la realización de estas actividades.	Durante la visita de supervisión realizada el 30 de julio al servicio de alimentación, no se evidenció presencia de plagas, tampoco se evidenciaron reportes por parte del contratista; de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas: “El contratista deberá realizar fumigación a la planta física del servicio de alimentación si se evidencia presencia de plagas máximo en dos días hábiles siguientes al reporte”, debido a lo anterior durante el periodo no hubo necesidad de realizar control químico de plagas. Por otra parte, las fichas técnicas de los productos químicos a utilizar para realizar control de plagas fueron cargadas por el contratista al sistema de información y están en proceso de revisión por parte del apoyo a la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BASICO / FICHAS TÉCNICAS DE PRODUCTOS DE FUMIGACIÓN.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 9	Entregar los primeros 10 días hábiles de cada mes un informe a la secretaria de Inclusión Social y Familia, donde se relacione el número de raciones entregadas en el mes inmediatamente anterior; desagregando la información por centro de distribución y las actividades complementarias (educativas con la población atendida) a la entrega de los regímenes alimentarios; así como aquellas vinculadas con	El día 9 de agosto el contratista dio cumplimiento a la entrega del informe correspondiente al mes de junio, en este relacionó que el número de raciones entregadas en el periodo fue: 11790, desde la supervisión del componente alimentario se revisó que el contratista reporte las cantidades entregadas a los ciudadanos, sin embargo, la revisión a profundidad de las cantidades es realizada desde el área financiera ya que este es el insumo para realizar el pago.

	la atención nutricional. Este informe estará sustentado en soportes documentales, que deberán presentarse como anexos en los cuales estén sustentados el cumplimiento del Contratista; frente al cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para los subcomponentes de atención nutricional y servicio de alimentación.	Durante la visita realizada el 30 de julio al servicio de alimentación, la supervisión identificó por observación directa que el contratista dio cumplimiento a la entrega de los regímenes o planes alimentarios especiales. En cuanto a las intervenciones educativas y al número de participantes asistentes a actividades de educación nutricional la supervisión validó mediante la revisión de los soportes enviados por el contratista: 4 planillas con las actividades realizadas con sus listados de asistencia en los formatos establecidos en las especificaciones técnicas FO-GESR-987; FO-GESR-1364, para un total de 89 ciudadanos asistentes a los 4 encuentros educativos. Las evidencias fueron entregadas por el contratista junto al informe de ejecución y reposan en el expediente contractual. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI- INFORMES / INFORME DE EJECUCIÓN. OBLI-ACTIVIDADES EDUCATIVAS / CRONOGRAMA. OBLI-ACTIVIDADES EDUCATIVAS / ACTA Y LISTADO DE ASISTENCIA.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las	Conservar dentro del servicio de alimentación o las sedes de distribución los soportes documentales (formatos de verificación y control de las variables críticas; soportes de fumigación, resultados de exámenes microbiológicos; etc.) que sustentan los	Durante la visita realizada el 30 de julio, la supervisión identificó que el contratista conserva en el servicio de alimentación los soportes documentales correspondientes a: formatos de verificación y control de las variables críticas como: resultados de exámenes microbiológicos, exámenes de laboratorio y médico al ingreso, carné de

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

Raciones Alimentarias: N° 10	procesos desarrollados a lo largo de la cadena productiva (desde la elaboración hasta la distribución) tendientes a garantizar la calidad de las raciones alimentarias. Así mismo, las hojas de vida del personal, exámenes de laboratorio y médico al ingreso, capacitación en manipulación de alimentos y registros vinculados con la parte contractual (colillas de pago, pago de seguridad social; etc.). La información asociada al componente contractual no debe estar en los centros de distribución; esta se revisará en planta o en la sede principal del Contratista.	manipulación de alimentos Esta documentación se evidenció organizada y disponible por lo cual el contratista dio cumplimiento a esta obligación contractual. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** Resultados microbiológicos: OBLI-CALIDAD DE LOS ALIMENTOS/ANÁLISIS Y RESULTADOS MICROBIOLÓGICOS. Certificado de manipulación de alimentos: OBLI-RECURSO HUMANO/ CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS. Certificado de aptitud laboral: OBLI-RECURSO HUMANO/– CERTIFICADO DE APTITUD LABORAL.
Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 11	Realizar encuestas de satisfacción y encuestas de consumo: donde se evalúa el consumo de los alimentos por parte de la población habitante de calle atendida, de manera que se disponga de datos e información, al momento de ser necesario el cambio de una preparación en el menú. Esta se realizará 1 vez durante el contrato y adicionalmente si es requerida por la Secretaría de Inclusión Social y Familia, los datos consolidados se incluirán en el informe a presentar a la supervisión.	La supervisión verificará la implementación de las encuestas de satisfacción y de consumo una vez el contratista las haya realizado y cargado en el sistema de información, la fecha programada para la realización de estas es para el 20 de octubre. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-ENCUESTA DE SATISFACCIÓN / CRONOGRAMA.

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

Obligaciones Contractuales Para La Entidad Encargada De Producir Las Raciones Alimentarias: N° 12	Cumplir la normatividad vigente, para el manejo higiénico de alimentos, así como la normatividad de alimentos como tal.	Durante la visita realizada el 30 de julio, en verificación de la infraestructura se evidencian los siguientes aspectos: pisos del área de preparación y de almacenamiento de los alimentos poroso, pared del área de almacenamiento con zona porosa al lado de las columnas lo cual dificulta los procesos de limpieza y desinfección, tapa de caja eléctrica en el área de preparación de los alimentos desprendida de la pared lo cual facilita el refugio de plagas; también se evidenció morral con pertenencias del personal manipulador en el área de almacenamiento de los alimentos y según la resolución 2674 de 2013 " En los sitios o lugares destinados al almacenamiento de materias primas, insumos y productos terminados no podrán realizarse actividades diferentes a éstas", por lo cual la supervisión realizó los hallazgos al contratista a través de la herramienta establecida (link de hallazgos), el contratista respondió el 31 de julio y presentó por este medio un plan de mejora el cual será objeto de seguimiento por parte de la supervisión. Concepto sanitario**:** el contratista cargó en el sistema de información el acta de inspección sanitaria con concepto favorable condicionado expedido por la Secretaría de Salud y adjunta el plan de mejoramiento, en el cual el equipo de apoyo a la supervisión evidenció durante la visita que el contratista ha tenido avances en su implementación. Por otro lado, el plan de saneamiento básico y el seguimiento a las condiciones del transporte fueron cargados por el

		contratista al sistema de información, estos se encuentran en proceso de revisión por el apoyo a la supervisión. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO / PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO. OBLI-CONCEPTO SANITARIO SERVICIO DE ALIMENTACIÓN / REGISTRO SANITARIO. OBLI-TRANSPORTE / FORMATOS DE VERIFICACIÓN A LAS CONDICIONES DEL TRANSPORTE.
Obligación Técnica N°5	Elaborar y mantener actualizada diariamente las carpetas individuales de atención, plan de tratamiento y anotaciones de la evolución de cada ciudadano, por área de intervención e incorporar todos los formatos para las diferentes gestiones en concordancia con el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación De Medellín y la normatividad vigente.	Durante la visita realizada el 30 de julio, a la sede de prestación del servicio, en la verificación documental se validó que el contratista realizó los registros de las valoraciones nutricionales y seguimientos para las modalidades atendidas, estos datos se validaron mediante la verificación de las planillas de valoración nutricional identificando que esta información se encuentra consignada en los formatos definidos, adicional a lo anterior la supervisión realizó la verificación documental cargada al sistema de información, validando que el contratista realizó 20 registros de valoraciones nutricionales y 17 seguimientos, este dato se validó mediante la verificación de 2 planillas de valoración nutricional. Las evidencias fueron entregadas por el contratista junto al informe de ejecución y reposan en el expediente contractual. **FUENTE DE VERIFICACIÓN:** OBLI-VALORACIÓN NUTRICIONAL/VALORACIÓN NUTRICIONAL.

Generalidades técnicas del componente de albergue de corta estancia para habitante de calle con necesidades prioritarias de bienestar físico.

Las solicitudes de cupo fueron recepcionadas a través de correo electrónico y verificadas por el equipo interdisciplinario, posterior a la autorización por parte de la supervisión en los tiempos establecidos con el fin de verificar el cumplimiento o no de los usuarios para ser atendidos en el albergue de bienestar físico.

Principales diagnósticos atendidos en el albergue de corta estancia para habitante de calle con necesidades prioritarias de bienestar físico.

- Tuberculosis pulmonar
- Coinfección por tuberculosis y VIH
- Desnutrición proteico-calórica
- Trastornos por uso de sustancias psicoactivas (principalmente cocaína)
- Fracturas y contusiones múltiples (en tibia, peroné, fémur, acromion, cadera, codo, rodilla, pie, tórax, entre otras localizaciones)

Esta caracterización clínica permite priorizar recursos y establecer estrategias de cuidado adaptadas a las necesidades particulares de cada usuario, promoviendo así procesos de recuperación dignos, humanizados y técnicamente fundamentados.

Logros generales del mes:

Durante el periodo, el albergue de recuperación ha brindado atención integral a las personas usuarias, asegurando condiciones de dignidad y bienestar. A continuación, se presentan los principales logros alcanzados:

Informe cuantitativo y cualitativo componente de albergue de corta estancia para habitante de calle con necesidades prioritarias de bienestar físico.

Los siguientes Indicadores fueron verificados por la supervisión con el informe de gestión y sus respectivas evidencias, según oficio anterior donde deben de subsanar las evidencias de acuerdo a las novedades encontradas, las evidencias reposan en la Nas y en CD en archivo de la secretaria.

La supervisión verifica que, según la meta establecida en el contrato, a la fecha están dando cumplimiento al indicador en el siguiente Cuadro:

ALBERGUE PARA HABITANTES DE CALLE CON NECESIDADES PRIORITARIAS DE BIENESTAR FISICO

INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FORMULA DE MEDICION	FRECUENCIA DE MEDICION	META-MENSUAL	2 al 31 DE JULIO	ACOMULADO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
Número de personas atendidas	Número	Total, de personas atendidas durante el mes	Mensual	100%	102	102	100%
Número de atencion mensual	Número	Total de cupos atendidos durante el mes (la sumatoria de cupos día atendidos en el mes)	Mensual	2700	2280	2280	95%
Número de personas que se atendieron por primera vez	Número	Total de personas nuevas atendidas durante el mes	Mensual	100%	22	22	100%
Número de actividades educativas	Número	Usuarios atendidos por el área educativa individual	Mensual	100%	76	76	100%
		Número de actividades grupales		30	26	26	100%
Número de atenciones en psicología	Número	Usuarios atendidos por psicología individual	Mensual	80	95	95	100%
		Número de actividades grupales	Mensual	8	8	8	100%
Número de atenciones en trabajo social	Número	Usuarios atendidos por trabajo social - individual	Mensual	120	155	155	100%
		Número de actividades grupales		8	10	10	100%
Número de actividades de acompañamiento familiar	Número	Número de acompañamientos presenciales o telefónicos	Mensual	100%	12	12	100%
Número de valoraciones AMAUTTA	Número	Número de valoraciones de AMAUTTA	Mensual	A necesidad	3	3	100%

Número de personas con trámites de cedulación	Número	Número de trámites de cedulación	a necesidad	100%	4	4	100%
Número de PQRS	Número	Número de PQRS	a necesidad	100%	3	3	100%
Número de gestiones en salud	Número	Numero de portabilidades y listado censal	A necesidad	100%	5	5	100%
Estrategia de vínculos familiares	Número	Número de encuentros familiares y asambleas	mensual	100%	2	2	100%
Estrategia Resignificación del proyecto de vida	Número	Número de asistentes que participan de los talleres	Mensual	100%	123	123	100%
	Número	Número de Talleres Realizados en el mes	Mensual	100%	7	7	100%
	Número	Número de personas remitidas a proceso de Resocialización	Mensual	100%	0	0	100%
	Número	Número de personas nuevas que se vinculan al grupo de resignificación al proyecto de vida	Mensual	100%	11	11	100%
Número de atenciones en fisioterapia	Número	usuarios atendidos por fisioterapia individual	Mensual	100%	70	70	100%
		Número de actividades grupales		20	18	18	100%
Número de atenciones en enfermería	Número	Usuarios atendidos por enfermería individual	Mensual	100%	100%	100%	100%
	Número	Número de actividades grupales	Mensual	4	4	4	133,33%

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

Número de atenciones por nutrición	Número	Número de Valoraciones nutricionales realizadas	Mensual	100%	37	37	100%
	Número	Número de sesiones educativas realizadas	Mensual	2	4	4	100%
	Número	Número de usuarios asistentes a educación nutricional	Mensual	100%	89	89	100%
	Número	Número de raciones entregadas en el período	Mensual	100%	11790	11790	100%
	Número	Número de actividades educativas realizadas a manipuladores de alimentos en el periodo	Mensual	1	1	1	100%
	Número	Número de controles microbiológicos realizados en el periodo	Mensual	5	5	5	100%
	Porcentaje	Porcentaje de controles microbiológicos dentro de los parámetros normales realizados en el periodo	Mensual	100%	100%	100%	100%
	Número	Número de mantenimientos preventivos de equipos realizados en el periodo	Mensual	100%	0	0	100%
	Número	Número de mantenimientos correctivos de equipos realizados en el periodo	Mensual	100%	0	0	100%

Número de actividades de talleres ocupacionales	Número	Número de talleres ocupacionales	Mensual	20	48	48	100%
Actividades ocupacionales que permitan la subsistencia con otras instancias o actores	Número	Número de talleres	Mensual	100%	9	9	100%
Número de personas que egresan según motivo	Número	Número de egresos por diferentes motivos	Mensual	100%	22	22	100%
Número de personas que egresan por alta medica	Número		Mensual	100%	14	14	100%
Número de personas que egresan por alta voluntaria	Número		Mensual	100%	2	2	100%
Número de personas que egresan por alta hospitalización	Número		Mensual	100%	2	2	100%
Número de personas que egresan fallecimiento	Número		Mensual	100%	1	1	100%
Número de personas que egresan expulsados	Número		Mensual	100%	1	1	100%
Número de personas que egresan de manera irregular	Número		Mensual	100%	2	2	100%
Promedio de días estancia por Albergue	Número	% días de estancia	Mensual	100%	23	23	100%
Número de reingresos por similar condición o nueva	Número	Número de reingresos	Mensual	100%	0	0	100%

A continuación, la supervisión relaciona el objetivo de cada actividad por área, es de anotar que estas áreas ya fueron verificadas por la supervisión, con sus respectivas Evidencias al realizar visita de campo y revisión de evidencias con el informe de gestión, Reposan en el archivo de la secretaría en CD y la NAS.

Área educativa

Del 2 al 31 de julio, la supervisión verifico que realizaron 26 sesiones grupales y 76 intervenciones individuales, el objetivo de esta área es enfocarse en las acciones educativas y facilitar el desarrollo de habilidades para la vida, promover la autonomía progresiva y fortalecer el compromiso de los usuarios con su proceso de transformación.

Área Psicología - Atención individual

Desde el área de psicología, la supervisión verifica que realizaron un total de 95 atenciones individuales El objetivo de esta área, es permitir evaluar de forma integral al usuario desde las dimensiones físicas, emocionales y sociales. Esto facilita identificar necesidades específicas y construir un plan personalizado que se ajusta a su realidad, aumentando la adherencia y la eficacia del tratamiento, Se brindó un espacio seguro para la expresión emocional, donde el usuario se sintió escuchado, comprendido y validado.

En estas atenciones trabajaron temas como: contención emocional, adherencia al tratamiento, asesoría y orientación, interconsulta.

Atenciones grupales

Del 2 al 31 de julio del año 2025, realizaron 8 atenciones grupales, con el objetivo de fortalecer las habilidades personales y sociales de los usuarios del albergue. Las temáticas abordadas fueron:

- Identificación de signos y síntomas.
- Prevenir y manejar signos y síntomas.
- Identificación de pérdidas por el consumo.
- Continuidad al proceso externo.

valoración de perfil de casos:

Desde el área de psicología se realizó valoración de perfil para postular a los usuarios que requieren de otro componente o institucionalización, de ellos 4 cuatro fueron valorados para el modelo de larga estancia, 15 para el componente de atención y cuidado integral y 6 para el componente de atención a población de y en calle con altas necesidades de apoyo. Con un total 25 de usuarios.

encuentro y asamblea redes de apoyo.

Ciudadanos que reciben medicación por Psiquiatría en el mes	Reciben medicamento actualmente		Razones por las que no recibe el medicamento	Acciones realizadas para garantizar la atención
	Si (cuántos)	No (cuántos)		
12	SI		La mayoría de la población atendida presenta impresiones diagnósticas relacionadas con trastornos mentales y del comportamiento asociados al consumo de múltiples sustancias psicoactivas. Los síntomas más frecuentes, como la ansiedad, han sido abordados mediante técnicas de psicoterapia breve, lo que ha permitido una estabilización significativa en los usuarios intervenidos.	-Continuar con la comunicación directa en el Hospital mental de Antioquia para realizar la solicitud de citas de control y seguimiento por la especialidad de psiquiatría y requerimiento del tratamiento farmacológico. -Realizar acompañamiento en interconsulta por psiquiatría.

Área de trabajo social

Durante el periodo comprendido entre el 2 y el 31 de julio de 2025, se llevaron a cabo diversas atenciones dirigidas a los usuarios y a sus respectivas redes de apoyo familiar y/o social. En total, se realizaron 155 atenciones individuales y 10 atenciones grupales, conforme a lo establecido en el plan operativo. el equipo de Trabajo Social llevó a cabo múltiples intervenciones individuales con los usuarios, las cuales resultaron fundamentales para ofrecer un acompañamiento integral a cada usuario, esto, teniendo en cuenta una perspectiva humanizada que reconoce y valora la complejidad de las trayectorias de vida de las personas que han sido habitantes de calle.

El equipo de trabajo social realizo diferentes actividades entre ellas**: 9 Valoraciones Sociofamiliares** las cuales permitieron conocer en profundidad las historias de vida de los usuarios y sus entornos familiares. Estas valoraciones no solo brindaron un panorama claro de sus trayectorias personales, sino también de sus expectativas frente a la culminación de sus procesos de recuperación. **Se evidencia que realizaron 3 Valoraciones de Adulto Mayores,** con el objetivo de determinar si cumplen con los criterios establecidos para su posible ingreso al Programa de Adulto Mayor, ya sea en la modalidad de dormitorio social o de larga estancia, **Remisiones y egresos** Durante el presente mes, se presentaron varias altas médicas de usuarios que culminaron con éxito sus procesos de recuperación. Aunque algunos de ellos optaron por no iniciar el proceso de resocialización, otros, egresaron del albergue con un plan de autogestión viable, esto gracias a las herramientas, habilidades y el acompañamiento recibido durante su estancia. **Remisión al componente de Atención a Población de y en Calle con Altas Necesidades de Apoyo,** se realiza la remisión de **1** usuario al componente de Atención a Población de y en Calle con Altas Necesidades de

Apoyo, considerando que, debido a su condición mental, requiere de un entorno protegido que le garantice una atención integral y continua. **Remisiones al componente de Riesgos y Daños,** se realiza la remisión de **4** usuarios al componente de Riesgos y Daños. Estos usuarios corresponden a adultos mayores funcionales que, hasta el momento, no habían logrado acceder a un cupo en el Programa de Adulto Mayor, **Remisión al componente de Atención y Cuidado Integral** se presentaron al componente de Atención y Cuidado Integral un total de **15** usuarios para que fueran valorados por el componente, luego de que los funcionarios vinieran y conocieran cada uno de los casos, se realiza remisión de **3** usuarios, quienes fueron remitidos debido a sus condiciones de salud y necesidades, considerando entonces por parte del equipo de valoración del componente que estos eran prioritarios . **Acompañamiento familiar** la relevancia del acompañamiento familiar como un componente esencial en los procesos de recuperación de los usuarios ya que, si bien los usuarios ingresan al albergue con un diagnóstico de recuperación física, es necesario resaltar que la vida en calle suele estar marcada por la soledad, el trauma y el rechazo .**Búsqueda en Campo de Redes de Apoyo Sociofamiliares** Durante este período, se ha llevado a cabo un proceso intensivo de búsqueda en campo para identificar y contactar redes de apoyo sociofamiliares de los usuarios. Esta actividad se realiza a través de diversos canales como redes sociales, hospitales, búsqueda en sitio, componentes del sistema de habitantes de calle, entre otros. **Gestiones en salud** se han realizado un total de **8** gestiones en salud, con el objetivo de garantizar una atención integral a los usuarios y promover su bienestar físico. **Identificación,** se gestionó la reclamación de las cédulas de ciudadanía originales de cuatro usuarios. La entrega de estas cédulas representa un avance significativo en el proceso de restablecimiento de su identidad y su integración social de estas actividades, el contratista presento evidencias, las cuales reposan en CD en archivo de la secretaria y la plataforma de la NAS y la supervisora técnica las tiene de manera digital

Atención Grupal,

Del 2 al 31 de julio del año 2025, la supervisión evidencio que realizaron 10 actividades Grupales, enfocadas en la resignificación del proyecto de vida, en la construcción de herramientas para el futuro, en el crecimiento personal y el fortalecimiento de las redes de apoyo. En estas actividades se trabajaron 2 temáticas importantes que permiten que los usuarios busquen otras formas de vida y realicen ejercicios de autorreflexión:

análisis de base de datos

Con corte al 31 de julio de 2025 se cuenta en total con 78 usuarios en matrícula, los cuales se dividen de la siguiente manera: 13 mujeres, 64 hombres y una usuaria trans.

INDICADOR	NÚMERO
Número de usuarios en lista de espera para larga estancia	9
Número de usuarios en lista de espera para dormitorio social	1
Número de usuarios valorados en espera de reunión del Comité de análisis	10
Número de usuario que hacen parte del programa de adulto mayor y están en tratamiento	2
Número de usuarios que no han sido valorados (1 usuario, quien cuenta con Sisbén de la ciudad de Bogotá se gestiona el traslado del Sisbén - 1 usuario, que forma parte del componente de seguimiento-1 usuario que presenta posibilidades de reintegro familiar en el municipio de Cañas gordas	3

Resignificación del proyecto de vida.

El objetivo principal es generar un impacto desde el momento en que los usuarios ingresan al albergue, motivándolos a adoptar un cambio positivo y resignificando su proyecto de vida. El contratista durante este periodo, realizo esta actividad de acuerdo a los lineamientos de especificaciones técnicas, con esta estrategia, desde su ingreso al albergue se invitan a reflexionar sobre sus metas y objetivos, se motivan para que se vinculen a las actividades y empiecen a generar cambios positivos que les permitan cambiar su vida.

Estas intervenciones también buscaron sensibilizarlos sobre la importancia de considerar las oportunidades ofrecidas por los diferentes componentes que brinda la Alcaldía, con el propósito fundamental de generar un cambio profundo en el proyecto de vida de quienes participan: Transformar el pasado en oportunidad (resignificar vidas con sentido positivo). Reducir la reincidencia delictiva y el consumo de SPA y fomentar una convivencia más segura e inclusiva en la sociedad. En esta estrategia trabajaron temas como:
Como actividad central realiza socialización del Sistema de Atención al Habitante de Calle, su objetivo, población atendida, criterios de ingresos, Identificación de signos y síntomas, Prevenir y manejar signos y síntomas, identificación de pérdidas por el consumo, Continuidad al proceso externo. En este periodo se vinculan 11 usuarios a resignificación del proyecto de vida.

Logros Resignificacion del proyecto de vida:

- Durante el mes, se ha logrado vincular a algunos de los usuarios que ingresan al albergue en el grupo de resignificación del proyecto de vida. Este proceso ha promovido en ellos la adopción de estilos de vida saludables, el desarrollo de procesos de deshabituación y la comprensión de la importancia de ser adherentes a su proceso de recuperación. Además, ha fomentado en los participantes la motivación para el cambio y la esperanza en su camino hacia una mejor calidad de vida.

- Algunos usuarios que han culminado de manera exitosa su proceso de recuperación han egresado del albergue para continuar con tareas de autogestión. Aunque no han decidido iniciar un proceso de resocialización, han logrado reconocer los cambios positivos que experimentaron durante su proceso, lo cual les brinda herramientas valiosas para mejorar sus condiciones de vida y seguir avanzando en su camino personal.

- Los usuarios expresan que perciben el albergue como un espacio protector, lo cual les genera tranquilidad y confianza. Además, manifiestan sentirse cómodos y con un fuerte deseo de seguir generando cambios positivos en sus vidas, fortaleciendo así su compromiso con su proceso de recuperación.

- Se ha evidenciado un avance significativo en las prácticas de autocuidado por parte de muchos usuarios, quienes reconocen la importancia de verse y sentirse bien. Han retomado prácticas que habían abandonado y que, gracias al acompañamiento en el albergue, han podido reincorporar en su rutina diaria, promoviendo su bienestar integral.

- Finalmente, se ha logrado vincular a algunas redes de apoyo sociofamiliares a través de llamadas telefónicas, videollamadas, visitas y otros medios. Este apoyo externo se ha convertido en un factor clave para motivar a los usuarios y fortalecer su compromiso no solo con sus tratamientos, sino también con su proceso de cambio de estilo de vida, promoviendo una red de respaldo que favorece su recuperación y autonomía.

- Se ha logrado vincular de manera progresiva a las actividades tanto a los usuarios de reciente ingreso como a aquellos que se encontraban en situación de aislamiento, con el propósito de avanzar en la resignificación de sus proyectos de vida. Este proceso ha permitido ampliar la participación activa dentro del dispositivo terapéutico y favorecer la integración grupal.

- **Fortalecimiento de vínculos familiares**

El objetivo de esta estrategia es Identificar redes de apoyo y fortalecimiento del vínculo de los usuarios atendidos en el albergue, mediante procesos de inserción y permanencia, con una metodología que genere y favorezca dicho cambio, tanto en el entrenamiento de su convivencia dentro del albergue como fuera de él.

Durante el mes de julio se llevaron a cabo diferentes actividades que permitieron continuar apostándole al acercamiento de las redes de apoyo de los usuarios, estas actividades estuvieron en caminadas a resignificar los proyectos de vida de cada uno de ellos, reconociendo la importancia del acompañamiento familiar y social en los procesos en se enfrentar diariamente, ya que si bien es cierto que los usuarios ingresan al albergue con el objetivo de recuperarse de alguna situación que afecta su salud física, este espacio les ha permitido vincularse nuevamente con sus familias y tener la oportunidad de crear una vida diferente a mediano plazo.

Con esta estrategia se abordan aquellas **familias que realizan visitas al interior del albergue, esta**s estrategias constituyen un espacio significativo donde las familias pueden compartir tiempo con los usuarios, fortaleciendo los lazos afectivos y generando un entorno de apoyo mutuo. **Encuentro de familias,** Con el propósito de fortalecer la conexión entre los usuarios y sus redes de apoyo, durante el presente mes se llevaron a cabo **dos actividades** dirigidas a las familias. Una de ellas fue el **Encuentro Familiar**, espacio que convocó a las familias a participar activamente en un ejercicio de reconocimiento, escucha y construcción conjunta. La segunda actividad realizada fue una **asamblea familiar**, concebida como un espacio de diálogo y reflexión orientada a identificar tanto las fortalezas como las oportunidades de mejora dentro del núcleo familiar.

Durante la jornada se abordaron temas clave como la importancia del acompañamiento familiar, el fortalecimiento de las redes de apoyo y la socialización del manual de convivencia
Logros

- Durante el mes de julio, se destaca la vinculación de nuevas familias a las actividades y espacios de visita en el albergue. Estas redes de apoyo han demostrado apertura, interés y motivación por participar activamente en los procesos de recuperación de los usuarios, lo que refleja un compromiso por parte del entorno familiar. Asimismo, se continúa promoviendo que estos espacios de encuentro y acercamiento con las familias se conviertan en oportunidades para explorar posibilidades de reintegro familiar, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

- Se realizaron **6** búsquedas en campo de diferentes redes de apoyo, esto, con el objetivo de facilitar la reconstrucción de vínculos familiares y encontrar aquellas redes de apoyo que desde hace tiempo no sabían de sus familiares, es importante resaltar que todas las familias tuvieron una apertura positiva a vincularse, así como es de resaltar que esta acción busca generar oportunidades de acercamiento y fortalecer las posibilidades de apoyo familiar en el proceso de recuperación de los **6** usuarios.

- Las visitas semanales realizadas en el albergue contaron con una participación activa por parte de las redes de apoyo, quienes manifestaron que estos espacios resultan significativos para los usuarios. Según lo expresado, estas jornadas no solo fortalecen los vínculos afectivos, sino que también favorecen y motivan a los usuarios a continuar con los cambios positivos en sus vidas**.** Gracias a esta participación constante, se ha evidenciado una mayor vinculación por parte de las redes de apoyo, lo que ha contribuido directamente a promover la adherencia a los tratamientos y a acompañar de manera más cercana los procesos de recuperación de cada usuario.

- Como logro significativo durante este periodo, se destaca la participación de algunas redes de apoyo inclusive las redes de usuarios nuevos en el albergue en el *Encuentro de Familias* y *Asamblea Familiar*. Estos espacios se consolidaron como escenarios valiosos para continuar profundizando en la importancia del acompañamiento familiar, el fortalecimiento de los vínculos afectivos y la socialización del Manual de Convivencia. Estos temas fueron abordados como ejes fundamentales en los procesos de recuperación, deshabituación y resignificación del proyecto de vida de los usuarios.

área de enfermería

Del 2 al 31 de Julio, la supervisión verifica las solicitudes de cupos que realizan desde el sistema habitante de calle, con el objetivo de medir los tiempos de demora, en que el hospital solicita el cupo al sistema habitante de calle y el albergue de habitante de calle de corta estancia se demora para evaluar el diagnostico. anexo evaluación.

SOLICITUDES DE CUPO RECIBIDAS– Y TRAZABILIDAD DE SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES				
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	**NOMBRE COMPLETO**	**FECHA QUE ALBERGUE RECIBE LA SOLICITUD**	**FECHA QUE EL HOSPITAL REALIZA LA SOLICITUD A CENTRO DIA**	**FECHA EN LA QUE ENFERMERIA VERIFICA CON EL HOSPITAL**
1146443650	CLAUDIA ELENA GOMEZ AGUDELO	3/07/2025	1/07/2025	3/07/2025
2774504	RAUL ALBERTO MONTOYA MEJIA	3/07/2025	3/07/2025	4/07/2025

71578809	OSCAR HERNAN ZAPATA GUEVARA	3/07/2025	1/07/2025	3/07/2025
75063991	LUIS FERNANDO LOPEZ	3/07/2025	1/07/2025	3/07/2025
1039679167	WILLIAM ANDRES PALACIO VILLA	3/07/2025	3/07/2025	7/07/2025
13886151	REINALDO OSORIO MACIAS	3/07/2025	3/07/2025	7/07/2025
98659808	EDGAR MAURICIO POSADA CASTAÑEDA	4/07/2025	7/07/2025	1/07/2025
71675132	NORMAN OSWALDO RODRIGUEZ	4/07/2025	7/07/2025	7/07/2025
71335057	JUAN ALBERTO GALLEGO GIRALDO	9/07/2025	8/07/2025	9/07/2025
71256726	ALEXANDER ANTONIO AGUDELO CORREA	9/07/2025	8/07/2025	9/07/2025
80206820	JHON FREDDY CORREA PINZÓN	9/07/2025	8/07/2025	10/07/2025
71767879	JORGE ALBERTO SANTAMARÍA MAZO	9/07/2025	9/07/2025	10/07/2025
1005107679	MARLON DARIO FLOREZ CARRILLO	10/07/2025	9/07/2025	10/07/2025
1099206494	INGRID CAROLINA TIRADO TORO	15/07/2025	11/07/2025	16/07/2025
98705081	LUIS ALEJANDRO GIL GOMEZ	15/07/2025	9/07/2025	16/07/2025
1020397646	LUIS FERNANDO ROMAN QUINTERO	17/07/2025	17/07/2025	17/07/2025
1028034260	YAN CARLOS RIVAS CORDOBA	17/07/2025	17/07/2025	17/07/2025
1017204410	DANIEL FELIPE RUIZ ARANGO	17/07/2025	17/07/2025	17/07/2025
1000770853	BLADIMIR ANDRES PALACIO CARO	21/07/2025	21/07/2025	21/07/2025
43267561	NUBIA BEDOYA LOPEZ	21/07/2025	21/07/2025	21/07/2025
1039466297	DAVID VILLEGAS ZAPATA (KAROLAY)	21/07/2025	21/07/2025	21/07/2025
INDOCUMENTADO	MARCELA ISABEL SANDOVAL	21/07/2025	18/07/2025	21/07/2025
71930949	CARLOS EDUARDO AYALA CORONADO	22/07/2025	21/07/2025	23/07/2025
1128445014	LEONARDO RESTREPO PINEDA	22/07/2025	21/07/2025	23/07/2025
AS 05001D0178	CARLOS MANUEL GUEDES FUENTES	24/07/2025	21/07/2025	24/07/2025
cv 19996008	PEDRO ENRIQUE ANGULO PEÑA	24/07/2025	22/07/2025	24/07/2025
1112481220	LUISA FERNANDA FRANCO ROJAS	28/07/2025	28/07/2025	28/07/2025
70086003	JAVIER ANTONIO PEREZ PEREZ	28/07/2025	26/07/2025	28/07/2025
70110620	JAVIER ANTONIO CASTAÑEDA LOPEZ	28/07/2025	26/07/2025	28/07/2025
1023526251	JUAN CAMILO ACOSTA MONTOYA	28/07/2025	26/07/2025	29/07/2025
71603844	FABIAN BERMUDEZ ROJO	29/07/2025	28/07/2025	30/07/2025
1028004282	CARLOS DAVID SEPULVEDA	29/07/2025	29/07/2025	30/07/2025
98589282	WILSON FERNEY GUTIERREZ FLOREZ	29/07/2025	29/07/2025	29/07/2025
8466629	EDWIN MAURICIO GIRALDO GALLEGO	30/07/2025	29/07/2025	31/07/2025
1017138476	DANIEL ALBERTO VILLABONA GOMEZ	30/07/2025	29/07/2025	31/07/2025
1017220051	YEISON RESTREPO MONTOYA	30/07/2025	29/07/2025	31/07/2025
1036680756	JACOBI GUTIERREEZ QUINTERO	30/07/2025	29/07/2025	31/07/2025

Procedimientos área de salud.

INDICADOR	DEL 025 al 30 DE JUNIO 2025
Asistencia en Actividades de la vida diaria	1507
Procedimientos de Enfermería	2978
Preparación, administración y registro medicamentos	5949
Acompañamientos en salud	74
Asistencia a programas de control, Promoción y Prevención	14
Actividades Educativas Grupales	4

procedimientos de enfermería del 02 al 31 de julio del 2025.

ACTIVIDAD	NÚMERO DE CIUDADANOS ASISTIDOS	NÚMERO DE ACTIVIDADES	OBSERVACIONES
Asistencia en baño	19	648	Se les brinda asistencia total 3 ciudadanos 1 vez al día, (90) A 18 se le supervisa y apoya por sus diferentes condiciones, que reducen su movilidad y capacidad al momento del baño. (540)
Asistencia en alimentación	3	270	Se apoya 3 veces al día a 3 ciudadano de la modalidad
Cambio de pañal	4	589	Se cambia pañal a 5 ciudadanos 3 veces al día (465) se cambia 1 vez al día a 4 usuarios (124)
TOTAL	28	**1507**	

procedimientos de enfermería del 02 al 31 de julio 2025

PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA	TOTAL	OBSERVACIONES
Curaciones	Diario	120	Se realizan curaciones a 8 ciudadanos 3 veces por semana durante mes de julio
Cuidados de ostomía	Diario	10	En esta modalidad se encuentran 5 ciudadanos con ostomía a los cuales se les realiza 2 cuidados en el mes de Julio

Toma de signos vitales	A necesidad	412	Se realiza toma de signos vitales a todos los ciudadanos de la modalidad 78, 1 vez x semana (390) = al momento de sus ingresos 22
Cambio de humidificadores y cánula de oxígeno	mensual	18	En esta modalidad se les realiza el cambio a 9 a ciudadanos con oxígeno por cánula nasal. 2 veces por mes.
Lubricación de piel	Diaria	2418	Se realiza lubricación de piel posterior al baño diario (78),
TOTAL, PROCEDIMIENTOS		**2978**	

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

preparación, administración y registro de medicamentos del 02 al 31 de julio del 2025

CLASIFICACIÓN MEDICAMENTOS SEGÚN VÍA DE ADMINISTRACIÓN				
VÍA DE ADMINISTRACIÓN	**SE ADMINISTRA**		**CANTIDAD**	**OBSERVACIONES**
	SI	NO		
ORAL	X		4433	Durante este periodo se administra tratamiento, en el horario de 3 veces al día a 11 ciudadanos (1023), y en el horario de Dos veces al día a 33 ciudadanos (2046). 1 vez al día a 44 Ciudadanos. (1364). usuarios 10 no toman medicamentos
INHALATORIA	X		1209	Se administra tratamiento en terapia respiratoria a 13 ciudadanos en esta modalidad tres veces al día, durante el mes de Julio
SUBCUTÁNEO	X		279	Se administra tratamiento subcutáneo 3 a ciudadanos de la modalidad 3 veces al día
MUESTRAS DE LABORATORIO	X		28	Para EIC se toman muestras de esputo 28 a ciudadanos según controles
TOTAL			5.949	

patología de base

DIAGNÓSTICO	N°. CIUDADANOS	OBSERVACIONES
CIUDADANOS CON DX VIH	11	Asisten a control en el HLM SEDE SAN DIEGO, SIES
CIUDADANOS EN PROGRAMA DE VIH	11	
CIUDADANOS CON DX DE EPOC	5	Control en CS San Lorenzo, UH santa cruz y uh buenos aires y sus respectivas EPS.
CIUDADANOS CON DX DE EPILEPSIA	3	
CIUDADANOS CON DX HTA	14	
CIUDADANOS CON DX DM	3	

CIUDADANO EN PROGRAMA DE DM	3	ciudadano diabético en esta modalidad que asiste a su control mes a mes en su IPS
CIUDADANAS MUJERES EN EDAD FÉRTIL (MEF 10-49 AÑOS)	**7**	

Las evidencias de esta área están en registro fotográficos y planillas, reposan en CD archivo de la Secretaria De Inclusión Social y en la plataforma de la NAS.

Área fisioterapia



Actividades Individuales

De acuerdo a lineamientos de especificaciones técnicas , donde el profesional de fisioterapia esta medio tiempo , se vienen realizando actividades muy satisfactoriamente, se realizan actividades individuales en total 70, el cual se realizó la evaluación de ingreso, para buscar mejorar las deficiencias físicas y respiratorias, se trabaja la fuerza, resistencia, flexibilidad, movilidad articular, patrón de marcha, control de aditamentos, cambios de aditamentos a medida que el usuario muestra progreso en su evolución.

Actividades Grupales

En este mes se realizaron 18 actividades grupales de terapia física para trabajar las capacidades condicionales como fuerza, resistencia, velocidad, flexibilidad, trabajo de arcos articulares, equilibrio, estabilidad, propiocepción, patrón de marcha, terapia respiratoria a través del guante espirómetro y balón inspirómetro para lograr que mejoren las capacidades respiratorias debido a la deficiencia pulmonar que presenta el usuario por problemas de epoc u otras patologías pulmonares

Seguimiento: Se realizan seguimientos a los usuarios con dolores osteomusculares, atrofia muscular, alteración del equilibrio y problemas respiratorios, realizando el seguimiento para

mirar las metas y objetivos trazados y así determinar su evolución. Las evidencias de esta área están en registro fotográficos y planillas, reposan en CD archivo de la Secretaria De Inclusión Social y en la plataforma de la NAS.

informe talleres ocupacionales y actividades ocupacionales que permiten la subsistencia con otras instancias o actores.

Las actividades buscaron promover el bienestar físico, cognitivo y emocional, además de fortalecer habilidades motrices, creativas y sociales. Los talleres se diseñaron desde un enfoque integral de rehabilitación psicosocial y empleabilidad, contribuyendo a la inclusión y recuperación personal de los participantes.

Durante este periodo la supervisión verifico, que realizaron talleres de **manualidades** como pintura sobre materiales reciclables (plástico, vidrio, madera) Elaboración de bisutería con materiales reutilizables. Trabajo con papel seda y papel reciclado (flores, figuras, tarjetas). **Ocio y tiempo libre** Sesiones de coloreado libre y guiado, Actividades lúdicas y pasatiempos colaborativos, Espacios de expresión artística espontánea. **Actividades expreso-proyectivas,** Juegos simbólicos y cooperativos, Cine-foro con reflexión colectiva, Actividad física grupal y caminatas terapéuticas. **Iniciativas de emprendimiento,** Pintura en tela (camisetas, bolsos, pañuelos), Elaboración de productos artesanales, Exposición y venta de artículos producidos por los participantes. Las evidencias de esta área están en registro fotográficos y planillas, reposan en CD archivo de la Secretaria De Inclusión Social y en la plataforma de la NAS.

Talleres de manualidades





Actividades culturales – celebración de cumpleaños

objetivo de la actividad

Brindar un espacio de integración, esparcimiento y reconocimiento a los usuarios del albergue que cumplieron años en el mes, fomentando la convivencia, el sentido de pertenencia y el bienestar emocional.

Descripción de la actividad

La actividad consistió en la celebración conjunta de los cumpleaños de los usuarios, realizada en las instalaciones del albergue. Se decoró el espacio con elementos alusivos a la ocasión, se compartió una torta, y se cantó el tradicional “Feliz cumpleaños” a los homenajeados.

Logros

- Generación de un ambiente alegre y participativo que fomentó la integración entre los usuarios.
- Reconocimiento y celebración a las personas que cumplieron años, fortaleciendo su autoestima y sentido de pertenencia.
- Alta participación tanto de los usuarios como del personal de apoyo
- Creación de un espacio de esparcimiento que contribuyó al bienestar emocional de los beneficiarios.

Actividades culturales – celebración de cumpleaños





Área de Gestión Documental en el periodo informado.

De acuerdo con lo establecido en la normatividad aplicable al contrato N.° 4600102233 de 2025, y en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad del Distrito Especial de Ciencia y

Tecnología de la Alcaldía de Medellín, la Gestión Documental y el archivo se constituyen como procesos complementarios orientados a la administración eficiente de la información, desde la creación del documento hasta su disposición final, ya sea en formato físico o digital.

Historias activas	Historias ajustadas a la norma	Historias personas fallecidas
90	90	1

transferencia de expedientes a otros componentes.

No. Expedientes transferidos	Tipo de expediente activo - inactivo fallecido	Componente al que se transfiere	Tipo de soporte entrega
1	ACTIVOS	EGRESO AL COMPONENETE DE ALTAS NESECIDADES DE APOYO GIRARDOTA	Formato único de inventario documental

Expedientes Transferidos a Centro Día

No. Expedientes transferidos	Tipo de expediente activo - inactivo fallecido	Componente al que se transfiere	Tipo de soporte entrega
15	ACTIVOS	CENTRO DIA	Formato único de inventario documental

La supervisión evidencia, que la profesional de archivo asitio a la a capacitación de Tablas de Retención Documental en el auditorio Plaza de la Libertad con la presencia de los funcionarios del Archivo Central de la Alcaldía de Medellín y los encargados de los archivos de Gestión de los diferentes programas de la secretaria de Inclusión Social y Familia. Se hace énfasis en los siguientes temas.

Transferencias de fichas psicosociales.

Cód. FO-GTIC-041 Versión. 9	Formato FO-GTIC Formato Único de Inventario Documental	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación

ENTIDAD REMITENTE:	ALCALDÍA DE MEDELLÍN	ENTIDAD PRODUCTORA:	GRUPOS POBLACIONALES	HOJA	1	DE	1
UNIDAD ADMINISTRATIVA:	UPSE	OFICINA PRODUCTORA:	RESOCIALIZACIÓN INTERNADO ALBERGUE	REGISTRO DE ENTRADA			
OBJETO:	TRANSFERENCIA DE ARCHIVO DEL ALBERGUES PARA HABITANTES DE CALLE CON NESECIDADES PRIORITARIAS DE BIENESTAR FISICO PARA COMPONENTE DE REDUCCION AL DAÑO			AÑO	MES	DIA	Nro. Transf.
				2025	07	08	1

NÚMERO DE ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				NÚMERO DE FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCI	NOTAS
			Inicial	Final	Caja	Carpeta	Tomo	Otro				
1	7221-24.34	HISTORIAS HISTORIA MEDICA Y PSICOSOCIAL HABITANTE DE CALLE CADAVID RIOS JUAN GUILLERMO C.C 70094260 FICHA: 1541	29/09/1999	2025-08-07	N/A	1	N/A	N/A	119	PAPEL	ALTA	HISTORIA EN FASE ACTIVA SEGÚN RESOLUCION 1995 DE 1999 MODIFICADA POR LA RESOLUCION 839 del 2017 1 DE 1
2	2032-18-20	HISTORIAS HISTORIA MEDICA Y PSICOSOCIAL HABITANTE DE CALLE ECHAVARRIA VELEZ GUILLERMO ALFONSO C.C 8305565 FICHA: 27895	2009-11-05	2025-08-07	N/A	2	N/A	N/A	7	PAPEL	ALTA	HISTORIA EN FASE ACTIVA SEGÚN RESOLUCION 1995 DE 1999 MODIFICADA POR LA RESOLUCION 839 del 2017 1 DE 1
3	7221-24.34	HISTORIAS HISTORIA MEDICA Y PSICOSOCIAL HABITANTE DE CALLE ARIAS CARLOS ENRIQUE C.C 70600308 FICHA: 47218	2025-04-04	2025-08-07	N/A	3	N/A	N/A	8	PAPEL	ALTA	HISTORIA EN FASE ACTIVA SEGÚN RESOLUCION 1995 DE 1999 MODIFICADA POR LA RESOLUCION 839 del 2017 1 DE 1
4	N/A	HISTORIAS HISTORIA MEDICA Y PSICOSOCIAL HABITANTE DE CALLE GIRALDO JHON JAIRO C.C 15507560 FICHA:25303	26/06/2007	2025-08-07	N/A	4	N/A	N/A	21	PAPEL	ALTA	HISTORIA EN FASE ACTIVA SEGÚN RESOLUCION 1995 DE 1999 MODIFICADA POR LA RESOLUCION 839 del 2017 1 DE 1
		Total folios							155			

laborado por: BIBIANA CASTRILLON	Entregado por:	Recibido sin verificar: Paulina Gaviria	Revisado por:
argo: GESTORA DOCUMENTAL	Cargo	Cargo Coord. Gestion	Cargo
irma:	Firma	Firma	Firma
ugar: ALBERGUE Fecha: 08/07/2025	Lugar Fecha	Lugar Palacio Fecha 8-07-2025	Lugar Fecha
elefono 3207840770	Telefono	Telefono 312 7778914	Telefono

Logros

- Preservación del patrimonio documental de la institución.
- Mayor transparencia y trazabilidad
- Seguridad de la información
- Optimización de procesos.
- Mejora en la organización de expedientes.

ÁREA SERVICIOS GENERALES/ ASEO INSTITUCIONAL – ver anexo 5 aspectos ambientales –

Este informe tiene como finalidad exponer los avances, logros, dificultades y proyecciones del Área de Servicios Generales, en concordancia con lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico Institucional. Las acciones desarrolladas por esta área están dirigidas a asegurar condiciones óptimas de limpieza, higiene, salubridad y

bienestar para las personas habitantes de calle que actualmente adelantan su proceso de recuperación en el albergue.

El equipo de Servicios Generales cumple un papel esencial en la preservación de un entorno institucional digno y saludable, creando un ambiente favorable para el abordaje integral en salud, el fortalecimiento del bienestar psicosocial de los usuarios y el fomento de una convivencia armónica dentro de la sede.

Área servicios generales/ aseo institucional

En este periodo la supervisión evidencia los avances, logros, dificultades y proyecciones del Área de Servicios Generales, en concordancia con lo establecido en el Plan de Saneamiento Básico Institucional. Las acciones desarrolladas por esta área están dirigidas a asegurar condiciones óptimas de limpieza, higiene, salubridad y bienestar para las personas habitantes de calle que actualmente adelantan su proceso de recuperación en el albergue.

El equipo de Servicios Generales cumple un papel esencial en la preservación de un entorno institucional digno y saludable, creando un ambiente favorable para el abordaje integral en salud, el fortalecimiento del bienestar psicosocial de los usuarios y el fomento de una convivencia armónica dentro de la sede.

Aseo general





Gestión de Residuos Biológicos

En este periodo, el albergue cuenta con el respaldo de la empresa, encargada del manejo especializado de los residuos considerados de riesgo biológico. Esta compañía realiza la recolección semanal bajo estrictos protocolos de bioseguridad, cumpliendo con la normativa sanitaria vigente y garantizando una disposición final segura y adecuada, de igual manera asegura el cumplimiento de las exigencias legales en materia ambiental y de salud pública, protegiendo tanto a los usuarios como al personal institucional, de igual manera la supervisión verifica que durante este periodo realizaron fumigación en la sede.

Fumigación – depuración de ropa contaminada.





Constancia de fumigación.

Medellín, julio 23 de 2025

MAXCONTROL
pasión por el servicio
en Control de Plagas

CERTIFICAMOS QUE:

MAXCONTROL S.A.S. con NIT. 900.416.068-1, realizó control intensivo de chinches en las instalaciones de **CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR** con NIT. 900.830.251-8, ubicada en la FINCA PIEDRAS BLANCAS VEREDA EL ZARZAL SECTOR CURAZAO en Copacabana.

Los productos utilizados para este servicio son: insecticida líquido de baja toxicidad.

Cordialmente,

Alejandro Vásquez
MAXCONTROL
NIT: 900.416.068-1

JESÚS ALEJANDRO VÁSQUEZ MEJÍA
Asistente Administrativo

Cumplimiento del Acuerdo 016 de 2020

Durante el periodo evaluado, se reporta lo siguiente en relación con los lineamientos del Acuerdo 016 de 2020 del Concejo de Medellín, el cual establece directrices para una contratación pública innovadora, sostenible y socialmente responsable dentro del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación:

- No se cuenta con registros o evidencia de contratación de personas pertenecientes a la comunidad LGTBIQ+ durante el mes reportado.
- Dentro del personal vinculado en este periodo, se identifican dos mujeres que se reconocen como madres cabeza de hogar, garantizando así un enfoque incluyente en el recurso humano.
- En concordancia con el Acuerdo 020 de 2020, que promueve la disminución del uso de plásticos de un solo uso en los procesos de contratación pública, la corporación ha implementado medidas sostenibles, evitando la adquisición de insumos desechables y plásticos no reutilizables. Para el servicio de alimentación, se emplea vajilla de loza, conforme a las disposiciones sanitarias vigentes.

Declaración Extra juicio

NOTARIA 19 MEDELLIN

NOTARIA DIECINUEVE
DEL CÍRCULO DE MEDELLIN
Dr. CARLOS JAVIER PALACIOS CALLE
NIT. 8.398.230-5

S.O

NOTARÍA DIECINUEVE (19) DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN:

ACTA DE RECEPCIÓN DECLARACIÓN EXTRAJUICIO CON FINES EXTRAPROCESALES NUMERO 3631

En la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, **HOY 18 DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICUATRO (2024) AL DESPACHO DE LA NOTARIA DIECINUEVE (19) DEL CÍRCULO NOTARIAL DE MEDELLÍN** de la cual es Notario en propiedad el doctor **CARLOS JAVIER PALACIOS CALLE,** con el fin de rendir declaración para fines extraprocesales, de conformidad con las prescripciones contenidas en el Decreto 1557 de julio 14 de 1.989 y que procede a hacer bajo la gravedad del juramento y de las sanciones penales de que haya lugar y con el fin de que se le recepcionará declaración juramentada y que se considere prestado conforme a los dispuesto en el Artículo 183 del Código general del proceso, compareció:

MARIA ALEJANDRA FLOREZ RODRIGUEZ, mayor (es) de edad, identificada (s) con cédula (s) de ciudadanía número **1.152.467.282,** expedida: **MEDELLIN,** de nacionalidad: **COLOMBIANA.** Ocupación: **AUXILIAR DE ENFERMERIA,** Estado civil: **SOLTERA,** Domiciliado en la dirección **CARRERA 82 NUMERO 1 SUR 08 INT. 105,** Teléfono: **3145764913.**

SOBRE LOS SIGUIENTES HECHOS QUE SON PERSONALES, DE MANERA LIBRE, ESPONTÁNEA Y SIN PRESIÓN ALGUNA: **Declaro bajo la gravedad que soy madre cabeza de familia, con lo que devengo mensualmente velo por mi hijo de nombre ISMAEL GARCIA FLOREZ , menor de edad, identificado con registro civil número 1.033.272.247, con quien vivo bajo el mismo techo familiar, además depende económica, social, afectivamente y en forma permanente de mí en un todo y por todo; y mis ingresos son destinados para su salud, alimentación, techo, vestuario, educación y demás gastos que se presenten.**

NOTA: Los términos expuestos en la presente declaración, se sustentan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1232 de 2008 y no generara cobro por concepto de derechos notariales ni impuesto del IVA, por connotarse como un documento exento de dichos rubros, de acuerdo a lo establecido en el artículo 37°, literal g) de la Resolución número 773 del 2024 de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR.

Leído por el (los) declarante (s) lo aprueba (n) en su totalidad, no teniendo más que declarar se firma en constancia, y se da por terminada por los que en ella intervinieron. Se da cumplimiento al **Artículo 6 Decreto 960 de 1970.**

DERECHOS NOTARIALES EXENTOS.

LEA BIEN SU DECLARACIÓN, DESPUÉS DE SER FIRMADA POR EL NOTARIO NO SE HACEN CAMBIOS, NI SE ACEPTAN RECLAMOS.

Declarante,

Carrera 70 No. 1-141 Local 590 Centro Comercial Arkadia Medellín- Tel: 604 444 0429
diecinuevemedellin@supernotariado.gov.co

Notaría 19 MEDELLÍN

NOTARIA DIECINUEVE
DEL CÍRCULO DE MEDELLIN
Dr. CARLOS JAVIER PALACIOS CALLE
NIT. 8.398.230-5

x Alejandra Florez Rodriguez

MARIA ALEJANDRA FLOREZ RODRIGUEZ
C.C. 1152467282

REPÚBLICA DE COLOMBIA
NOTARÍA DIECINUEVE DEL CÍRCULO DE MEDELLÍN - ANTIOQUIA
Notaría 19
CARLOS JAVIER PALACIOS CALLE
Notario Diecinueve

DR. CARLOS JAVIER PALACIOS CALLE
NOTARIO DIECINUEVE (19) DEL CIRCULO DE MEDELLÍN

NOTARIA OCTAVA

Dr. Yojairo Garcia Mozo
Notario

DR. YOJAIRO GARCIA MOZO

DECLARACIONES EXTRAPROCESO N°33

ANA M

NOTARIA OCTAVA DE MEDELLÍN, En el Municipio de Medellín, Distrito Especial de Ciencia, tecnología e innovación del Departamento de Antioquia, República de Colombia, a los dieciseis (16) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025), ante el despacho de la Notaria octava de Medellín cuyo Notario Titular es el doctor(a) **YOJAIRO GARCIA MOZO**, compareció la señora: **YURLEIDY TORO OSPINA,** con el fin de rendir declaraciones con fines extra procesales, de conformidad con lo prescrito del Decreto 1557 del 14 de Julio de 1989, la que procede a hacer bajo la gravedad de juramento que se considera prestado conforme lo dispone el artículo 188 del Código General del Proceso y en los siguientes términos. **PRIMERO:** Me llamo como quedó expresado**: YURLEIDY TORO OSPINA,** residente en el municipio MEDELLIN en la CARRERA 79 # 2 SUR - 11 APTO 501 BELEN RINCON, número teléfono 3137050878 de estado civil Soltero(a) sin union marital de hecho ocupación AUXILIAR DE ENFERMERIA e identificada con la Cédula de Ciudadanía **N°43979214** expedida en MEDELLIN. **SEGUNDO**: Expreso bajo la gravedad de juramento y en pleno uso de mis facultades físicas y mentales que: Soy madre cabeza de hogar, en la actualidad no tengo vida marital de hecho (unión libre) con ninguna persona, tengo un(a) hijo(a) actualmente menor de edad de nombre: **MARIA CELESTE RUIZ TORO,** identificada con registro civil de nacimiento NUIP **1.027.815.232**, manifiesto que soy la única persona encargada de sufragar por todas las necesidades económicas del hogar y manutención de mi hija ya antes mencionada. La presente declaración se hace a petición e insistencia del interesado, a quien se le advierte que constituye una prueba sumaria, en casos judiciales, conforme al Código de

declaración se hace a petición e insistencia del interesado, a quien se le advierte que constituye una prueba sumaria, en casos judiciales, conforme al Código de General del Proceso.**********

No teniendo más que declarar, para constancia firmo y estampo mi huella.*********

Notaría Octava del Círculo de Medellín
Cra. 45 No. 53-104 – PBX 4445786 – FAX 5114132
Email: octavamedellin@supernotariado.gov.co - Http// www.notariaoctava.com
Telefono: 305 2514989-5741875

NOTARIA OCTAVA

Dr. Yojairo Garcia Mozo
Notario

Esto para todos los efectos legales a que haya lugar. **********

EXENTA DE PAGO **********



YURLEIDY TORO OSPINA
C.C N° 43979214

HUELLA INDICE DERECHO



DR. YOJAIRO GARCIA MOZO
NOTARIo Titular OCTAVo DE MEDELLIN

Loza de más de un solo uso.



Seguridad y Salud en el Trabajo

En cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista se ratifica en el compromiso institucional con la promoción del bienestar físico, mental y social de todos los colaboradores. Este compromiso se materializa mediante la adopción de estrategias preventivas orientadas a garantizar condiciones laborales seguras y saludables.

Dentro de estas acciones, una de las más relevantes es la entrega periódica y adecuada de Elementos de Protección Personal (EPP), como tapabocas, guantes y otros implementos necesarios para minimizar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores.

- El suministro regular de tapabocas busca reducir el riesgo de exposición a agentes biológicos, salvaguardando tanto al personal como a sus compañeros, especialmente en áreas con potencial de contagio o contaminación ambiental.
- El uso de guantes permite la protección efectiva de las manos frente a agentes químicos, biológicos, contaminación cruzada y posibles lesiones durante la ejecución de tareas específicas.

Estas medidas no solo están alineadas con la normativa vigente en materia de salud ocupacional, sino que también fortalecen una cultura organizacional enfocada en la prevención, el autocuidado y la corresponsabilidad en el entorno laboral.

Entrega de Equipos de protección - planilla



Planilla de entrega de equipo de seguridad social.

Los Sabios	ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Código: SST-HAC-FO Versión: 01 Fecha: 29/07/2023

Año: 2025 Ciudad: Apartadó

Yo, Natalia Sepúlveda con CC 1001580770 declaro que en calidad de empleado, he recibido a satisfacción los elementos de protección personal; los cuales me comprometo a utilizar, conservar, mantener en buen estado y responder económicamente por perdida y deterioro ocasionado por su mala utilización

FECHA RECIBIDO	CANT	EQUIPO DE PROTECCIÓN	FIRMA
01/07/25	4	tapabocas N 95	Sepulveda natalia
07/07/25	4	tapabocas N 95	Sepulveda natalia
14/07/25	4	tapabocas N 95	Sepulveda natalia
21/07/25	4	tapabocas N 95	Sepulveda natalia
28/07/25	4	tapabocas N 95	Sepulveda natalia

Transporte

En este periodo, se resalta la relevancia del servicio de transporte institucional, especialmente mediante el uso de dos vehículos 4x4, como un recurso estratégico para el desarrollo de actividades asistenciales, administrativas y comunitarias. Este servicio es fundamental en el marco del acompañamiento integral a personas habitantes de calle en proceso de recuperación.

La movilidad eficiente, segura y oportuna de los usuarios, del equipo interdisciplinario y de los insumos logísticos constituye un componente transversal que posibilita el cumplimiento de citas médicas, trámites legales y administrativos, traslados entre instituciones y coordinaciones intersectoriales.

Logros alcanzados

Durante el periodo evaluado, se destacan los siguientes avances:

- Garantía en el traslado oportuno y seguro de usuarios hacia controles médicos, valoraciones especializadas, exámenes diagnósticos, tratamientos ambulatorios y atenciones de urgencia. Esto ha favorecido la adherencia a los tratamientos y la continuidad en el proceso de atención en salud.
- Cumplimiento eficiente de diligencias externas, tales como trámites ante EPS, afiliaciones, desplazamientos a la Registraduría, oficinas gubernamentales y visitas institucionales, optimizando tanto los tiempos como los recursos disponibles.

Matricula transporte No 1 – placa JYY 146



Matricula transporte No 2 – placa NNM 855





Planilla de transporte

Cód. FO-GESR- 1742	Formato Registro Diario Móviles Usuarios Habitante de Calle.	Alcaldía de Medellín Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación
Versión 6.		

Móvil: JYY. 146 Año: 2025 Mes: Julio.

	DÍA	HORA	NOMBRE DE CIUDADANO	REPORTADO POR	REMITIDO A	OBSERVACIONES
1	2.	6:00	Omar Acevedo	Fainen Gonzalez	VIVA 1A- Prado	Laboratorios
2	2	7:00	Victor Hugo Vanegas	Fainen Gonzalez	UH Santa Cruz	Laboratorios
3	2	7:00	Carmen Teresa Gutierrez	Fainen Gonzalez	UH Santa Cruz	Laboratorios
4	2	7:00	Victor Granadillo	Fainen Gonzalez	UH Santa Cruz	Laboratorios
5	2	7:00	Luis Fernando Ospina	Fainen Gonzalez	UH Santa Cruz	Laboratorios
6	2	12:00	Diego Galeano	Fainen Gonzalez	Clínica El Rosario	Consulta Externa

VB. → Camilo Rendon
Coordinador.

SEGUIMIENTO A RIESGOS. Ver registro fotográfico

Durante el periodo evaluado, se realizó el seguimiento continuo a los riesgos previamente identificados, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Corporación Semillas de Bienestar. Esta labor es esencial para valorar la efectividad de las medidas preventivas adoptadas, detectar desviaciones en los controles establecidos y ajustar las estrategias de intervención de manera oportuna, en coherencia con el enfoque de mejora continua del sistema

Metodología de seguimiento

El proceso se ejecutó mediante:

- Vigilancia constante en los diferentes espacios laborales.
- Recolección de evidencia documental y fotográfica.
- Retroalimentación activa de los colaboradores implicados.

Cuadro de Riesgos y Métodos de Mitigación

Riesgo Identificado	Método de Mitigación
Contagio de enfermedades infectocontagiosas en empleados	Se realizó la entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) al personal asistencial y profesional, entre los que se incluyeron tapabocas N95, tapabocas quirúrgicos y guantes, con el fin de fortalecer las medidas institucionales de bioseguridad y prevenir la exposición a riesgos biológicos.
Estrés laboral y afecciones osteomusculares	Se promovieron pausas activas orientadas, que incluyeron ejercicios de estiramiento, movilidad articular y respiración consciente. Esta estrategia busca reducir el estrés ocupacional, prevenir el síndrome de fatiga y minimizar los riesgos osteomusculares.
Caídas por superficies húmedas	El equipo de Servicios Generales llevó a cabo jornadas de limpieza y desinfección, complementadas con la instalación de señalización preventiva visible, como el aviso “Piso húmedo”. Estas acciones permiten alertar oportunamente a usuarios y trabajadores, contribuyendo a la reducción del riesgo de accidentes.
Salidas voluntarias de usuarios sin finalizar tratamiento	Se ha implementado un protocolo de atención para estas situaciones, que incluye intervención psicosocial de sensibilización sobre los riesgos de abandonar el proceso. En caso de persistir la decisión, se formaliza mediante el formato institucional de salida voluntaria, firmado por el usuario y el equipo responsable.
Solicitud de inspección de bomberos	Se solicitó al Cuerpo de Bomberos de Copacabana la realización de una visita de inspección locativa; sin embargo, a la fecha no se ha recibido respuesta a dicha solicitud.

Seguimiento a riesgos





Reporte Retenciones de la factura:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla bienestar Adulto Mayor	$0
Estampilla Pro-Cultura de Medellín 0,5%	$0
Estampilla Universidad de Antioquia	$0
Estampilla Pro-Innovación 1% Acuerdo 93	$0
Estampilla Just Familiar 2% Acuerdo 93	$0
Ret.impto.renta compra bienes Gener 2.5	$0
Retención ICA 2*1000 art 54 Acuer 64/12	$0
Retención ICA 1.8*1000 Acuerdo 93/2023	$0
Retención IVA 15% Ley. 1607 de 2012	$0
Tasa Prodeporte Y Recreación 1.3%	$0
Total, general	$0

NOTA: Las cifras reportadas en el módulo SAP por concepto de retenciones para el periodo comprendido entre el 2 al 31 de julio de 2025 ascienden a un total de $0. Esto debido a que a la fecha apenas se autorizó el primer pago.

2. INFORME ADMINISTRATIVO

A continuación, se presenta la relación del personal vinculado durante el periodo del 02 al 31 de julio 2025. De acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.

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

TALENTO HUMANO ALBERGUE 02 - 30 JULIO 2025							
N°	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**CARGO**	**SEDE**	**TIPO DE CONTRATO**	**SALARIO**	**FECHA ULTIMO CONTRATO**
1	43540003	ADRIANA MARIA GUARIN PAMPLONA	TALLERISTA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.919.000	7/2/2025
2	1044504905	ALEJANDRO RIOS RESTREPO	SERVICIOS GENERALES	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.551.000	7/2/2025
3	1020457455	ALEJANDRA RODRIGUEZ AVENDAÑO	PSICOLOGA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 2.850.000	7/2/2025

TALENTO HUMANO ALBERGUE 02 - 30 JULIO 2025							
N°	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**CARGO**	**SEDE**	**TIPO DE CONTRATO**	**SALARIO**	**FECHA ULTIMO CONTRATO**
4	43734172	ANGELA MARCELA MARTINEZ RIZO	NUTRICIONISTA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 3.848.000	7/2/2025
5	39355421	BIBIANA MARIA CASTRILLON GARCIA	TECONOLOGA GESTION DOCUMENTAL	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 2.406.000	7/2/2025
6	39356384	BIBIANA PATRICIA MORALES ALZATE	CUIDADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
7	25799841	CARMEN ALICIA MORELO VEGA	CUIDADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
8	64582734	CLAUDIA EUGENIA CARDONA CHAVERRA	CUIDADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
9	1020464371	DANIEL HIRDAN BEDOYA AGUDELO	CUIDADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
10	43222231	ERICA LILIANA RAMIREZ NOREÑA	TRABAJADORA SOCIAL	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 3.848.000	7/2/2025
11	1020413098	EMILY SANTAFE CATAÑO	EDUCADORA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.724.000	7/2/2025
12	1035422954	FAINERI GONZALEZ BETANCUR	AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN SALUD	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.926.000	7/2/2025
13	43807445	GLADIS PEALEZ RIVERA	SECRETARIA GENERAL	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 2.106.000	7/2/2025
14	22563177	ISEYE PATRICIA FLEREZ CASTRO	SERVICIOS GENERALES	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.551.000	7/2/2025
15	57291452	IVONNE ELVIRA ROMERO LOPEZ	CUIDADORA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
16	1020393103	JUAN CAMILO RENDON VILLA	COORDINADOR ESPECIALIZADO	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 4.897.000	7/2/2025
17	3563938	JUAN CARLOS HERNANDEZ MORENO	FISIOTERAPEUTA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	$ 2.755.000	7/2/2025
18	43879415	JULIANA LOPEZ ALZATE	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ALBERGUE DE RECUPERACION -	OBRA LABOR	$ 1.852.000	7/2/2025

TALENTO HUMANO ALBERGUE 02 - 30 JULIO 2025							
N°	**DOCUMENTO**	**APELLIDOS Y NOMBRES**	**CARGO**	**SEDE**	**TIPO DE CONTRATO**	**SALARIO**	**FECHA ULTIMO CONTRATO**
				SEDE COPACABANA			
19	1017180050	LEYDY YURANI RESTREPO ACEVEDO	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.852.000	7/2/2025
20	1128467224	MADELYN GONZALEZ AGUIRRE	PSICOLOGA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 3.848.000	7/2/2025
21	1152467282	MARIA ALEJANDRA FLOREZ RODRIGUEZ	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.852.000	7/2/2025
22	1017236435	MARIA PAULINA GIL HENAO	TRABAJADORA SOCIAL	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 3.848.000	7/2/2025
23	1133605173	MAYIRLE ARIAS PALACIO	CUIDADORA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
24	32090446	MONICA ALEJANDRA CASTAÑEDA HERNANDEZ	SERVICIOS GENERALES	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.423.500	7/2/2025
25	1001580770	NATALIA ANDREA SEPULVEDA LOPEZ	SERVICIOS GENERALES	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.551.000	7/2/2025
26	32070004	NATALY LONDOÑO RODRIGUEZ	EDUCADORA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.724.000	7/22/2025
27	1037628479	SERGIO ANDRES BOLIVAR OCHOA	EDUCADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.724.000	7/2/2025
28	1015332190	SURLY JANETH CATILLO ALVAREZ	CUIDADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.650.000	7/2/2025
29	71376158	YILMAR GUSTAVO AGUDELO RIVERA	EDUCADOR	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.724.000	7/2/2025
30	43979214	YURLEIDY TORO OSPINA	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	ALBERGUE DE RECUPERACION - SEDE COPACABANA	OBRA LABOR	$ 1.852.000	7/2/2025

Novedades del personal del 02 al 30 de julio del 2025:

NOVEDADES TALENTO HUMANO ALBERGUE 02 DE JULIO AL 30 DE 2025					
NOMBRES Y APELLIDOS	**CEDULA**	**CARGO**	**SALARIO**	**NOVEDAD**	**FECHA DE NOVEDAD**
ALEJANDRA RODRIGUEZ AVENDAÑO	1020457455	PSICOLOGA	$ 2,850,000	INGRESO A LA CORPORACION	7/2/2025
NATALY LONDOÑO RODRIGUEZ	32070004	EDUCADORA	$ 1,724,000	INGRESO A LA CORPORACION	7/22/2025
IVONNE ELVIRA ROMERO LOPEZ	57291452	CUIDADORA	$ 1,650,000	EGRESO DE LA CORPORACIÓN	7/23/2025
JULIANA LOPEZ ALZATE	43879415	AUXILIAR DE ENFERMERÍA	$ 1,852,000	EGRESO DE LA CORPORACIÓN	7/30/2025

Seguridad Social

La siguiente tabla hace referencia a las planillas presentadas por el contratista en los meses de ejecución

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Salud	Pago Pensión	Pago ARL	Total, pagado en el period
Julio - Agosto	9490395013	$8.069.000	$10.329.800	$600.400	$18.999.200

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

Copacabana, 12 de agosto de 2025

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Ref. Certificación del cumplimiento de las obligaciones previstas en el Parágrafo 3°, artículo 50 Ley 789 de 2002, modificada por el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de diciembre 26 de 2012.

Con el fin de dar cumplimiento a lo ordenado en la normatividad de la referencia, La suscrita Revisora Fiscal de la empresa CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR "CORSEBIEN" Identificada con NIT 900.830.251-8; mediante este documento certificamos bajo la gravedad de juramento que la entidad se encuentra al día y paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales (caja de compensación, SENA, ICBF) que nos exige la ley, en el período del 02 al 31 de julio de 2025.

CARMEN MARIA GARCES TORRES

Revisor Fiscal

CC 43.927.913

Corsebien





This document is created using SolidDocuments. To remove this message please purchase the product at www.SolidDocuments.com

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

5170480787181B4B9A7

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **CARMEN MARIA GARCES TORRES** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 43927913 de BELLO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 157136-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 21 días del mes de Julio de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

La verificación del talento humano se realizó sobre el 2 al 31 de julio 2025, el operador presento soportes financieros con: Certificado de pago de prestaciones sociales expedido por Revisor Fiscal, soportes de transferencias bancarias del pago (solo se adjunta un pantallazo como ejemplo) y Afiliaciones a seguridad social (Planilla resumen).



Bancolombia NIT 890903938-8
CORPORACION SEMILLAS
NIT: 900830251
FECHA: 11/08/2025

Entidad	
Producto Beneficiario	31073184013
Identificación Beneficiario	43540003
Tipo de Identificación	1
Nombre del Beneficiario	ADRIANA GUARIN
Tipo de Producto	
Tipo de Transacción	37
Valor	675,224.00
Oficina de Entrega	0
Referencia	
Lugar de Pago	S
Número de Celular	
Fecha Aplicación	2025/07/19
E-mail	
Identificación del Autorizado	
Estado del Pago:	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE

Regresar

Bancolombia NIT 890903938-8
CORPORACION SEMILLAS
NIT: 900830251
FECHA: 11/08/2025

Entidad	
Producto Beneficiario	31190019227
Identificación Beneficiario	43119024
Tipo de Identificación	1
Nombre del Beneficiario	ADRIANA HOYOS
Tipo de Producto	
Tipo de Transacción	37
Valor	777,372.00
Oficina de Entrega	0
Referencia	
Lugar de Pago	S
Número de Celular	
Fecha Aplicación	2025/07/19
E-mail	
Identificación del Autorizado	
Estado del Pago:	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE

Regresar

Bancolombia NIT 890903938-8
CORPORACION SEMILLAS
NIT: 900830251
FECHA: 11/08/2025

Entidad	
Producto Beneficiario	31600016615
Identificación Beneficiario	39355421
Tipo de Identificación	1
Nombre del Beneficiario	BIBIANA CASTRILLON
Tipo de Producto	
Tipo de Transacción	37
Valor	1,126,309.00
Oficina de Entrega	0
Referencia	
Lugar de Pago	S
Número de Celular	
Fecha Aplicación	2025/07/19
E-mail	
Identificación del Autorizado	
Estado del Pago:	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE

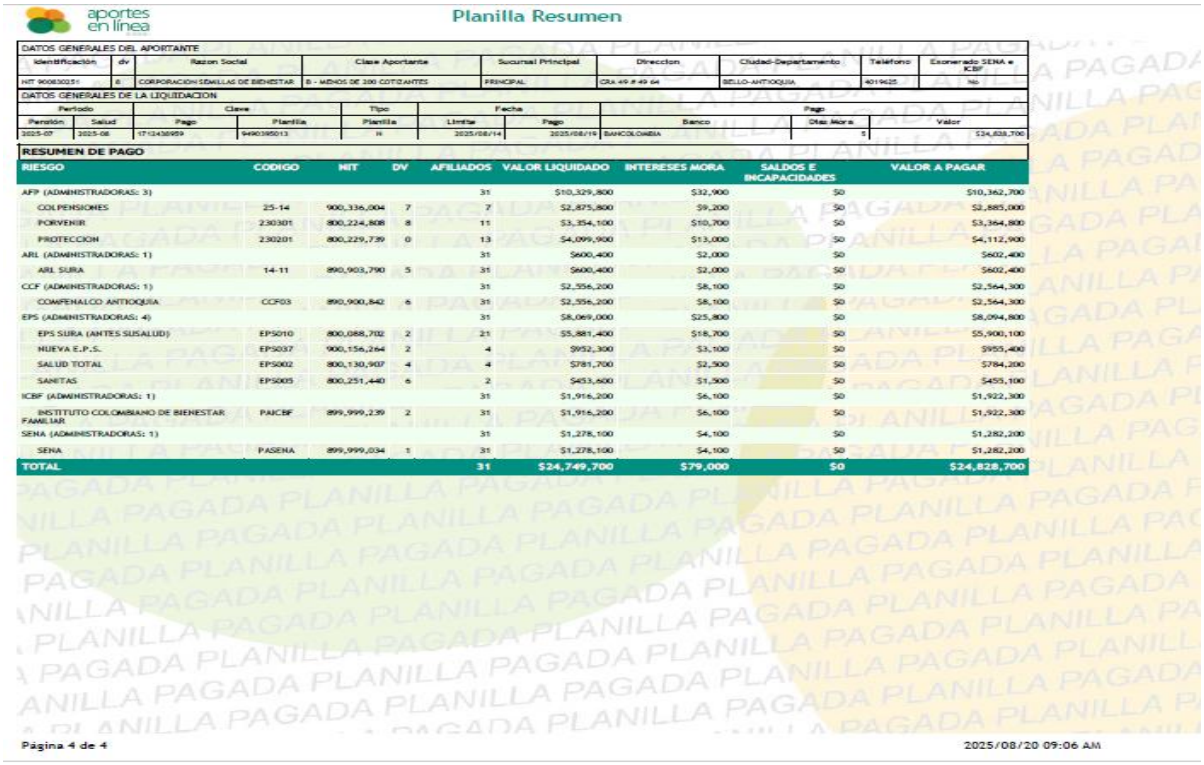
Regresar

Bancolombia NIT 890903938-8
CORPORACION SEMILLAS
NIT: 900830251
FECHA: 11/08/2025

Entidad	
Producto Beneficiario	39949004124
Identificación Beneficiario	39356384
Tipo de Identificación	1
Nombre del Beneficiario	BIBIANA MORALES
Tipo de Producto	
Tipo de Transacción	37
Valor	869,712.00
Oficina de Entrega	0
Referencia	
Lugar de Pago	S
Número de Celular	
Fecha Aplicación	2025/07/19
E-mail	
Identificación del Autorizado	
Estado del Pago:	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE

Regresar

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



aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900830251	8	CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	PRINCIPAL	CRA 49 # 49 64	SELLO-ANTIOQUIA	4019625	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1710436959	9490385013	N	2025/08/14	2025/08/19	BANCOLOMBIA	5	$24,828,700

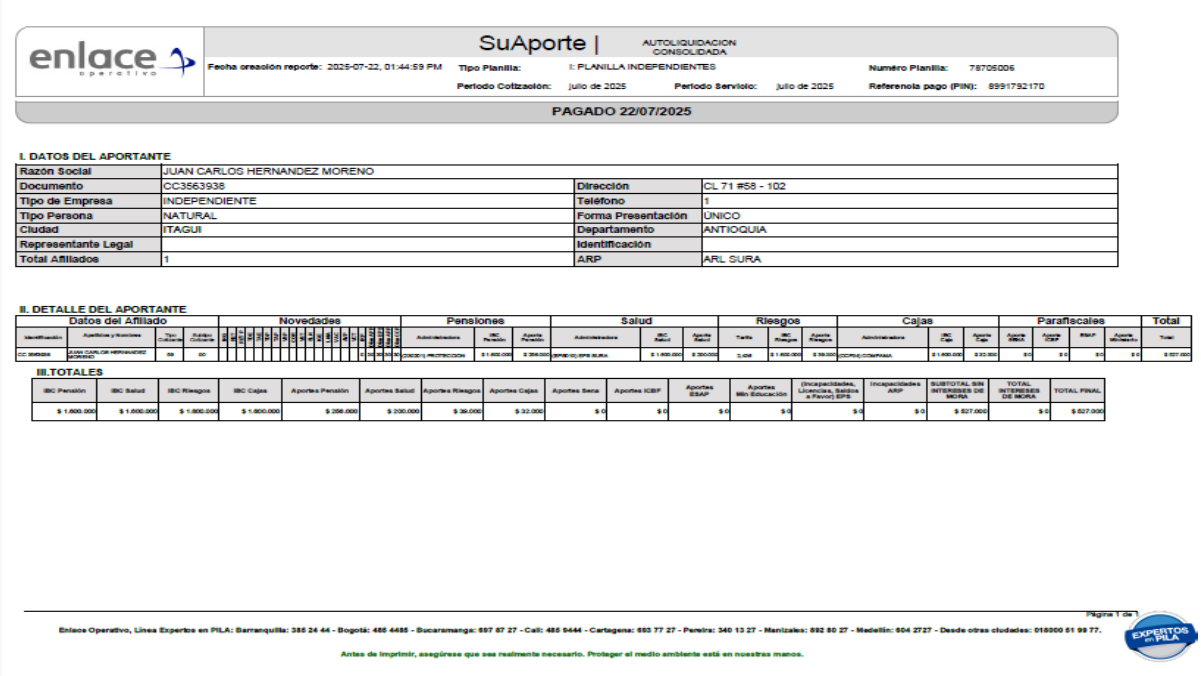
RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 3)				31	$10,329,800	$32,900	$0	$10,362,700
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	7	$2,875,800	$9,200	$0	$2,885,000
PORVENIR	230301	800,224,808	8	11	$3,354,100	$10,700	$0	$3,364,800
PROTECCION	230201	800,229,739	0	13	$4,099,900	$13,000	$0	$4,112,900
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				31	$600,400	$2,000	$0	$602,400
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	31	$600,400	$2,000	$0	$602,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				31	$2,556,200	$8,100	$0	$2,564,300
COMFENALCO ANTIOQUIA	CCF03	890,900,842	6	31	$2,556,200	$8,100	$0	$2,564,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 4)				31	$8,069,000	$25,800	$0	$8,094,800
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	21	$5,881,400	$18,700	$0	$5,900,100
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	4	$952,300	$3,100	$0	$955,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	4	$781,700	$2,500	$0	$784,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	2	$453,600	$1,500	$0	$455,100
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				31	$1,916,200	$6,100	$0	$1,922,300
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	31	$1,916,200	$6,100	$0	$1,922,300
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				31	$1,278,100	$4,100	$0	$1,282,200
SENA	PASENA	899,999,034	1	31	$1,278,100	$4,100	$0	$1,282,200
TOTAL				31	$24,749,700	$79,000	$0	$24,828,700

Página 4 de 4

2025/08/20 09:06 AM

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



enlace operativo

SuAporte | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2025-07-22, 01:44:59 PM Tipo Planilla: I: PLANILLA INDEPENDIENTES Número Planilla: 78705006

Periodo Cotización: julio de 2025 Periodo Servicio: julio de 2025 Referencia pago (PIN): 8991792170

PAGADO 22/07/2025

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	JUAN CARLOS HERNANDEZ MORENO		
Documento	CC3563938	Dirección	CL 71 #58 - 102
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	Teléfono	1
Tipo Persona	NATURAL	Forma Presentación	ÚNICO
Ciudad	ITAGUI	Departamento	ANTIOQUIA
Representante Legal		Identificación	
Total Afiliados	1	ARP	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante																	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	IBC ICBF	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte Mineducación	Total
CC 3563938	JUAN CARLOS HERNANDEZ MORENO	59	00																	COLPENSIONES PROTECCION	$ 1.600.000	$ 256.000	EPS SURA	$ 1.600.000	$ 200.000	3,438	$ 1.600.000	$ 39.000	COMFAMA	$ 1.600.000	$ 32.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 527.000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 1.600.000	$ 256.000	$ 200.000	$ 39.000	$ 32.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 527.000	$ 0	$ 527.000

Página 1 de 1

Enlace Operativo, Línea Expertos en PILA: Barranquilla: 386 24 44 - Bogotá: 486 4485 - Bucaramanga: 697 87 27 - Cali: 485 9444 - Cartagena: 693 77 27 - Pereira: 340 13 27 - Manizales: 892 80 27 - Medellín: 604 2727 - Desde otras ciudades: 018000 61 99 77.

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

EXPERTOS en PILA

Informe de las modificaciones realizadas al contrato, como: otrosíes, adiciones, ampliaciones, cambios de obra, suspensiones y reanudaciones, cesiones de contrato. No aplica para este periodo.

•Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión, tanto para el caso del contratista (enlace) como del contratante (supervisor) y sus periodos de cobertura respectivamente. No aplica para este periodo.

•Evaluación al contratista, se debe incluir la imagen de SAP que incluya los criterios de calificación, el total de la misma y las observaciones a que haya lugar.

Se evalúa al contratista del 2 al 31 de julio, se le coloca 4 en los ítems de oportunidad en la entrega de informes financiero y administrativo y la gestión financiera también se demoran para enviar, por lo tanto, quedo en 96.80 %

Evaluacion del Contratista

Numero de Contrato 4600105233
Objeto del Contrato Prestar servicios para la atención al habitante de calle en modalidad de albergue.
Numero Evaluación 1
Periodo Evaluado

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,00	3,20
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	4,00	9,60
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	5,00	8,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	5,00	7,00
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS	3	5,00	3,00

TECNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	5,00	10,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	19,20	19,20
FINANCIERO Y CONTABLE	20	17,60	17,60
JURÍDICO	10	10,00	10,00
TÉCNICO	50	50,00	50,00

% Calificacion Total	96,80

% Total Calificacion acumulado	96,80

Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control, o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados. No aplica para este periodo

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

Paz y salvo de Nomina

CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DEL PAGO DE NOMINA.

La suscrita representante legal de la CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR identificada con NIT 900.830.251-8, certifica que se han efectuado los pagos de las nóminas correspondientes al contrato ejecutado número 4600105233 del año 2025, encontrándose al día y, a paz y salvo por todo concepto relacionado con la nómina de los colaboradores del 02 al 30 de julio.

Se adjuntan a este documento los soportes de pago emitidos por BANCOLOMBIA que respaldan la transferencia de los salarios a las cuentas bancarias de cada empleado.

Este documento se expide en el municipio de bello a los treinta (30) días del mes de julio de 2025 a solicitud de los interesados para los fines que estimen convenientes.

LAURA VICTORIA CARDONA ARREDONDO
44.007.543
Representante Legal
CORSEBIEN

CARMEN MARIA GARCES TORRES
TP – 157136 – T
Revisora Fiscal

Paz y salvo de proveedores

SeToPe
Inversiones

Bello, 30 de Julio de 2025

PAZ Y SALVO

Yo, Sebastián Tobón Pérez identificado con cedula de ciudadanía N° 98.72.664 en calidad de Representante legal de la empresa **INVERSIONES SETOPE SAS** con **NIT 901.714.134-1**, me permito certificar que la **CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR** con **NIT 900.830.251-8,** ha cumplido con todas sus obligaciones de pago correspondientes a la compra de abarrotes, lácteos, panificados, cárnicos, despensa, papelería y aseo, quedando a paz y salvo con nuestra empresa.

El presente certificado se expide por solicitud del interesado a los 30 días del mes de Julio del presente año.

Atentamente ,

Sebastian Tobón

Sebastián Tobón Pérez
Representante Legal
Inversiones Setope SAS

Calle 50 N 48-83, Bello-Ant. setope@gmail.com (301) 671 17 77

Paz y salvo de Arriendo.

JR INMOBILIARIA
TATIANA JARAMILLO
Nit: 901.502.819-8

PAZ Y SALVO DE CANON DE ARRENDAMIENTO

Entre los suscritos a saber **LEIDY TATIANA JARAMILLO GIL,** mayor de edad, de nacionalidad colombiana, domiciliada en el municipio de Medellín Antioquia, identificada con cédula de ciudadanía número 43´971.915 de Medellín Antioquia, en calidad de **Representante legal** de La sociedad propietaria de la finca denominada **piedras blancas** ubicada en el paraje el Zarzal del municipio de Copacabana Antioquia, con **matrícula inmobiliaria 012-14580**, la cual se encuentra actualmente con contrato de arrendamiento vigente a la **CORPORACION SEMILLAS DE BIENESTAR CON NIT: 900830251-8**, por medio del siguiente escrito manifiesto que se encuentra a **PAZ Y SALVO** por concepto de canon de arrendamiento del mes de Julio de 2025.

El presente documento de **PAZ Y SALVO** se expide a petición de la Corporación Semillas de Bienestar a los 28 días del mes de Julio de 2025.

Atentamente

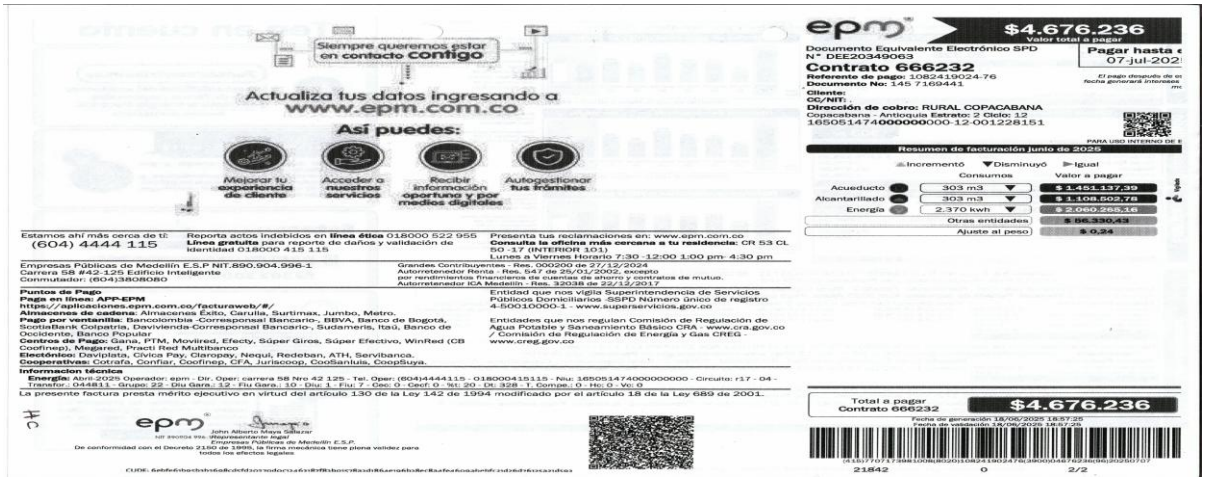
JR INMOBILIARIA TATIANA JARAMILLO NIT 901.502.819-8 T1proservices sas

Leidy Tatiana Jaramillo Gil
C.C. 43´971.915
Celular:305 3608739

Cels: 310 372 08 99 / 305 360 87 39 t1proservices2022@gmail.com
Medellín - Colombia

Scanned with CamScanner

Paz y salvo de servicios públicos.



Comprobante de pago recaudo en línea

Estado de la transacción:	**FINALIZADA**	NIT EPM:	**8909049961**
Fecha:	**22/07/2025 17:12:47**	Razón social:	**Empresas Públicas de Medellín E.S.P**
Numero de aprobación (CUS):	**1646906661**	Banco	**BANCOLOMBIA**
Valor pagado:	**$ 7.457.407**		

PAGADO

Tus facturas pagadas son:

Referente de pago	Contrato	Tipo de factura	Número de factura	Valor de la factura
108829103649	666232	Pago EPM – Servicios públicos domiciliarios	1461746937	$ 4.676.236
108829104227	671476	Pago EPM – Servicios públicos domiciliarios	1461734770	$ 649.581
108551349721	713976	Pago EPM – Servicios públicos domiciliarios	1459810568	$ 353.056
108485649127	11617800	Pago EPM – Servicios públicos domiciliarios	1459181939	$ 1.778.534

3 . NFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Relación de la Imputación del gasto (SAP ZMMPUR027C):

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110000125	72200000	2320202008	240042	4000121652	50102048	4900039555

Incluir la información de reservas o cambios presupuestales. No aplica para este periodo.

•Relación de los pagos realizados (SAP ZMMPUR029) - Historial de Pagos del Contrato; se relacionan de manera acumulativa:

NOTA: Para este periodo no aplica, debido a que es el primer pago aprobado.

•Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos (SAP ZMMPUR189)

Contrato	Pedido	Grupo de compras	Denominación GrpComp	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto pedido	Valor Facturado proyecto pedido	Saldo proyecto pedido
4600105233	4900039555	203	Incl.Social y Flia	240042	FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN A LA POBLACIÓN DE Y EN CALLE MEDELLIN	1.630.901.538	0	1.630.901.538

Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$1.630.901.538
Adición 1	$0
Total, valor del contrato más adiciones	$1.630.901.538
Total de ejecución del contrato (acumulado)	$0
Pago autorizado del periodo entre el 2 de julio al 31 de 2025	$237.059.531
Porcentaje de ejecución financiera	14.54%

NOTA: Las cifras de este reporte en SAP, se encuentran en $237.059.531 ya que el contrato inicio el 02 de julio.

A continuación, se detalla el registro de ejecución del contrato:

Componente	Productos	Valor MEC	Cupos	MEC	2 AL 31 DE JULIO 2025	TOTAL EJECUTADO	SALDO POR EJECUTAR	PORCENTAJE EJECUTADO
COMPONENTE ALBERGUE PARA LA RECUPERACIÓN Y ESTABILIZACIÓN EN SALUD Y ATENCIÓN A POBLACIÓN CON ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS	ATENCIÓN INTEGRAL PARA LA RECUPERACIÓN Y ESTABILIZACIÓN EN SALUD	$ 1.452.268.170	Días a liquidar	183	29	29	154	15,85%
			Cupos Total contrato	16110				
			Consolidado de **cupos efectivamente atendidos** (certificado del supervisor técnico)	16110	2259	2259	13851	14,02%
			Consolidado de **cupos NO atendidos** (certificado del supervisor técnico)		351	351	351	
			Valor cupo día	$ 90.147				
			Valor cupo mes	$ 2.704.410				
			Número de cupos por día	90	81	81		
			Cupos máximo atender en 30 días	2700	2430	2430		
			Valor de **cupos efectivamente atendidos** (certificado del supervisor tecnico)		$ 203.642.073	$ 203.642.073	$ 1.248.626.097	14,02%
			Valor de **cupos NO atendidos** (certificado del supervisor tecnico)	0,5292	$ 16.744.733	$ 16.744.733	$ 16.744.733	1,15%
			Subtotal		$ 220.386.806	$ 220.386.806		15,18%
	BIENES Y SERVICIOS A	$ 546.606	Gestiones en salud	$ 546.606	$ -	$ -	$ 546.606	0,00%
	ATIVIDADES DE APOYO A LA ATENCIÓN	$ 4.639.679	Actividades Culturales, Celebración De Fechas Especiales Apoyo A Las Actividades De Depo	$ 4.639.679	$ 289.845	$ 289.845	$ 4.349.834	53,03%
			Subtotal	$ 5.186.285	$ 289.845	$ 289.845	$ 4.896.440	53,03%
	Subtotal costos directos			$ 1.457.454.455	$ 220.676.651	$ 220.676.651	$ 1.236.777.804	15,14%
	Costos Indirectos			$ 65.246.688		$ -	$ 65.246.688	0,00%
	Utilidad 8%			$ 108.200.395	$ 16.382.880	$ 16.382.880	$ 91.817.515	15,14%
	Subtotal antes de IVA			$ 1.630.901.538	$ 237.059.531	$ 237.059.531	$ 1.393.842.007	14,54%
	IVA			$ -	$ -	$ -	$ -	$ -
	TOTAL			$ 1.630.901.538	$ 237.059.531	$ 237.059.531	$ 1.393.842.007	14,54%

4. INFORME JURIDICO

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

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

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

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

GARANTIAS INICIALES

CUMPLIMIENTO:

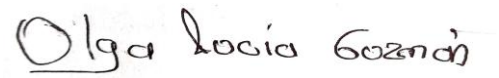
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
SEGUROS DEL ESTADO S. A	65-44-101240494	Cumplimiento	02/07/2025	30/06/2026	02/07/2025	$ 163.090.153
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	02/07/2025	31/12/2028	02/07/2025	$ 81.545.076
		calidad	02/07/2025	30/06/2026	02/07/2025	$ 1163.090.153

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

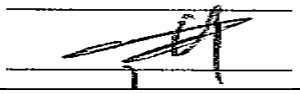
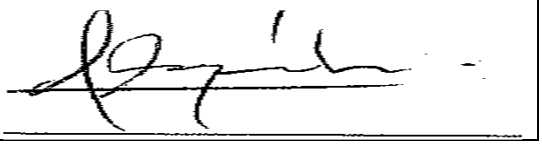
Nombre Aseguradora	**N° Póliza**	**Tipo de Amparo**	**Cobertura de la Póliza**		**Fecha de Aprobación de la Garantía**	**Valor Amparado**
			Desde	**Hasta**		
SEGUROS DEL ESTADO S.A	65-40-101082685	Responsabilidad Civil Extracontractual	02/07/2025	31/12/2025	02/07/2025	$ 284.700.000

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado (02 julio al 31 del 2025) por valor de $ 237.059.531

Atentamente



OLGA LUCIA GUZMAN GIL
Supervisora contrato
4600105233 del 2025

Santiago Mesa Carvajal Apoyo jurídico	
Alejandro Preciado Pérez Apoyo Administrativo y financiero	

Anexo No :1 – Reunión de empalme.

DATOS GENERALES							
Número de acta		**007**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**Secretaría de Inclusión Social y Familia**					
Subsecretaría o Subdirección:							
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**Albergue Para Habitantes de Calle con Necesidades Prioritarias de Bienestar Físico**					
Lugar:	**Copacabana (Reunión Virtual Teams)**	**Fecha:**	**07-07-2025**	**Hora Inicio:**	**1:30 pm**	**Hora Finalización:**	**2:35 pm**
Actividad o tema:	Empalme Contrato No.4600105233 de 2025 Albergue Para Habitantes de Calle con Necesidades Prioritarias de Bienestar Físico			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Gladis Peláez Rivera	**Convocada por:**		Olga Lucía Guzmán Gil			
Objetivo de la reunión:	Reunión entre las dos entidades con el fin de hacer el empalme del contrato No.4600105233 de 2025						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN*: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos,* ***para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado****; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y*

revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.

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

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Presentación de los asistentes
2	Empalme Contrato No.4600105233 de 2025
3	Proposiciones y Varios

DESARROLLO TEMÁTICO

1. **PRESENTACIÓN DE LOS ASISTENTES**:
   - Presentación por parte de la supervisora Olga Lucía Guzmán Gil, Santiago Carvajal apoyo Jurídico, Alejandro Preciado apoyo Financiero y apoyo nutrición Maribel Duque del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, presentación del contratista donde intervinieron por parte de la Corporación Semillas de Bienestar la representante Legal Laura Cardona A., directora Johana Cardona, la jurídica Laura Bedoya, el Coordinador del Albergue Juan Camilo Rendón Villa y la secretaria Auxiliar Gladis Peláez Rivera.

2. **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**:

- La supervisora informa el inicio del contrato No.4600105233 de 2025 a partir del 02 de julio y hasta el 31 de diciembre de 2025.
- El objeto del contrato cambio debido a que no se está atendiendo desde la parte de salud y por dicho motivo no se aprobó la enfermera jefa, ya que es una línea más social que requiere la secretaría.
- El valor del contrato es de $1.630.901.538 por 90 cupos usuarios.

- Los imantados no están autorizados, pero la comunicadora informará en que material se va a utilizar e informará a la Corporación.
- El componente queda como Albergue para Habitantes de Calle con Necesitadas Prioritarias de Bienestar Físico.
- Lo único que no quedó por valor cupo son los talleres y las actividades culturales y no se necesitan cotizaciones, cuando se tenga los insumos se informará a la supervisora para la revisión y entrega.
- El fondo de salud se continúa relacionando igual y quedó en $546.606 según el historial.
- Para el manual de convivencia de tuvo reunión con la metodológica Vera en donde se hicieron unas observaciones y ajustes donde está pendiente que lo revise la dra Luz Angela y lo suban a Isolución para proceder a publicarlo en la sede.
- El transporte quedó con dos camionetas de 8 horas día y se debe presentar planilla con la hora y fecha de cada una.
- Cuando la supervisora envía alguna solicitud favor contestar recibido o enterado.
- El financiero informa que la información financiera se está entregando bien y cuando se hace una observación se corrige.
- El jurídico informa que se debe tener muy presente los certificados de paz y salvo que la secretaría solicita.
- El apoyo de nutrición recomienda que según las especificaciones técnicas se debe cumplir con la documentación para cuando haya una verificación no se presente desinformación.
- Desde el equipo de la Corporación se estará informando cualquier inquietud.
- La supervisora da las gracias a la Corporación por atender los requerimientos para dar cumplimiento ya que la comunicación ha sido asertiva y cada día está mejorando.

3. PROPOSICIONES Y VARIOS

- El coordinador enviará en 8 días el informe final del contrato No. 460010463 acompañado de los paz y salvo.
- Fue proyectada con los ajustes el acta de liquidación del contrato No.4600104063 ya que está pendiente el pago de junio y el día de hoy se revisarán las evidencias.
- El coordinador debe enviar la relación de los empleados en el cuadro de Excel para la aprobación del carné.
- El coordinador debe enviar en ocho días la ficha técnica y objetivo de la celebración de las fechas especiales como cumpleaños trimestral, celebración adulto mayor, amor y amistad, Halloween y navidad. En los anexos está la lista de los insumos.
- Revisar los usuarios indocumentados para gestionar la cedulación ya que quedaron aprobados 20 duplicados.
- Según las especificaciones se debe presentar la siguiente información en 15 días:

* Ficha técnica o cronograma de encuentros de familia
* Desarrollo talleres de acuerdo a las temáticas
* Proceso implementación del plan de riesgo
* Plan de trabajo
* Mapa de riegos

Siendo las 02:35 p.m. se da por terminada la reunión

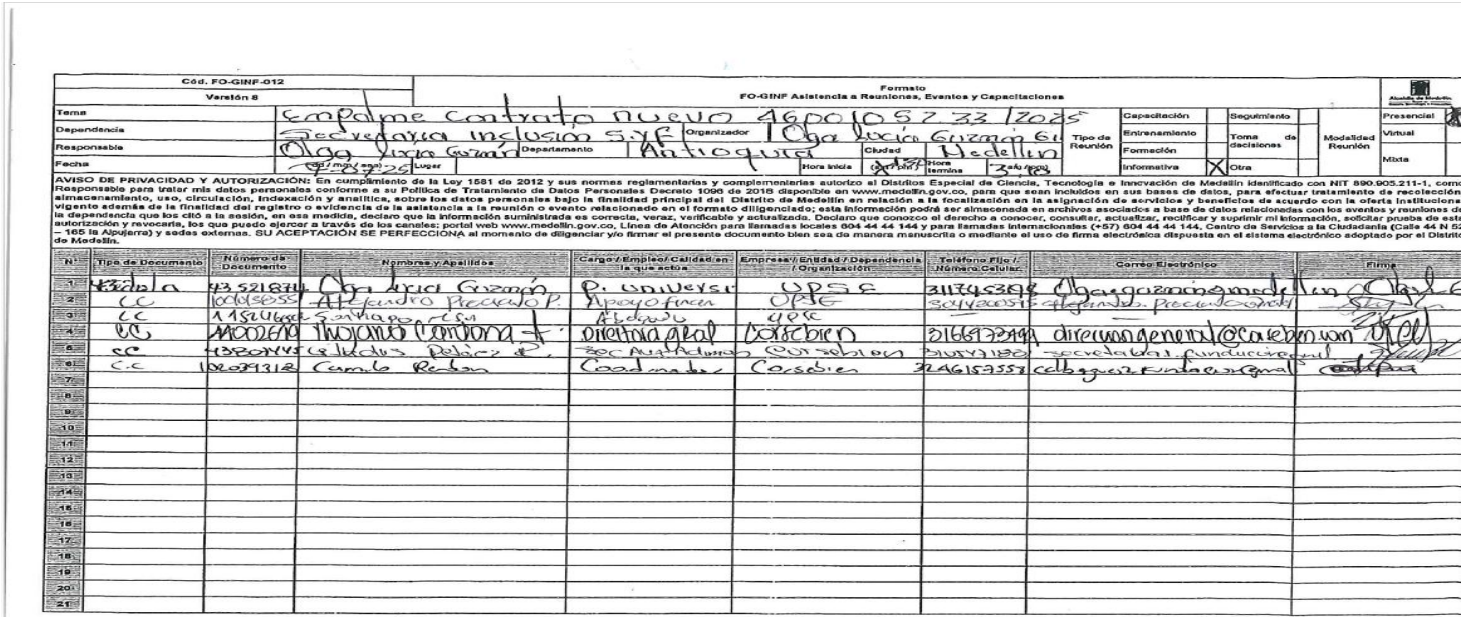
CONCLUSIONES	
1	Se generan compromisos por las partes
2	
3	
4	
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de asistencia
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Enviar informe final contrato No.4600104063	Coordinador	Julio 15/2025
Formato Excel listado para carné	Coordinador	Julio 15/2025

Ficha técnica celebraciones especiales	Coordinador	Julio 15/2025
Listado Usuarios Indocumentados	Coordinador	Julio 2025
Información inicio contrato	Coordinador	Julio 15/2025

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Pendiente por definir

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 07/07/2025



Cód. FO-GINF-012 — Versión 8 — Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones

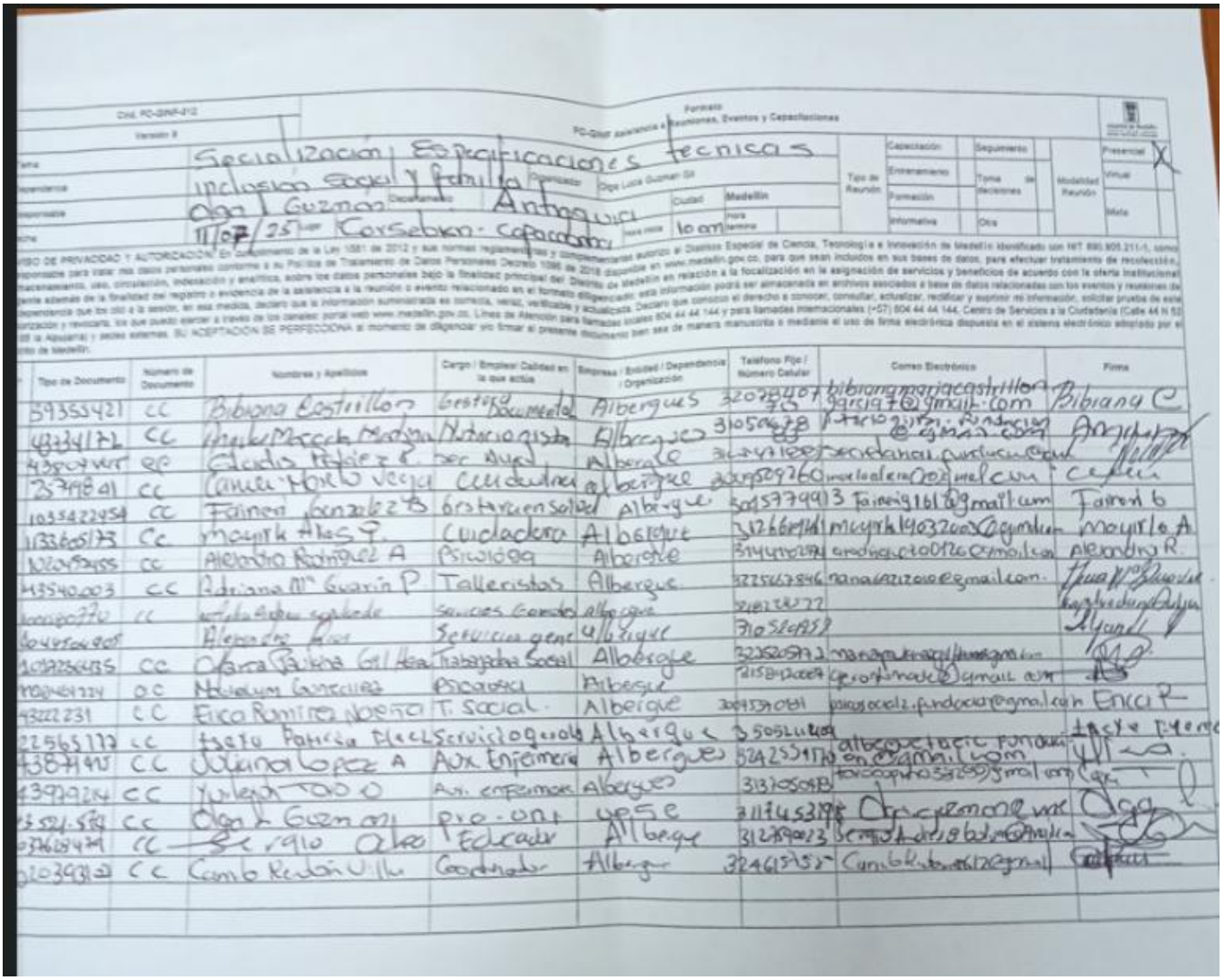
Tema: Empalme Contrato nuevo 4600105733 /2025
Dependencia: Secretaría Inclusión S.Y.F — Organizador: Olga Lucía Guzmán G.
Responsable: Olga Lucía Guzmán — Departamento: Antioquia — Ciudad: Medellín
Fecha: 7-07-2025 — Lugar: — Hora inicio: 2:30 pm — Hora terminó: 3:45 pm
Tipo de Reunión: Capacitación, Entrenamiento, Formación, Informativa (X), Seguimiento, Toma de decisiones, Otra — Modalidad Reunión: Presencial, Virtual, Mixta

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1090 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos, para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión, en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.

N	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo / Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	43 521871	Olga Lucía Guzmán	P. UNIVERSAL	UPSE	3117453818	olgaguzmanmendez@...	
2	CC	1006058	Alejandro Preciado P.	Apoyo Oficina	UPSE	3014220591	alejandro.preciado@...	
3	CC	1152466	Santiago Arteaga	Abogado	UPSE	—	—	
4	CC	1020	Mariana Montoya	Directora General	Corsobien	3166933949	direcciongeneral@corsobien.com	
5	CC	1152	Cristian Peláez	Soc. Auxiliar	Corsobien	3104711320	secretaria.funciones@...	
6	C.C	1020871318	Camilo Restrepo	Coordinador	Corsobien	3246159358	cellagues@fundacionsol...	
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

Anexo No :2 – Acta de asistencia, Socialización especificaciones técnicas

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



Anexo No :3 – Acta de visita en campo, albergue habitante de calle.

DATOS GENERALES							
Número de acta	**01**						
Secretaría o Departamento Administrativo:	**Secretaria de Inclusión Social y Familia**						
Subsecretaría o Subdirección:	**Subsecretaria de Grupos Poblacionales**						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	**Equipo de grupos poblacionales**						
Lugar:	**Corsebien - Copacabana**	**Fecha:**	**30/07/25**	**Hora Inicio:**	**9:10 am**	**Hora Finalización:**	**4:23 PM**
Actividad o tema:	Seguimiento en campo al contrato 4600105233 del 2025			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**x**	**NO**	
Elaborado por:	Olga lucía Guzmán Gil	**Convocada por:**		Olga lucía Guzmán Gil			
Objetivo de la reunión:	Realizar seguimiento en campo, en la sede de Corsebien, albergue habitante de calle Copacabana.						

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

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

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**

1	Reunión con el coordinador para revisar temas varios
2	Revisión de fichas psicosociales de cada área
3	Revisión de insumos
4	Recorrido por la sede, dormitorios, baños, servicio de alimentación, enfermería – revisión de Kardex y medicamentos, revisión de insumos de talleres ocupacionales, socialización sobre la atención con los usuarios, revisión de las solicitudes de cupo.
5	Socialización seguimiento al servicio de alimentación con el apoyo de nutrición y coordinación

DESARROLLO TEMÁTICO

En esta visita de campo, asiste también el apoyo nutricional.

Se da inicio con la socialización de los cupos que están en espera y los que se encuentran Hospitalizados, la supervisión informa que deben de agilizar con la compra para los insumos para los talleres ocupacionales y actividades culturales, ya que se tiene una feria de emprendimiento el 21 de agosto, el coordinador informa que ya se pasó la lista de Insumos a la corporación para la compra. De igual manera la supervisión recuerda que deben de agilizar con los imantados para los vehículos, ya se envió el diseño según lo sugerido por el área de comunicaciones del Distrito.

La supervisión les recuerda que según lineamientos de especificaciones técnicas deben de dar cumplimiento con la información de las novedades del recurso humano, de igual manera les informa sobre el traslado de los pañales y vaselina del proyecto de emergencias, el cual debe ir soportado con oficio y planilla con firma o huella de los usuarios que les colocan pañal y registros fotográficos.

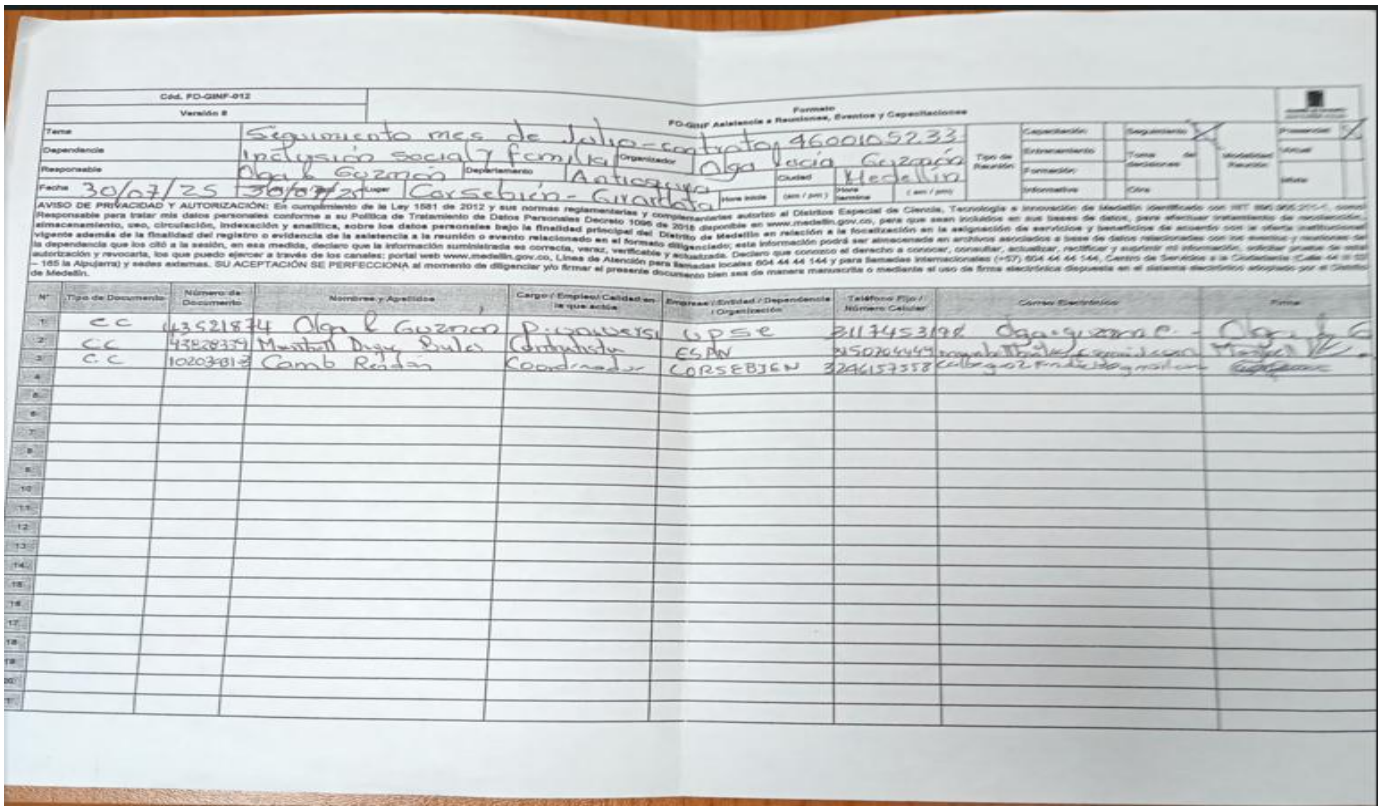
La supervisión informa sobre fecha en que deben gestionar los carnets, de igual manera les recuerda las obligaciones, técnicas, administrativas, financieras, jurídicas y las del Distrito a las cuales deben dar cumplimiento durante la ejecución del contrato.

La supervisión hace revisión de las fichas psicosociales aleatoria mente, revisa cada área como trabajo social, Psicologia, educativa, área de salud, fisiatría, en total revisa 25 fichas psicosociales, encontrando cumplimiento en la atención de cada área, de igual manera dan cumplimiento con los formatos que deben utilizar de acuerdo a la plataforma de ISOLUCIÒN y gestión de calidad.

La supervisión se desplaza a realizar seguimiento en dormitorios, baños , servicio de alimentación verificación de insumos los cuales se encuentran en su totalidad de acuerdo a los lineamientos de especificaciones técnicas , en este recorrido solo se evidencia que hay un baño en mal estado , se observa los cuartos organizados , con sus respectivo menaje de cama , , dando cumplimiento a los lineamientos de especificaciones técnicas , se presencia la servida del almuerzo a los usuarios , algunos expresan su inconformidad porque les parece muy poquita la alimentación , se les explica que se está trabajando con la minuta patrón y lineamientos de especificaciones técnicas , seguida mente el apoyo a la nutrición socializa el seguimiento realizado , en esta socialización asisten , el coordinador general , la nutricionista de planta , el apoyo a la nutrición , en la socialización de seguimiento , la nutricionista informa que deben

subsanar algunos hallazgos encontrados y les da fecha para subsanar. Los hallazgos fueron con fechas de vencimiento de dos productos, deben organizar piso del servicio de alimentación, y encontró un morral que no debía estar en el servicio de alimentación.

La supervisión verifica la fumigación realizada por el contratista al final del mes de julio, de igual manera el transporte, el contratista ya cuenta con los dos transportes, el coordinador informa que ha sido muy positivo que estén los dos transportes al igual que la nutricionista este tiempo completo, la cual ya asumió todas las responsabilidades, se está llegando a tiempo a las citas y la nutricionista se responsabilizó de toda el área de nutrición, la visita finaliza a las 4:23 PM.



CONCLUSIONES	
1	Con esta visita se logra evidenciar el cumplimiento del contratista y sus avances
2	Con el apoyo de nutrición y su conocimiento hace que den cumplimiento a los lineamientos del servicio de la alimentación
3	
4	
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de asistencia a la reunión

Anexo No :4 - Acta de reunión de seguimiento al contrato

DATOS GENERALES							
Número de acta		**008**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**Secretaría de Inclusión Social y Familia**					
Subsecretaría o Subdirección:							
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**Albergue Para Habitantes de Calle con Necesidades Prioritarias de Bienestar Físico**					
Lugar:	**Copacabana (Reunión Virtual Teams)**	**Fecha:**	**05-08-2025**	**Hora Inicio:**	**10:30 pm**	**Hora Finalización:**	**11:30 pm**
Actividad o tema:	Seguimiento julio Contrato No.460010523 de 2025 Albergue Para Habitantes de Calle con Necesidades Prioritarias de Bienestar Físico			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	**X**	**NO**	
Elaborado por:	Gladis Peláez Rivera	**Convocada por:**		Olga Lucía Guzmán Gil			
Objetivo de la reunión:	Reunión entre las dos entidades con el fin de hacer el seguimiento del mes de julio al contrato No.4600105233 de 2025						

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

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

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Presentación de los asistentes
2	Seguimiento mes de julio Contrato No.4600105233 de 2025
3	Proposiciones y Varios

DESARROLLO TEMÁTICO

4. **PRESENTACIÓN DE LOS ASISTENTES**:
   - Presentación por parte de la supervisora Olga Lucía Guzmán Gil, Santiago Carvajal apoyo Jurídico, Alejandro Preciado apoyo Financiero y apoyo nutrición Maribel Duque del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, presentación del contratista donde intervinieron por parte de la Corporación Semillas de Bienestar la representante Legal Laura Cardona A., directora Johana Cardona, , el Coordinador del Albergue Juan Camilo Rendón Villa y la secretaria Auxiliar Gladis Peláez Rivera.

5. **DESARROLLO DE ACTIVIDADES**:

El coordinador del componente realizó la socialización correspondiente desde el área técnica, informando inicialmente la rotación de cupos durante el mes de julio. Señaló que fueron recepcionadas 39 solicitudes de cupo, con 18 ingresos efectivos y 12 no efectivos y en lista de espera 5 usuarios de los cuales 1 sin criterio de alta hospitalaria y 4 con Dx de tuberculosis y en el momento no se cuenta con habitaciones disponibles.

De igual manera, informó la rotación de cupos, detallando los siguientes movimientos:

- Altas médicas:10
- Remitidos al componente de atención y cuidado integral: 3
- Remitidos a reducción de riesgos y daños: 4
- Altas voluntarias: 3
- Expulsiones: 1
- Retorno al componente de dormitorio social: 1
- Traslado apcd:1

- La supervisora pide que socialice el motivo de expulsión del usuario Víctor Hugo Vanegas, quien incumplió el Manual de Convivencia, motivo por el cual se aplicó la medida correspondiente.

- Se informó, además, sobre el cumplimiento de las metas del plan operativo por parte de las diferentes áreas profesionales, quienes realizaron atenciones grupales e individuales conforme a lo establecido.

- Finalmente, la directora de la corporación preguntó sobre cómo se viene desarrollando el proceso de atención sin la jefe de enfermería, El coordinador informó que ha sido un proceso complejo, dada la especificidad del área, pues requiere un análisis exhaustivo de las historias clínicas para verificar que el usuario cumpla con el perfil establecido.

- Aporte de pare del apoyo a la supervisión financiera Alejandro preciado informa que el proceso financiero mejoro y las observaciones que ha realizado a los soportes aportados por el contratista mejoro y espera que para este contrato se continúe de la misma manera

- Intervención por parte del apoyo a la supervisión del componente nutricional Maribell Duque: informa que el componente nutricional ha mejorado mucho, y en la supervisión realizada en el mes de julio se encontraron os siguientes hallazgos

    1. Producto vencido desde el mes de octubre 8 (ajonjolí) el cual fue reemplazado de manera inmediata por el contratista y arveja que vencía el 16 de julio de 2026
    2. Un bolso de una manipuladora en el área de almacenamiento de alimentos
    3. El listado de marcas no cumplía con el documento aportado por el contratista
    4. La pulpa de fruta presencia de goma santana (espesante) y benzoato de sodio (conservante), componentes que no están permitidos según las condiciones técnicas definidas para la adquisición de este insumo.
    5. Porosidad en el piso del servicio de alimentación, columna y dos cajas eléctricas desprendidas las cuales deben ser subsanadas para evitar la propagación de plagas.

Ante lo anterior el contratista informa que se subsanara en el link de hallazgos dichas novedades, la supervisora sugiere especificar las fechas en que se realizaran dichas subsanaciones para realizar el respectivo control.

- la supervisora técnica pregunta acerca de los imantados de los vehículos, a lo cual se le informa que fueron mandados a elaborar acorde a las últimas medidas aportadas por ella, una vez se cuente con los imantados se estará informando.

6. PROPOSICIONES Y VARIOS

La supervisora técnica informa que es importante que se lleven a cabo los procesos de contratación del personal faltante, se explica que desde la corporación se tiene un protocolo para dicho proceso y se estarán enviando las hojas de vida para su verificación una vez se efectúen las contrataciones correspondientes

Se socializa por parte del coordinador los resultados de la reunión sostenida entre el distrito y la ESE Metro salud , y el programa de tuberculosis, se explica que la capacidad operativa del programa se está centrando en la atención a la población con este diagnóstico y si bien se cuenta con dos vehículos puede presentarse que el personal no sea el suficiente para garantizar la demanda a las citas médicas generadas y que se derivan de cada proceso de salud de los usuarios

Por último, la directora de la Corporación manifiesta su inquietud frente al comentario realizado por un usuario, en relación con la instrucción dada por la Supervisora Técnica de tomar registro fotográfico de la alimentación, debido a que dicho usuario expresó inconformidad con este servicio. La Supervisora explicó que esta acción se llevó a cabo con el fin de brindar contención al usuario frente a su malestar.

Siendo las 10:30 p.m. se da por terminada la reunión

CONCLUSIONES	
1	Se generan compromisos por las partes
2	
3	
4	
5	
6	
7	
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Listado de asistencia
2	
3	
4	
5	

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	Pendiente por definir

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 05/08/2025

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

Cód. FO-GINF-012	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones	
Versión 8		

Tema	Seguimiento contrato 4600105233-2025-mes julio					Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento	X	Modalidad Reunión	Presencial	
Dependencia	Inclusión social	Organizador	Olga Lucia Guzmán				Entrenamiento		Toma de decisiones			Virtual	X
Responsable	Olga Lucia Guzmán	Departamento	Antioquia	Ciudad	medellín		Formación					Mixta	
Fecha	Agosto 5/25 (dd / mm / aaa)	Lugar		Hora inicio	10:00	Hora termino	11:00		Informativa		Otra		

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

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo / Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
1	CC	1000183855	Alejandro Heredia Perez	Apoyo financiero	UPSE	—	alejandro.heredia@medellin.gov.co	
2	CC	1152218744	Olga Lucia Guzman	Pro. univer	UPSE	3117453199	Olgaguzman@medellin.gov.co	
3	CC	1152466854	Santiago mesa C.	Asesor	UPBC	—	—	
4	C.C	1020383163	Camilo Rodas H.	Coordinador	Albergue	3246157558	Calbergue12.fundacionguajiros	
5	C.C.	43753891	Virginia Urrego H.	Directora	Corsebien	3168723899	direcciongeneral@corsebien.com	
6	CC	44007543	Olga Cordova A	Gerente	CORSEBIEN	3014000101	gerencia@corsebien.com	
7	CC	43801145	Gladis Patiño R.	Sec Aux Adm	Albergue	3054771881	Secretaria.fundacionguajiros	
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								

Anexo No :5 – Oficio de evaluación de evidencias e Informe de gestión

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, agosto 14 del 2025.

Señor
Juan Camilo Rendón
Coordinador
Albergue Habitante de Calle

Cordial saludo,

Asunto: Evaluación del informe de gestión del 02 al 31 de julio de 2025, Contrato N° 4600103352 de 2025. Celebrado entre Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín – (Secretaria de Inclusión Social Familia) con Corporacion Semillas de Bienestar, Una vez llevando a cabo la revisión del informe de gestión mes de julio (02-31), del año 2025, Se remiten las evidencias faltantes y observaciones que figuran en el informe de gestión, estas deben ser subsanadas y ajustadas de acuerdo al informe de gestión que ustedes presentan, para continuar con el proceso de facturación.

1. **Observación:** las evidencias fotográficas de los talleres de iniciativa de emprendimiento son del mes de junio, por favor ajustar.

2.Acuerdo 016

Observación: si bien cada mujer presenta la declaración extrajucio de que es madre cabeza de familia, no está el certificado que acredite que la corporación Corsebien las tiene laborando, favor ajustar con fecha.

3.Servicio de transporte.

Observación: la carpeta que refieren con documentos del vehículo con placa NNM, está vacía y las planillas que presentan de este vehículo están incompletas figuran del 2 al 15 de julio, de igual manera las planillas están firmadas con fecha del mes de julio y debe de ser del 2 al 31 de julio del 2025.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

4. Actas de Asistencia

Observación: del 2 al 31 de julio se realizaron 2 reuniones, reunión de empalme y reunión de seguimiento al contrato, no las presentan, por favor presentar con sus respectivas actas de asistencia.

5. Gestión documental.

Observación: en el informe de gestión refieren que la profesional asistió a una capacitación de retención documental presencial, en las evidencias no adjunta el ata de asistencia, favor ajustar.



Atentamente
Olga Lucía Guzmán Gil
Supervisora
Contrato 4600103352 del año 2025.

Anexo No: 6- Respuesta del contratista donde subsana las evidencias

Corsebien
CORPORACIÓN SEMILLAS DE BIENESTAR

Medellín, 15 de agosto de 2025

Señora:
OLGA LUCIA GUZMAN GIL
Supervisora
Contrato 4600103352 de 2025
Secretaria de Inclusión Social y Familia
Distrito Especial De Ciencia Tecnología E Innovación de Medellín

Cordial Saludo

Remito respuesta a las observaciones la evaluación del informe de gestión del 2 al 31 de julio del contrato 4600103352 de 2025, celebrado entre el Distrito Especial De Ciencia Tecnología E Innovación de Medellín – secretaria de Inclusión Social y Familia con la Corporación Semillas de Bienestar.

1. Observación: las evidencias fotográficas de los talleres de iniciativa de emprendimiento son del mes de junio, por favor ajustar.

   Respuesta: se anexa en la carpeta de evidencias del 2 al 31 de julio de los talleres de iniciativa de emprendimiento.

2.Acuerdo 016

Observación: si bien cada mujer presenta la declaración extrajucio de que es madre cabeza de familia, no está el certificado que acredite que la corporación Corsebien las tiene laborando, favor ajustar con fecha.

Respuesta: Se anexa a la carpeta de evidencias "acuerdo 016" el oficio firmado por la Representante Legal de la Corporación.

3.Servicio de transporte.

Observación: la carpeta que refieren con documentos del vehículo con placa NNM, está vacía y las planillas que presentan de este vehículo están incompletas

figuran del 2 al 15 de julio, de igual manera las planillas están firmadas con fecha del mes de julio y debe de ser del 2 al 31 de julio del 2025.

Respuesta: se anexa archivo con planillas faltantes.

4. Actas de Asistencia

Observación: del 2 al 31 de julio se realizaron 2 reuniones, reunión de empalme y reunión de seguimiento al contrato, no las presentan, por favor presentar con sus respectivas actas de asistencia.

Respuesta: se anexa en la carpeta de evidencia las actas de las reuniones realizadas en el periodo 2 al 31 de julio.

5. Gestión documental.

Observación: en el informe de gestión refieren que la profesional asistió a una capacitación de retención documental presencial, en las evidencias no adjunta el acta de asistencia, favor ajustar.

Respuesta: En la capacitación a la cual asistió la gestora documental el archivo central no compartió el acta de tal capacitación, sin embargo, se aporta en las evidencias de gestión documental las memorias aportadas por el archivo central en relación al tema de capacitación.

Juan Camilo Rendón V.

JUAN CAMILO RENDON VILLA
Coordinador de componente
Contrato 4600104063 de 2025