INFORME DE SUPERVISIÓN N° 8

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 09/10/2025

1. INFORMACIÓN BÁSICA

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

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

CONTRATISTA/ASOCIADO: **CEFIT**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 811031876

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

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

VALOR ADICION: **$ 118.425.803**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: **$** 967.221.037

FECHA DE ADICIÓN: N/A

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

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 11 Meses

2. SEGUIMIENTOS

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

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

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del **01 de agosto del 2025 al 31 de agosto 2025**

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo): N/A

SUSPENSION		
Fecha suspensión	**Fecha Reinicio**	**Motivo**

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

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

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

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

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

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

<table>
<tr><th>OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES</th><th>DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME</th></tr>
<tr><td>Contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales</td><td>Se ha contratado al personal de acuerdo con lo relacionado en el contrato
<table>
<tr><th>PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL</th><th>NOMBRE COMPLETO</th><th>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</th><th>MESES</th><th>FECHA INICIO</th><th>FECHA FIN</th></tr>
<tr><td>Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud.</td><td>YINA PATRICIA BAUTISTA LAYNEZ</td><td>1.039.446.122</td><td>11</td><td>29/01/2025</td><td>28/12/2025</td></tr>
<tr><td>Profesional en Administración (cualquier área)</td><td>JULIANA RAVE PINZÓN</td><td>1.037.627.448</td><td>11</td><td>28/01/2025</td><td>27/12/2025</td></tr>
<tr><td>Diseñador</td><td>ALEJANDRO RIVILLAS CARDONA</td><td>1.039.446.285</td><td>6</td><td>1/02/2025</td><td>30/07/2025</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para</td><td>Se realiza capacitación y/o asesoría a 42 entidades sobre el uso del portal EnviRIPS, con el objetivo de orientar a los prestadores de servicios de salud en el proceso de</td></tr>
</table>

promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional	generación y presentación del Reporte de RIPS (Registros Individuales de Prestación de Servicios de Salud), algunas de ellas son virtuales. Esta capacitación busca garantizar el cumplimiento de los lineamientos establecidos y facilitar el correcto manejo de la plataforma.
Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud	Para este mes no se realizaron este tipo de actividades.
Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal	Por el momento no se inicia esta obligación, estamos a la espera de dicha solicitud para poder iniciar.
Realizar acciones que fortalezcan los procesos de información en la secretaría de salud a través del desarrollo e implementación de nuevas tecnologías de la información a nivel municipal	Para este mes no se realizaron este tipo de actividades.

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

  a. Área Inspección y vigilancia:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos.	Se realizaron un total de 44 visitas a este tipo de sujetos, donde 11 de ellas correspondieron a actas de diligencia que no generaron concepto sanitario y 3 derivaron en medida sanitaria de seguridad
2. Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del	Para este mes esta obligación no fue requerida.

acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad.	
3. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (BPMS, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas.	Se finalizaron 28 tareas y se dejaron 24 pendientes en la plataforma Débora, antes BPMS y en la solicitud de planillas quedan 9 pendientes por hacer y se finalizaron 7.
4. Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de otras entidades	Para este mes esta obligación no fue requerida.

b. Área de formación y capacitación:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
5. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator)	Esta actividad ya se encuentra ejecutada en su totalidad. (Cumplida en el mes de abril)
6. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).	Esta actividad ya se encuentra ejecutada en su totalidad. (Cumplida en el mes de mayo)
7. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20	Se realizan dos capacitaciones:

establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín).

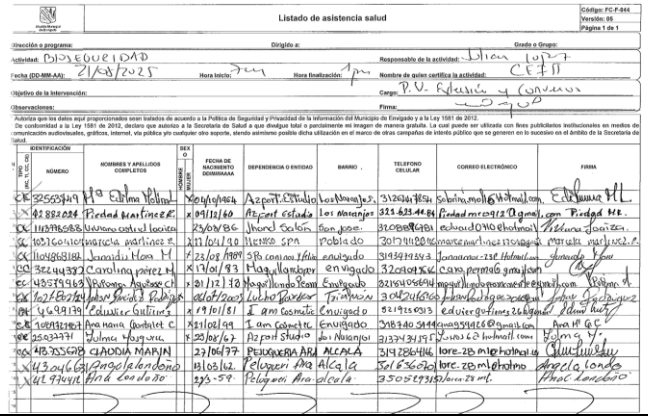
FECHA	COMERCIO	EVALUACION
11/08/2025	Especial encuentro	4.44
22/08/2025	Donde Gladys	5.00


Listado de asistencia salud

8. Realizar 20 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín).

Se realizan 2 cursos de bioseguridad en el presente mes:

FECHA	INSCRITOS	ASISTENTES	EVALUACION	HALLAZGOS
5/08/2025	29	9	4.50	EXCELENTE MUCHAS GRACIAS
21/08/2025	42	21	4.95	BENDICIONES, MUY CLARO, MUCHAS GRACIAS

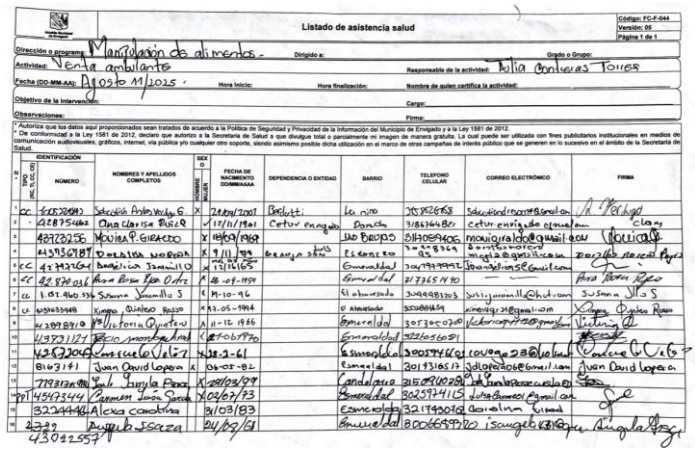

Listado de asistencia salud

9. Realizar 30 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).

Se realizan cuatro cursos en el presente mes:

FECHA	INSCRITOS	ASISTENTES	EVALUACION	HALLAZGOS
6/08/2025	43	17	4.92	EXCELENTE DOCENTE, SUPER BIEN, MUCHAS GRACIAS, MEJORAR EL TIEMPO DEL CURSO
11/08/2025	Este fue curso solicitado por la gente de la loma del chocho para una actividad que tenía en casa linares y se los	16	4.76	EXCELENTE CAPACITADOR, EXCELENTE, CLARIDAD, BUENAS RESPUESTAS

	exigieron				
19/08/2025	Curso solicitado por Diego de salud, para los venteros del polideportivo	36	4.60	BUENA EXPLICACION CALRO, AMENO, BUENA DOCENTE	
27 y 28/08/2025	28	24	4.91	EXCELENTE DOCENTE, SUPER BIEN, MUCHAS GRACIAS, SUGUIEREN VIRTUALIDAD	



Listado de asistencia salud

Código: FC-F-044 Versión: 05 Página 1 de 1

Dirección o programa: Manipulación de alimentos. Dirigido a: Grado o Grupo:

Actividad: Venta ambulante Responsable de la actividad: Julia Contreras Tobon

Fecha (DD-MM-AA): Agosto 11/2025. Hora inicio: Hora finalización: Nombre de quien certifica la actividad:

Objetivo de la intervención: Cargo:

Observaciones: Firma:

* Autoriza que los datos aquí proporcionados sean tratados de acuerdo a la Política de Seguridad y Privacidad de la Información del Municipio de Envigado y a la Ley 1581 de 2012.
* De conformidad a la Ley 1581 de 2012, declaro que autorizo a la Secretaría de Salud a que divulgue total o parcialmente mi imagen de manera gratuita. La cual puede ser utilizada con fines publicitarios institucionales en medios de comunicación audiovisuales, gráficos, internet, vía pública y/o cualquier otro soporte, siendo asimismo posible dicha utilización en el marco de otras campañas de interés público que se generen en lo sucesivo en el ámbito de la Secretaría de Salud.

N°	IDENTIFICACIÓN TIPO DE DOC. (CC, TI, CE)	IDENTIFICACIÓN NÚMERO	NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS	SEXO (M O F)	FECHA DE NACIMIENTO DD/MM/AAAA	DEPENDENCIA O ENTIDAD	BARRIO	TELEFONO CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	CC	1000328982	Salomón Arboleda G.	X	24/04/2001	Particular	La mina	3053258558	Salomonarboleda@gmail.com	
2	-	1128754484	Ana Clarisa Ruiz R	X	12/11/1981	Cetur envigado	Dantia	3184764801	cetur.envigado@gmail.com	Clary
3		43972256	YOVIRA P. GIRALDO	X	18/09/1969		LAS BRISAS	3113059605	moviraleda@gmail.com	
4		1152936787	DANIELA MORENO	X	9/11/99			3148 8369		
5	CC	1017932164	Anabelia Jaramillo	X	13/11/65	Bienestar social	Envigado	3147999992		
6	CC	1128504016	Maria Rosa Yepes Ortiz	X	18-09-1959		Envigado	2173654980		
7	CC	1.152.460.936	Susana Jaramillo S	X	11-10-96		El almendro	3148983783		
8	CC	43903988	Virgen Quiñones Rojas	X	23-05-1964		El almendro	3128886459		
9		43989810	Victoria Quintero	X	11-12-1986		Envigado	3012600280		
10		43731124	Lucia monsalve	X	18-10-1970		Envigado	3226056051		
11		42520645	Consuelo Velez	X	28-2-61		Envigado	3005946601		
12		8109141	Juan David Lopera	X	06-07-82		Envigado	3018310613		
13		1193120	Yuly Yuryla Perez	X	28/03/94		Candelaria	3157940298		
14		45973549	Carmen Lucia Sanchez	X	04/07/73		Envigado	3025794115		
15		32244446	Alexa cardona		31/03/83		Envigado	3219490162		
16		2222 43042557	Angela Ospina		04/05/61		Envigado	8006699780		

10. Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044).	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los respectivos listado de asistencia.
11. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución.	Se realiza diseño de contenido temático, memorias y presentaciones de los cursos o capacitaciones a dictar para el año 2025.
12. Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud.	Las piezas gráficas y publicitarias fueron aprobadas por el área de comunicaciones del municipio y de la secretaría de salud.
13. Presentar (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los informes de formación ciudadana en salud, se pueden consultar en las carpetas compartidas de cada curso.

requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud.	
14. Aplicar el formato FC-014-Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad.	De todos los cursos realizados durante el período se cuenta con los formatos de evaluación de la formación ciudadana en salud, se pueden consultar en las carpetas compartidas de cada curso.
15. Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes.	Durante el mes de agosto se hicieron varias reuniones para abordar el tema de la adición de actividades, dinero, aplicativo, capacitaciones que se piensan hacer en marco de esta adición al convenio entre las dos entidades.
16. En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista.	Para este mes se dictaron dos cursos de manipulación de alimentos para venta en vía pública en instalaciones diferentes a las del CEFIT, uno en casa linares (11/08/2025), y otro en las instalaciones del polideportivo (19/08/2025).
17. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato
18. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que se cuenta con subcarpetas para cada una de las actividades de capacitación en las cuales se alojan todas las evidencias de esta actividad
19. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive para que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato
20. Entrega de los soportes de ejecución, descritos en las especificaciones técnicas de la contratación.	Se tiene compartida carpeta en OneDrive en la que se almacenan los documentos que se generan durante la ejecución del contrato

c. Área administrativa

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
21. Realizar apoyo administrativo en los diferentes	Se remisionan resoluciones a calidad.

procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud.	Se remisiona un cobro coactivo. Se envía documentación solicitada por el área jurídica del municipio. Se apoyó en la revisión de medida sanitaria impuesta a establecimiento.
22. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud.	Se actualiza la base de datos de control de caducidad y etapa del proceso. Se realiza control de procesos PAS 2-SDS_ASE_PROABOG para actualizar 2022 en adelante. Control Resoluciones PAS-SDS_ASE_PROABOG
23. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud.	Se realiza la recepción, lectura, escaneo y archivo de 39 documentos asociados al proceso administrativo sancionatorio. Se escanean y envían 17 cobros coactivos. Se escanean y envían 2 resoluciones de calidad. Se escanean 82 resoluciones de defunción. Se escanean 21 expedientes finales. Se realizan 78 caratulas para inicio de expediente.
24. Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud.	Se realizó respuesta a requerimiento por parte de usuario. Se recibe 3 solicitudes a través de correo electrónico y se da respuesta de inmediato.
25. Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud.	Se notifica personalmente 11 actos administrativos. Se proyectan 14 citaciones para notificación personal. Se proyectan 45 notificaciones por aviso. Se realiza el proceso de 7 notificaciones por aviso a través de la página web. Se realizan 3 notificaciones electrónicas. Se realizan 57 envíos de oficios físicos a través de la empresa 4-72.

26. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas.	Se apoya el oficio de 38 Copias Autenticadas. Se apoya el oficio de 51 hojas de control para archivo. Se apoya el oficio de 3 resoluciones a calidad. Se apoya el oficio de 27 cobros coactivos. Se apoya el oficio de 31 ejecutorias. Se apoya 2 actos administrativos.
27. Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud.	Se generan los certificados mercantiles en 2 ocasiones para los inspectores en visita.
28. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores.	Este tipo de actividad no fue requerida durante este mes.
29. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias.	Se apoya la atención de 33 alertas sanitarias de productos a establecimientos de tiendas Naturistas.
30. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos.	Se lleva el registro en las bases de datos generadas para llevar el seguimiento y control de las solicitudes, las cuales se van alimentando según el requerimiento del área. Se realiza reparto de estas solicitudes a cada funcionario responsable
31. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos.	Se hace entrega de 950 volantes a la comunidad, con información sobre las 6 jornadas de vacunación antirrábicas y desparasitación que se realizan durante el mes de agosto en los barrios changüí 2, san José, plaza de mercado, dorado, Alcalá, san mateo. Desde el CEFIT se publicitan los cursos de manipulación de alimentos en vía pública y bioseguridad.

	
32. Manejar y llevar archivos físicos y bases de datos	Se hace entrega de 60 correspondencias internas. Se verifican carpetas de archivos físicos de la dirección de salud pública, para consolidar cajas indicando su contenido. Durante este período se organizaron 38 cajas.

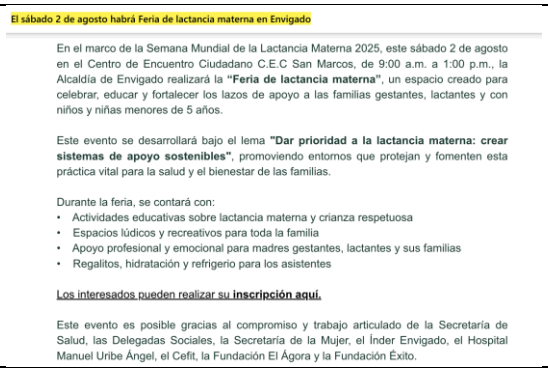
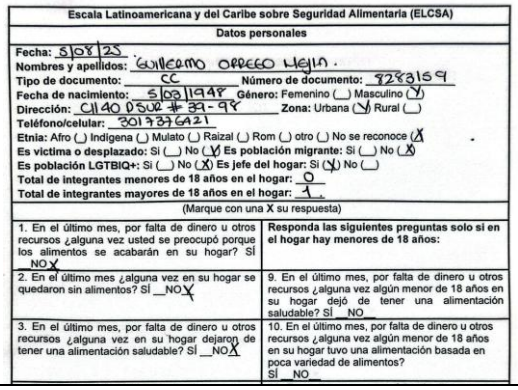
- **Componente III, Dirección Seguridad Alimentaria y Nutricional**:

a. Acciones Hábitos alimentarios Saludables:

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Sensibilizar a 650 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.	El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, en el mes de agosto realizó cuatro talleres de hábitos saludables: Lugar / Cantidad de asistentes JAC Alto de las flores: 23 CEC San Marcos: 85 Casa linares: 17 Alejandro Vélez: 30

	
2. Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 38 grupos).	El contratista realizó cuatro encuentros educativos de hábitos saludables, donde se desarrolló la sensibilización con la nutricionista, la chef realizó recetas de preparaciones saludables y la actividad física a cargo del preparador físico. 
3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (38 grupos).	El contratista realizó la actividad física en los cuatro encuentros educativos, la cual, estuvo a cargo de Mauricio González, con una duración de 45 minutos. 
4. Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 38 en total.	El contratista suministró los insumos necesarios para las recetas, para estos talleres se utilizaron recetas de pairfait de frutas, pinchos de fruta y mermeladas de frutos rojos y amarillos. Teniendo en cuenta que se realizaron dos encuentros masivos en la Feria de Lactancia Materna y en la I.E Alejandro Vélez Barrientos fue necesario aumentar la cantidad de degustaciones de alimentos y entregar porciones más pequeñas, esto fue previamente concertado

	entre la supervisión y el contratista. 
5. Entregar un recetario digital y diagramado, con mínimo 20 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso.	El contratista envió la propuesta de las recetas para el recetario digital, las mismas fueron aprobadas y se encuentra en diseño por parte de comunicaciones, que a la fecha ya tiene el primer borrador. Sin embargo, se presenta una novedad frente a la contratación del diseñador por lo que no se ha avanzado en las correcciones sugeridas.
6. Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, entre otros) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable.	El contratista informó que durante el mes de agosto participó en la feria de lactancia materna, dicho evento muy comunicado a través de los medios de la Alcaldía de Envigado y en compañía de comunicaciones. 

	 **El sábado 2 de agosto habrá Feria de lactancia materna en Envigado** En el marco de la Semana Mundial de la Lactancia Materna 2025, este sábado 2 de agosto en el Centro de Encuentro Ciudadano C.E.C San Marcos, de 9:00 a.m. a 1:00 p.m., la Alcaldía de Envigado realizará la **"Feria de lactancia materna"**, un espacio creado para celebrar, educar y fortalecer los lazos de apoyo a las familias gestantes, lactantes y con niños y niñas menores de 5 años. Este evento se desarrollará bajo el lema **"Dar prioridad a la lactancia materna: crear sistemas de apoyo sostenibles"**, promoviendo entornos que protejan y fomenten esta práctica vital para la salud y el bienestar de las familias. Durante la feria, se contará con: • Actividades educativas sobre lactancia materna y crianza respetuosa • Espacios lúdicos y recreativos para toda la familia • Apoyo profesional y emocional para madres gestantes, lactantes y sus familias • Regalitos, hidratación y refrigerio para los asistentes Los interesados pueden realizar su **inscripción aquí.** Este evento es posible gracias al compromiso y trabajo articulado de la Secretaría de Salud, las Delegadas Sociales, la Secretaría de la Mujer, el Índer Envigado, el Hospital Manuel Uribe Ángel, el Cefit, la Fundación El Ágora y la Fundación Éxito.
7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos.	El contratista presenta las encuestas escaneadas que contempla aplicación de 16 encuestas en el mes de agosto.  **Escala Latinoamericana y del Caribe sobre Seguridad Alimentaria (ELCSA)** **Datos personales** **Fecha:** 5/08/25 **Nombres y apellidos:** Guillermo Orrego Mejia. **Tipo de documento:** CC **Número de documento:** 8283159 **Fecha de nacimiento:** 5/08/1948 **Género:** Femenino (_) Masculino (X) **Dirección:** Cll 40 Dsur # 32-98 **Zona:** Urbana (X) Rural (_) **Teléfono/celular:** 3017376421 **Etnia:** Afro (_) Indígena (_) Mulato (_) Raizal (_) Rom (_) otro (_) No se reconoce (X) **Es victima o desplazado:** Si (_) No (X) **Es población migrante:** Si (_) No (X) **Es población LGTBIQ+:** Si (_) No (X) **Es jefe del hogar:** Si (X) No (_) **Total de integrantes menores de 18 años en el hogar:** 0 **Total de integrantes mayores de 18 años en el hogar:** 1 (Marque con una **X** su respuesta) 1. En el último mes, por falta de dinero u otros recursos ¿alguna vez usted se preocupó porque los alimentos se acabarán en su hogar? SÍ __NO X 2. En el último mes ¿alguna vez en su hogar se quedaron sin alimentos? SÍ __NO X 3. En el último mes, por falta de dinero u otros recursos ¿alguna vez en su hogar dejaron de tener una alimentación saludable? SÍ __NO X **Responda las siguientes preguntas solo si en el hogar hay menores de 18 años:** 9. En el último mes, por falta de dinero u otros recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar dejó de tener una alimentación saludable? SÍ __NO__ 10. En el último mes, por falta de dinero u otros recursos ¿alguna vez algún menor de 18 años en su hogar tuvo una alimentación basada en poca variedad de alimentos? SÍ __NO__

b. Acciones Tiendas Saludables

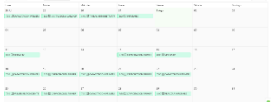
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME
1. Tres (3) encuentros de capacitación por institución educativa, cada encuentro de dos (2) horas y con un promedio de 20 personas por encuentro, en el 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas.	Para el mes de agosto se realizó un proceso formativo en la institución educativa La Paz. FECHA: 01/08/2024 | LUGAR: LA PAZ | DESCRIPCIÓN: 3 TALLERES | ASISTENTES: 90 IE
2. Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa, uno de los encuentros de asesoría técnica puede ser grupal. En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas.	El contratista informó que para el periodo de agosto no se realizaron asesorías técnicas a los tenderos.
3. 100% de sedes e instituciones educativas con tiendas activas, con lista de chequeo aplicada al inicio y al final del año, para	El contratista informó que para el periodo de agosto no se aplicaron listas de chequeo en tiendas escolares.

determinar su avance.	Se solicita al contratista aplicar las listas de chequeo de cierre de año a partir de octubre, dado que finalizando el calendario académico los tenderos disminuyen la oferta de alimentos.
4. Una (1) campaña en medios con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable. También podrá utilizarse material impreso para difusión entre la comunidad educativa.	El contratista hizo la difusión de las e-cards para la citación a las actividades y se utilizó la convocatoria directa a través de llamada telefónica, correo electrónico y presencial. 
5. Un (1) documento ajustado de Plan Docenal de Seguridad Alimentaria y nutricional.	El contratista en cumplimiento de esta obligación realizó reunión de socialización donde se analizaron los documentos actuales para el ajuste del Plan decenal y además se revisaron las herramientas para la recolección y actualización de la información. Ya se encuentra contrato el profesional politólogo a cargo de esta actividad.
6. Aplicación de la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los tenderos.	Esta actividad se encuentra cumplida, con las encuestas presentadas en el mes de junio.
7. Encuentros educativos: 6 horas, tres (3) encuentros por establecimiento educativo, cada uno de dos (2) horas.	Para el mes de agosto se realizó un proceso formativo completo, realizando 3 talleres en la institución educativa La Paz. 
8. Asesoría o acompañamiento: Tres (3) horas de asesoría técnica para cada tienda escolar activa. Nota1: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo. Nota2:	El contratista informó que para el periodo de agosto no se realizaron asesorías técnicas a los tenderos. Sin embargo, con relación a la certificación, el mismo se encuentra en diseño para ser enviado a cada tendero.

Se deben seleccionar las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud).	

Componente IV.

***Prestación de* Servicios en Salud**

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
1. Apoyar el fortalecimiento del Sistema de Emergencias Médicas (SEM) y de las zonas cardioprotegidas en el municipio de Envigado.	 Se realiza cronograma correspondiente al mes de agosto.
2. Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Se realizaron actividades de capacitación en siete instituciones, logrando un total de 309 personas capacitadas. 283 certificados 
3.Visitas de asesoría y asistencia técnica, inspección y vigilancia de las zonas cardioprotegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar y/o visitar, informándolas previamente para coordinar	En agosto se realizaron 19 visitas de inspección y verificación. Se identificaron 15 instituciones que sí están obligadas a disponer de DEA.

adecuadamente la visita.	De estas, 4 instituciones que, según la normatividad, no están obligadas a disponer de DEA (Lycée Français, Complex Las Vegas, Gimnasio Integral Santa Ana y Liceo Francisco Restrepo Molina), pero cuentan con el dispositivo de manera voluntaria, lo cual fortalece su capacidad de respuesta ante emergencias cardiovasculares. Cabe resaltar que en el Colegio San Marcos y en la Estación de Metro Envigado se encontraron dos desfibriladores en cada una; esto se debe al área de la institución y afluencia de usuarios en estas instalaciones.
4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos	*El día 06 de agosto se realizó la verificación y acompañamiento en el evento Vallenato 5 Estrellas, llevado a cabo en el Centro de Eventos Centauro. Durante la actividad se inspeccionó a la empresa Línea Vital, la cual disponía de una ambulancia básica (TAB), un puesto medicalizado, botiquines y el personal de las avanzadas asignadas para la cobertura del evento. *El día 29 de agosto se realizó reunión mensual del Comité Técnico, en horas de la mañana, con los compañeros de la Oficina de Gestión de Servicios de Salud. *El día 30 de agosto se efectuó la revisión de la ambulancia perteneciente al Cuerpo de Bomberos de Envigado, en el marco del evento Día de la Familia organizado por el Colegio Palermo Franciscano de San José. La actividad inició a las 8:20 a.m. con la inspección del sistema de emergencias y la verificación de insumos. Posteriormente, se elaboró y remitió el reporte correspondiente al CRUE y a las coordinadoras del SEM sobre el desarrollo del evento

5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso	Se realiza entrega del informe de gestión correspondiente
6. Atender y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud	Asisten al comité programado por la Dirección de Gestión de Servicios en Salud
7. Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible	se hace uso adecuado de los elementos entregados para realizar las capacitaciones, se mantiene la imagen institucional de la Alcaldía de Envigado y el lenguaje adecuado por parte del personal capacitador
8. Suministrar incentivos y beneficios con el fin de realizar reconocimiento a la participación social y comunitaria.	No aplica para este mes

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

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	
1. Coordinar todo lo relativo a las interventorías y auditorias del régimen subsidiado y régimen contributivo con las EAPB (EPS) de ambos regímenes con presencia en el municipio de Envigado y con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)
2. Coordinar la entrega oportuna de informes de auditoría, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)
3. Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes de auditorías complementarios	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)

que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental.	
4. Todas las demás actividades que a solicitud del secretario(a) del despacho o de la dirección de aseguramiento, sean requeridas al contratista para el cumplimiento de sus funciones.	No aplica para este periodo (se mantiene el recurso)

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

El contratista/asociado cumplió con el pago de la seguridad social en (salud pensión y riesgos laborales). Dando cumplimiento a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007, a la ley 789 de 2002 art.50, a la ley 1562 de 2012 y a la Ley 1273 de 2018, detallado de la siguiente manera:

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si		Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**X**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal		
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		
ARL tipo de riesgo	**XX**		Período de Cotización	AGOSTO DEL 2025	
Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)			Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 61.522.181
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		$ 61.522.181

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

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 967.221.037**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE6985**	$ 32.201.831	8.6 %	21/03/2025
	FE6986	$ 10.708.306		
	FE6987	$ 6.320.569		
	FE 6996	$ 19.418.753		
	FE6998	$ 4.402.570		
Pago acta 2	**FE7021**	$ 5.925.534	8.7 %	**12/04/2025**
	FE7022	$ 10.261.253		
	FE7023	$ 30.289.706		
	FE7019	$ 18.233.647		
	FE7026	$ 9.490.883		
Pago acta 3	***FE7034***	$ 18.233.647	8.5 %	**13/06/2025**
	FE7035	$ 32.538.266		
	FE7058	*$ 8.588.003*		
	FE7069	$ 13.274.068		
Pago acta 4	***FE7076***	*$ 12.221.253*	9.4 %	
	FE7111	*$19.017.647*		
	FE7112	*$ 34.973.594*		
	FE7117	*$13.826.411*		
Pago acta 5	***FE7324***	*$19.640.193*	9.4 %	
	FE7211	*$10.027.091*		
	FE7319	*$ 18.233.647*		
	FE7320	*$ 31.999.162*		
Pago acta 6	***FE7656***	*$ 18,233,647.*	9.1 %	
	FE7657	*$ 32.354.374*		
	FE7658	*$ 11,547,165*		
	FE7665	*$ 15,549,738*		
Pago acta 7	***FE7693***	*$ 11,851,067*	6.4 %	
	FE7694	*$ 9,264,591*		
	FE7695	*$ 25,653,986*		
	FE7696	*$ 14,752,537*		
Valor total actas de pago		***$ 519.033.139***	53. 7%	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 448.187.898**	**46.3 %**	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

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

2.6 Seguimiento jurídico

Facultades legales

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

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

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

MATRIZ DE RIESGOS

N [Número consecutivamente empezando en 1]	Clase[General/Específico]	Fuente[Interno/Externo]	Etapa[Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	Tipo [Económico/ Social y político/ Operacional/ Financiero/ Regulatorio/ De la naturaleza/ Ambientales/ Tecnológico]	Descripción[Describir el Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir la consecuencia de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración[2/3/4/5/6/7/8/9/10]	Categoría[Bajo/Medio/Extremo]	¿A quién se le asigna?[Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento/Control a ser implementado [Describir el tratamiento o control a ser implementado]	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato?[Si/No]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Fecha estimada en que se completa el tratamiento [Incluir fecha o evento con el cual se inicia el tratamiento]	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo? [Debe ir toma de realizar el monitoreo]	Monitoreo y revisión: Periodicidad[Debe ir periodicidad del monitoreo]
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple a cabalidad con el objeto del contrato.	Se puede presentar un impacto negativo	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Se debe realizar seguimiento a las actividades, teniendo parametros claros establecidos que busquen el cumplimiento de las actividades.	2	3	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Inmediato	Dentro de los cinco dias siguientes al incumplimiento	Seguimiento al cumplimiento de los parametros	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se logran ejecutar la totalidad de las actividades	No cumplimiento del objeto del contrato	2	3	5	Riesgo medio	Entidad estatal	Establecer priorización de tareas y el tempo requerdos por la entidad para la entrega de productos	2	2	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Primeros tres dias despues de presentado el informe mensual	Próximo uniforme mensual	Seguimiento al cumplimiento de las tareas	Mensual

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

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

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	

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

			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

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

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

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos:

2.10.2 Recibido a satisfacción:

Se otorga Visto bueno para cancelar el valor de la cuenta de cobro número 7 **del contrato ENV-13-09-0329-25** de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

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

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

FIRMA

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

_ _____
Mauricio Ospina Arroyave
Director Control de Factores de Riesgo

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

Secretaría de Salud

Carolina Mesa V.

_____

Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud

_____

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

_____

Laura Jaramillo Sanchez
Administradora Bases de Datos
Secretaría de Salud