Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

CONTRATO No. 4600107292 de 2026

PERIODO DE VERIFICACIÓN: 21 al 30 de enero de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 11 de febrero de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868-7
REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS ALBERTO SANIN CORREA
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	70.117.239
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICIONES	N/A
VALOR MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA.
AMPLIACIONES:	N/A
SUSPENSIONES	N/A

DURACIÓN DESPUES DE AMPLIACIONES: DIEZ (10) MESES, SIN SUPERAR LA PRESENTE VIGENCIA

FECHA DE INICIO: 21 DE ENERO DE 2026

FECHA DE TERMINACIÓN: 21 DE NOVIEMBRE DE 2026

El presente informe jurídico, se presenta en consonancia con lo dispuesto en el párrafo 7 del numeral 5 del Documento Específico "Generalidades Supervisión e Interventoría", que hace parte integral del Decreto 835 de 2021, Manual de contratación del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

INFORME JURIDICO

Debe contener el detalle de:

- El debido proceso sancionatorio, derecho de contradicción; relatar en forma clara y completa las reclamaciones, controversias y acuerdos entre las partes, teniendo presente el concepto de la reclamación y la cuantía. También debe dejarse claro, la disponibilidad de recursos para el pago de dichas reclamaciones y a partir de qué momento se efectuará su pago. N/A

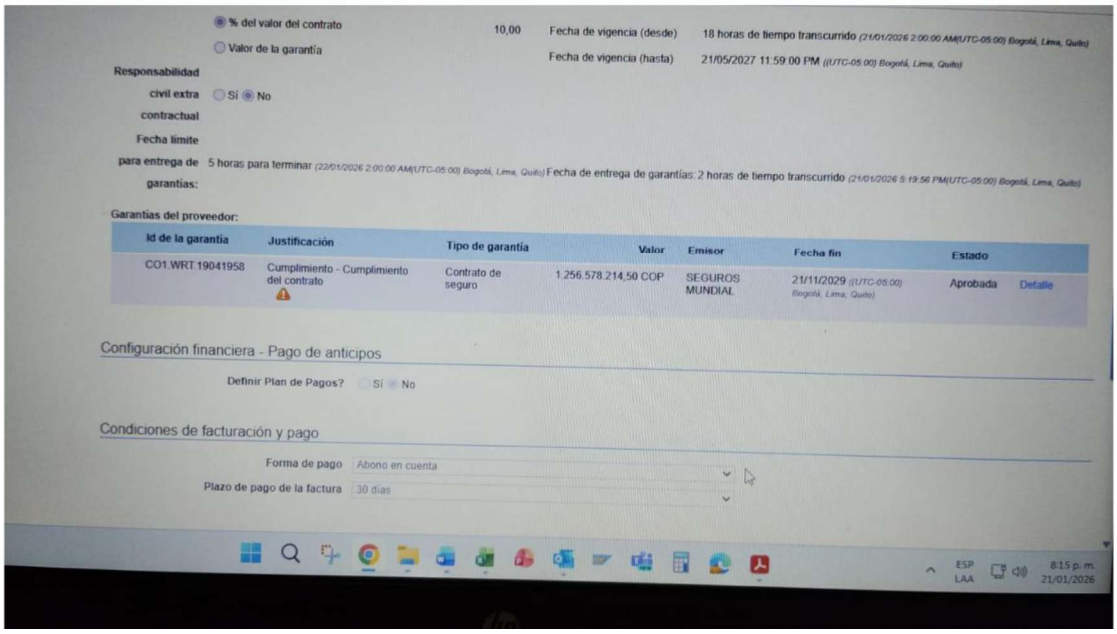
- Relación del soporte de multas, sanciones, cláusula penal, declaración de la caducidad o incumplimiento, la verificación del pago y la publicación de dichos actos administrativos ante las entidades competentes. N/A

- Estado de las garantías del contrato y sus respectivas ampliaciones:

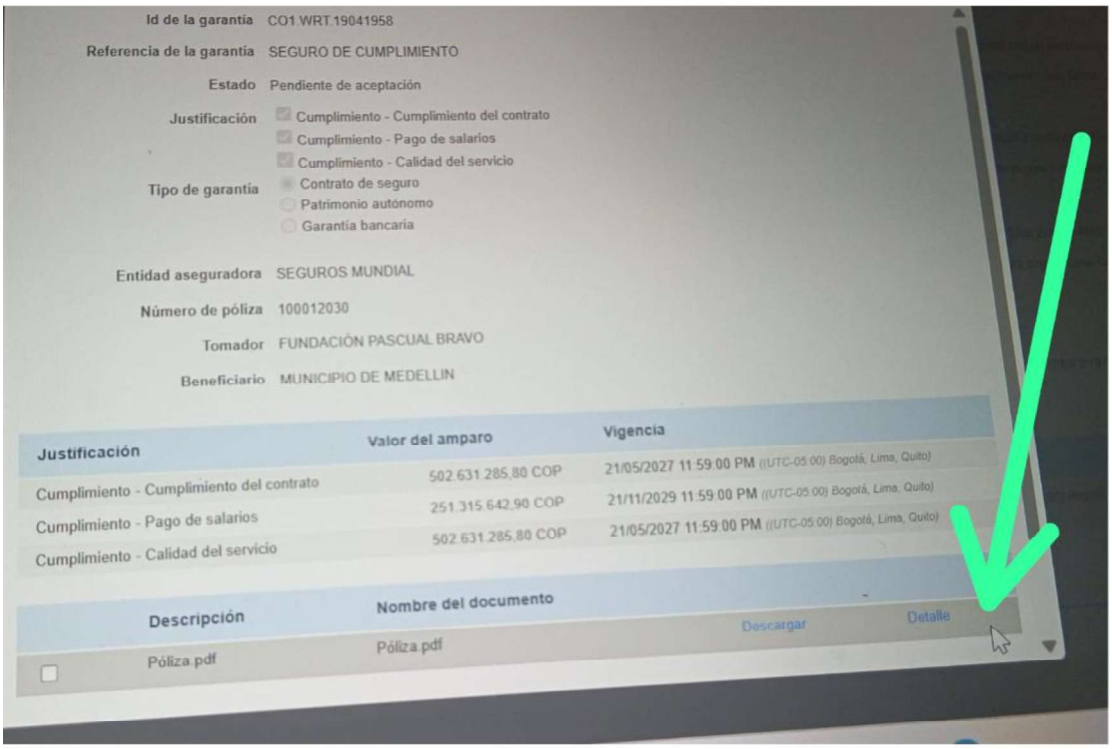
Nombre Aseguradora	N° Póliza	Tipo de Amparo	Cobertura de la Póliza		Fecha de Aprobación de la Garantía	Valor Amparado
			Desde	Hasta		
Compañía Mundial de Seguros S.A.	CVA100012030	Calidad	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$502.631.285,80
		Cumplimiento	21/01/2026	21/05/2027	21/01/2026	$502.631.285,80
		Pago de Salarios y Prestaciones Sociales, otros	21/01/2026	21/11/2029	21/01/2026	$251.315.642,90

El apoyo jurídico del contrato deja la siguiente constancia:

En la fecha de legalización del contrato 21 de enero de 2026, se procedió a la aprobación de la póliza de cumplimiento que lo respalda, de la siguiente manera:



No obstante, haberse logrado la aprobación de la garantía, al intentar continuar con el trámite e iniciar la ejecución del contrato en Secop II, se verificó un estado de esta que señalaba: “Descargar y detalle”, lo cual no corresponde al trámite de legalización en la plataforma, ya que al darse clic en “detalle” aparecía “Publicar”, lo cual de igual manera no es el proceso habitual. Al intentar iniciar el contrato salía el mensaje “No hay pólizas que respalden el inicio del contrato”. Se anexa la imagen.



De acuerdo con las inconsistencias que presentaba Secop II, se escaló la solicitud en Colombia Compra Eficiente la cual fue radicada bajo el número 1596965 del 22 de enero de 2026, los cuales no pudieron dar solución al problema, ante lo cual se planteó al contratista subir nuevamente la póliza, lográndose continuar el proceso. En consecuencia y luego de varios días aparecieron las dos pólizas aprobadas así:

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.19062746	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.256.578.214,50 COP	SEGUROS MUNDIAL	21/11/2029 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.19041958	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.256.578.214,50 COP	SEGUROS MUNDIAL	21/11/2029 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada	Detalle

Lo anterior a fin de aclarar el estado de las dos pólizas en Secop II.

Atentamente,

JOHNY AGUILAR MUÑOZ
Apoyo jurídico

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

INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Pensión	Pago Salud	Pago ARL	Pago CCF	Total pagado en el periodo
ENERO	83190815	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ -	$ 763.100
ENERO	9497771588	$ -	$ 430.000	$ 18.000	$ -	$ 448.000
ENERO	82687500	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
ENERO	1078854491	$ 280.200	$ 218.900	$ 18.000	$ -	$ 517.100
ENERO	6001127152	$ 431.100	$ 336.800	$ 14.100	$ -	$ 782.000
ENERO	1078896011	$ 344.100	$ 268.800	$ 11.300	$ -	$ 624.200
ENERO	1078435100	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ -	$ 998.400
ENERO	9497979212	$ 280.200	$ 218.000	$ 9.200	$ -	$ 507.400
ENERO	83211188	$ 227.800	$ 87.600	$ 3.700	$ -	$ 763.100
ENERO	83026913	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ -	$ 998.400
ENERO	82652656	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 68.800	$ 1.067.200
ENERO	1078832287	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ -	$ 763.100
ENERO	35910380	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ -	$ 763.100
ENERO	82692473	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ -	$ 763.100
ENERO	1078846538	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
ENERO	83227769	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
ENERO	82663637	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700
ENERO	82660368	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ -	$ 413.300
ENERO	82685142	$ 252.400	$ 197.200	$ 8.300	$ -	$ 457.900
ENERO	83178798	$ 522.000	$ 407.800	$ 17.100	$ -	$ 946.900
ENERO	82687500	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
ENERO	1078995722	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ -	$ 998.400
ENERO	82684486	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ -	$ 998.400

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Periodo de Cotización	N° Planilla	Pago Pensión	Pago Salud	Pago ARL	Pago CCF	Total pagado en el periodo
ENERO	82998230	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ -	$ 763.100
ENERO	83069611	$ 102.200	$ 130.800	$ -	$ -	$ 233.000
ENERO	82663731	$ 130.800	$ 102.200	$ 4.300	$ -	$ 237.300
ENERO	82689312	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ -	$ 508.300
ENERO	1078387231	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700

Nota: La validación se realizó exclusivamente sobre las planillas de seguridad social efectivamente allegadas con la relación remitida. No se aportó la totalidad de las planillas correspondientes al periodo evaluado, por lo cual no fue posible efectuar una revisión integral. Dicha situación fue informada oportunamente a la supervisión y al contratista para lo de su competencia.

1. INFORME FINANCIERO Y CONTABLE:

Debe contener el detalle de:

- Relación de la imputación del gasto

Fondos	Centro Gestor	Posición Presupuestal (Pospre)	Proyecto	CDP	Solicitud de Pedido (Solpedido)	Registro Presupuestal (Pedido)
110400126	72100000	2320202008	240236	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240236	4000124248	50104226	4900041254
110400126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110490126	72100000	2320202008	240239	4000124248	50104226	4900041254
110400126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110470126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110490126	72100000	2320202008	240240	4000124248	50104226	4900041254
110300126	72100000	2320202008	240244	4000124248	50104226	4900041254

Fuente: Transacción SAP ZMMPUR027C - Rendición de la Cuenta por Contrato

- Relación de los pagos realizados

  A la fecha no se han realizado pagos

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Informe de ejecución financiera del contrato por proyectos

Contrato	Registro Presupuestal (Pedido)	Grupo de compras	Denominación Grupo de Compras	Proyecto	Nombre Proyecto	Valor proyecto por pedido	Valor Facturado por proyecto del pedido	Saldo por proyecto del pedido
4600107292	4900041254	217	Salud	240236	Desarrollo de estrategias de participación social en salud y gestión social del conocimiento Medellín	839.085.799	0	839.085.799
4600107292	4900041254	217	Salud	240239	Apoyo administrativo y logístico en la gestión de estrategias en salud Medellín	2.148.785.106	0	2.148.785.106
4600107292	4900041254	217	Salud	240240	Administración de los datos, información y conocimiento en salud Medellín	1.863.691.787	0	1.863.691.787
4600107292	4900041254	217	Salud	240244	Implementación de la inspección, vigilancia y control de factores de riesgo a sujetos de interés sanitario Medellín	174.750.166	0	174.750.166
Total						5.026.312.858	0	5.026.312.858

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

- Resumen de la ejecución de los recursos:

Valor del Contrato	$5.026.312.858
Adiciones	N/A
Total valor del contrato más adiciones	$5.026.312.858
Pagos Realizados (Acumulado)	$0
Pago autorizado del mes de enero	$ 163.739.898
Porcentaje de ejecución financiera	00,00%

Proyectó:
Sindy Nataly Suaza Echavarría
Profesional Universitario

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTE
CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 4600107292 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: ENERO 21 - 31 DE 2026

COMPONENTE: APOYO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO y JURÍDÍCO
Subcomponente Legal y Contractual

TEMA 1: Contratación

Actividades:

1. Apoyar desde el componente jurídico la contratación en sus diferentes etapas conforme a las necesidades requeridas de la Secretaría de Salud según lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
2. Apoyar jurídicamente la supervisión de los contratos y convenios.
3. Apoyar la proyección de las modificaciones que requieran los contratos que se encuentran en ejecución.
4. Apoyar la revisión de actas y demás documentos necesarios para la liquidación de los contratos y convenios terminados.
5. Apoyar en la elaboración de respuestas a solicitudes presentadas por los entes de control y entidades en general.
6. Asistir a las reuniones en la que sea requerida la asistencia por la Secretaría de Salud.
7. Apoyar las demás actividades jurídicas requeridas por la Secretaría de Salud.

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de estudios previos y/o solicitudes de modificación de contratos y convenios asignados para revisión jurídica, debidamente gestionados. 2. 100% de estructuración de procesos de selección asignados debidamente gestionados. 3. 100% de minutas de contratos y/o convenios asignados debidamente elaborados. 4. 100% de minutas de modificación de contratos y/o convenios asignados debidamente elaborados. 5. 100% de apoyos jurídicos a la supervisión debidamente prestados. 6. 100% de solicitudes asignadas, debidamente atendidas.	**Revisión y ajuste Estudios Previos:** 1. EP PROFESIONALES PROMOCION Y PREVENCION 2026 JRAM 5.01 JDRR 23012026 2. 1.EP SEM-CIGA **Aprobaciones Secop II.** 1. 4600107469 de 2026- 4600107475 de 2026 2. APROBACIÓN DE PÓLIZA DEL CONTRATO 4600107475 DE 2026 **Aprobaciones SAP** 1. 4600107469 de 2026 2. 4600107475 de 2026 **Anexos Minutas Contractuales.** 1. 4600107469 de 2026 2. 4600107475 de 2026 3. Verificación de Idoneidad y Experiencia PyP 4. Verificación de Idoneidad y Experiencia Personal GS **Minutas de modificación** 1. El 23 de enero se revisa solicitud de modificación del contrato FFR y se proponen observaciones y ajustes desde el componente jurídico. 2. El 27 de enero se revisa documentación para suscribir modificación del contrato FFR. **3.** El 28 de enero se realiza minuta para suscribir modificación del contrato FFR 4. Se apoyó en la revisión del formato de solicitud de Modificación del Convenio de Desempeño 4600104927 de 2025. 5. Se apoyó en la revisión del formato de solicitud de Modificación del Contrato 4600104282 de 2025 6. Anexo de Modificación del Convenio de Desempeño 4600104927 de 2025 7. Anexo de Modificación del Contrato 4600104282 de 2025 8. Se llevó a cabo revisión de documentación (solicitud de modificación al CIP, documentos del contratista) y proyección de minuta de modificación del Convenio 4600106148 con la ESE Metrosalud. 9. Se llevó a cabo revisión de documentación (solicitud de modificación al CIP, documentos del contratista) y proyección de minuta de modificación del Contrato 4600103965. celebrado con la Universidad de Antioquia. 10. Se llevó a cabo revisión de documentación (solicitud de modificación al CIP, documentos del

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	contratista) y proyección de minuta de modificación del Convenio 600105093 celebrado con el Hospital General de Medellín. **Apoyo a la Supervisión:** 1. El 22 de enero se ajustan nuevamente estudios previos para el proceso cuyo objeto es Consultoría para la elaboración del Plan Financiero Territorial de Salud (PFTS) y el Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las de Empresas Sociales del Estado, como insumos para asumir las competencias distritales en salud. 2. De acuerdo a la reunión realizada El 22 de enero se revisan certificados de experiencia de la universidad CES para suscribir contrato de salud ambiental. 3. El 22 de enero se realiza oficio mediante el cual se verifica idoneidad y experiencia de la universidad CES. 4. El 26 de enero se revisan y aprueban pólizas para dar inicio al contrato N° 4600107288 DE 2026 5. Se elabora 6. Certificado de Idoneidad del Contratista SEM-CIGA 7. Contrato Prestación de Servicios 4600107474 de 2026 **Informes y seguimiento a la contratación y liquidaciones de contratos** 1. Se revisaron las adecuaciones que previamente habían sido propuestas a la supervisión, al documento de acta de liquidación del Contrato N° 4600100377 de 2024. 2. Matriz de seguimiento y reparto a las liquidaciones. 3. **Actas de Liquidación.** - En revisión 4600102457 - RE ACTA DE LIQUIDACIÓNCONTRATO 4600092836 DE 2022 **4. CONTRATOS LIQUIDADOS –REPORTE** - RE Aprobación acta de reunión y firma de asistencia - RE Aprobación acta de reunión y firma de asistencia 2 - Acta de liquidación del Contrato 4600101484 de 2024. **Carpeta Oficios.** - Respuesta Derecho de Petición Caso Contratista MTQS **Reuniones y otras:** 1. Se asistió a reunión con la directora de Planeación para socializar y discutir el producto a cargo del Equipo Jurídico, que se estipuló en el Plan de Acción del Plan de Transición. 2. Se llevó a cabo un concepto jurídico acerca de la forma idónea de notificar acerca del IRCA (Índice de Calidad del Agua) cuando el mismo presenta resultados alterados. 3. El 27 de enero se asiste a reunión en el marco del proceso Consultoría para la elaboración del Plan Financiero Territorial de Salud (PFTS) y el Programa Territorial de Reorganización, Rediseño y Modernización de las de Empresas Sociales del Estado, como insumos para asumir las competencias distritales en salud. 4. Correos. - RE: Consulta sobre alcance de cláusula de protección constitucional –Contrato Alcaldía de Medellín - RE: información para entrega puesto Subsecretario

- **TEMA 2: Debido proceso**

Actividades:

1. Atender y responder requerimientos de entes de control, judiciales, administrativos, acciones de tutela y peticiones asignadas en términos de oportunidad y calidad.
2. Apoyar desde el componente jurídico el tema de aseguramiento a cargo de la Subsecretaria de Gestión de Servicios de Salud y los requerimientos relacionados con certificación de discapacidad a cargo de la Subsecretaría de Salud Pública.
3. Apoyar el desarrollo del Debido Proceso de Exclusión del Régimen Subsidiado.
4. Atención de requerimientos de población privada de la libertad, como acciones de tutelas, peticiones de los entes de control, MEVAL y comisiones accidentales previa recepción de insumos de la dependencia misional.
5. Apoyar las demás actividades jurídicas requeridas por la Secretaría de Salud.
6. Apoyar desde el componente jurídico el tema de aseguramiento a cargo de la Subsecretaria de Gestión de Servicios de Salud.
7. Apoyar el desarrollo del Debido Proceso de Exclusión del Régimen Subsidiado.

8. Atención de requerimientos de población privada de la libertad, como acciones de tutelas, peticiones de los entes de control, MEVAL y comisiones accidentales previa recepción de insumos de la dependencia misional.
9. Apoyar las demás actividades jurídicas requeridas por la Secretaría de Salud.
10. Apoyar desde el componente administrativo y financiero los temas relacionados con proceso de exclusión del régimen subsidiado, desde la etapa inicial hasta su culminación.
11. Apoyar el desarrollo del debido proceso de exclusión del régimen subsidiado y registrar en las bases de datos todas las actuaciones.
12. Verificar y organizar las diferentes bases de datos suministradas por el Ministerio de salud, Entidades de salud, EPS, UGIC y demás, con el objetivo de individualizar población y demás información requerida dentro del proceso de exclusión del régimen subsidiado.
13. Apoyar con la revisión y radicación por correo electrónico y/o mercurio de peticiones, recursos y demás documentos relacionados con el debido proceso de exclusión del régimen subsidiado.
14. Radicar por medio del SINEMM II todas las comunicaciones emitidas a los ciudadanos como citaciones y/o notificaciones dentro del proceso de exclusión del régimen subsidiado.
15. Apoyar las demás actividades administrativas y financieras requeridas por la secretaría de salud.

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Atender y responder requerimientos de entes de control, judiciales, administrativos, acciones de tutela y peticiones asignadas en términos de oportunidad y calidad. 2. Apoyar desde el componente jurídico el tema de aseguramiento a cargo de la Subsecretaria de Gestión de Servicios de Salud y los requerimientos relacionados con certificación de discapacidad a cargo de la Subsecretaría de Salud Pública. 3. Apoyar el desarrollo del Debido Proceso de Exclusión del Régimen Subsidiado. 4. Atención de requerimientos de población privada de la libertad, como acciones de tutelas, peticiones de los entes de control, MEVAL y comisiones accidentales previa recepción de insumos de la dependencia misional. 5. Apoyar las demás actividades jurídicas requeridas por la Secretaría de Salud.	**Derechos de petición:** En el período comprendido entre los días 22 al 30 de enero del 2026, se llevó a cabo la revisión y respuesta de un derecho de petición respecto del cual la Secretaría de Salud no tenía competencia, dándole traslado a la secretaría competente (Seguridad y Convivencia) **Respuesta y notificación en proceso de restitución de tierras:** 1. No 202630033639 2. No 202630033649 3. No 202630033652 4. No 202630034226 5. No 202630034207 6. No 202630033677 7. No 202630033676 8. No 202630033673 9. No 202630033672 10. No 202630033663 11. No 202630033659 **Aseguramiento** 1. 202630025863 OFICIO LUIS ALBERTO MORA PINO 2. 202630026116 TUTELA 206-00013 LUIS ALBERTO MORA PINO 3. 202630027055 OFICIO MARIA PIEDAD DAVILA VALENCIA 4. 202630027532 RESPUESTA TUTELA 2026-00017 MARÍA PIEDAD DÁVILA VALENCIA 5. 202630027410 OFICIO LINA ADRIANA CAMPILLO SEGURA **6.** 202630027530 RESPUESTA TUTELA 206-10011 LINA ADRIANA CAMPILLO SEGURA
6. Informe mensual de actos administrativos notificados indicando el tipo de notificación surtida y la fecha en que se hizo efectiva la misma. 7. Informe mensual de datos consignados en matriz del debido proceso. 8. Listado de asistencia a reuniones. 9. Informe mensual de seguimiento a la información recibida a través de la plataforma Mercurio y del correo electrónico debidoproceso.aseguramiento@medellin.gov.co.	**Actos administrativos notificados** Se está realizando de manera presencial en taquilla 51 Atención a 4 Usuarios Se realiza escáner de correspondencia devuelta de resolución 202530375384 PCP 2025

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
10. Registro de expedientes creados en el drive con su correspondiente actualización. 11. Informe de consultas realizadas en la página del SISBEN y ADRES del estado actual de clasificación de los usuarios.	**Registro diario:** DIARIO.xlsx **Verificación de bases de datos:** Esta actividad se realiza diariamente alimentando base de datos Correspondiente s a PCP2024, 2025 **Otras Actividades:** Se apoya con la organizar correo institucional del debido proceso

- **TEMA 3: Gestión Documental**

Actividades:

1. Apoyar a las actividades para la gestión contractual en sus diferentes etapas: precontractual, contractual y postcontractual, en la herramienta SAP
2. Mantener actualizadas las bases de datos del sistema de información de la contratación y generar los reportes respectivos, así como los demás informes solicitados por los entes de control.
3. Operar y mantener actualizada la información de la contratación de la Secretaría de Salud en el Sistema de Seguimiento a la Contratación - SAP, en los distintos módulos.
4. Crear los equipos, procesos, reporte y publicación oportuna en SECOP II, de las etapas precontractual, contractual y de ejecución, en el rol de monitor.
5. Orientar a usuarios internos y externos en cuanto al cargue de información, revisión de publicaciones oportunas en sus diferentes etapas en SECOP II.
6. Administrar, actualizar y custodiar el archivo físico y electrónico de la Secretaría de Salud en las diferentes series documentales en lo atinente a las TRD y conforme a la normativa legal vigente sobre la materia.
7. Transferir periódicamente al Archivo Central del Distrito las carpetas para archivo de los contratos liquidados y otras series documentales generadas en la Secretaría de Salud, con el cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia.
8. Orientar a los auxiliares y/o técnicos del archivo de la Secretaría de Salud, en las actividades de organización, custodia y préstamo de información documental, dando cumplimiento a la normaitividad vigente sobre la materia.
9. Apoyar a los diferentes equipos de trabajo de la Secretaría de Salud en la implementación de las directrices que se den a la Dependencia, relacionadas con el Sistema de Gestión Documental del Distrito Especial de Medellín.
10. Realizar los registros correspondientes a los temas de contratación, procesos sancionatorios y actas de visitas a establecimientos abiertos al público.
11. Clasificar la información entregada por los proveedores tanto de contratos como de procesos sancionatorios según la cronología y los tiempos de retención.
12. Almacenar en cajas de archivo la información de las series documentales que se tienen en gestión en el archivo de salud. 4. Garantizar la trazabilidad de la información mediante el soporte y acompañamiento a los usuarios internos y externos, rastreando todos los procesos registrados, pudiendo así evidenciar cuando, donde y por quien fue producido.
13. Realizar la disposición final de los documentos verificando las actividades de transferencias documentales según las tablas de retención documental de la Entidad.

14. Realizar el manejo de plataformas tecnológicas que incluye las actividades de cargue y descargue de información en las bases de datos e inventarios que se tienen para realizar los procesos documentales (Inventario documental de procesos sancionatorios, actas de visitas y contratos liquidados e igualmente la verificación de información el SIVICOF.
15. Archivar expedientes de contratos liquidados, procesos sancionatorios vigentes y archivados y Actas de visitas a establecimientos abiertos al público, que se hayan procesado archivísticamente.
16. Incorporar folios a los expedientes que requieran actualización, sea contratos, procesos sancionatorios vigentes y archivados ó Actas de visitas a establecimientos abiertos al público.
17. Elaborar portadas a todos los expedientes que lo requieran.
18. Rotular cajas con datos correspondientes a los expedientes que contienen.
19. Apoyar el proceso de actualización de los Inventarios
20. Apoyar en las transferencias realizadas desde el archivo de gestión salud piso 21 al Archivo de gestión San Juan (Transferencias primarias)
21. Apoyar en las transferencias realizadas del Archivo de Gestión San Juan al Archivo Central (Transferencias secundarias)
22. Diligenciar los formatos vigentes para el préstamo de expedientes y entrega de actas.
23. Apoyar en la atención al usuario interno.
24. Las demás que le sean asignadas por la Secretaría de Salud

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Cien por ciento (100%) de la información asignada en contratación de la Secretaría de Salud debidamente actualizada en el sistema de seguimiento a la contratación – SAP. 2. Cien por ciento (100%) de la información contractual de la Secretaría de Salud y que sea de su competencia, publicada en la plataforma del SECOP II en términos de oportunidad y calidad. 3. Cien por ciento (100%) de los contratos marcos asignados debidamente creados, con apoyo en las liberaciones y en la solicitud de pedidos, en relación con documentos presupuestales requeridos para la contratación de la Secretaría de Salud. 4. Generación del cien por ciento (100%) de los informes solicitados por los entes de control, por los usuarios internos y externos. 5. Archivo físico y electrónico de contratación de la Secretaría de Salud debidamente administrado y custodiado. 6. 100% de procesos de trámites de archivos debidamente gestionados. 7. 100% de operaciones técnicas y administrativas de custodia, organización, foliación y rotulación de las diferentes series documentales debidamente adelantadas 8. 100% de los expedientes asignados debidamente clasificados, registrados, archivados, custodiados y transferidos. 9. 100% de actividades administrativas asignadas, debidamente adelantadas.	✓ Se realizó incorporación de folios anexos a los contratos vigentes en el archivo de gestión del piso 21 **Contratos con incorporación de folios:** - 4600103274 - 4600103980 - 4600103965 - 4600104062 - 4600104068 - 4600104079 - 4600104412 - 4600104423 - 4600104691 - 4600104701 - 4600104774 - 4600104956 - 4600104968 - 4600105048 - 4600105093 - 4600105190 - 4600105193 - 4600105235 - 4600105569 - 4600105956 - 4600105990 - 4600106013 - 4600106075 - 4600106135 - 4600106136 - 4600106138 - 4600106147 - 4600106148 - 4600106163 - 4600107292 - 4600101920 - 4600100377

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	- 4600101484 ✓ Se realizó transferencia de procesos sancionatorios del piso 21 al archivo san juan entregados en el mes de diciembre. ✓ Traslado de insumos del piso 21 al archivo san juan. Eliminación de formatos de actas de vistas ✓ Recibo de documentos de archivo, recepción de información entregada por los diferentes usuarios, recibo y entrega de formatos de actas de visitas a los funcionarios vinculados, atención al usuario vía correo electrónico ✓ Se realiza retiro de cajas con documentos que ya cumplieron su ciclo de gestión, los cuales ya fueron verificados en las Tablas de Retención Documental (TRD), se da cumplimiento en la labor de eliminación según su requerimiento. ✓ Apoyo en gestión documental al archivo de contratación piso 21. ✓ Se evidencian los solpedidos y contratos marco, al igual que las solicitudes de aprobaciones y liberaciones durante la actividad desarrollada, correspondientes al periodo de corte. ✓ Se evidencian las bases de datos que se manejan y se actualizan constantemente ✓ Se evidencian los mismos cuadros que se tienen en la obligación 1, pues antes de pedir liberaciones y En los informes anexo asociado al presente contrato se puede evidenciar en el inventario de Seguimiento contratación Salud. ✓ Se realiza permanentemente acompañamiento a los usuarios internos y externos de la Secretaría de Salud, sobre el manejo, control y cargue de información en lo relacionado con la plataforma transaccional SECOP II ✓ Se realizaron varias reuniones al mes con los Auxiliares de Archivo quienes laboran en el Archivo de San Juan. Igualmente, constantemente se está enviando y recibiendo correos con información referente a los acompañamientos con ellos. ✓ Bases de datos manejadas desde el DRIVE, para actualizar constantemente los inventarios documentales que van a ser sometidos a transferencia documental

- **TEMA 4: Logísticos**

Actividades:

1. Apoyar desde el componente financiero la etapa precontractual y contractual de la contratación conforme a las necesidades requeridas de la Secretaría de Salud según lo establecido en el Plan Anual de Adquisiciones.
2. Apoyar desde el componente financiero, las supervisiones y liquidaciones de los contratos que se asignen.
3. Apoyar en la remisión de expedientes para la gestión del cobro coactivo de aquellas multas de salud que lo requieren.
1. Apoyar desde su competencia, las supervisiones y liquidaciones de los contratos que se asignen.
2. Apoyo en el seguimiento de los informes de estado de cuentas médicas, facturación, recaudo y reintegros de los contratos que así lo requieran.
3. Realizar las liberaciones de documentos presupuestales.
4. Apoyar las demás actividades requeridas por la Secretaría de Salud.

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de los procesos pre y contractuales asignados, debidamente gestionados desde el componente financiero. 2. 100% de los informes financieros en el apoyo a las supervisiones de los contratos asignados. 3. Listado de procesos sancionatorios enviados a cobro coactivo. 4. 100% de los certificados correspondientes a la liberación de documentos presupuestales. 5. Planillas de asistencia, actas, citaciones a las reuniones donde se evidencie la revisión de os informes de estado de cuentas médicas, facturación, recaudo y reintegros de los contratos.	**Procesos precontractuales gestionados:** Se apoyó desde componente logístico en la construcción del presupuesto (Atenea), estudios previos, análisis del sector, matriz de contexto de riesgo, matriz de identificación de riesgo, matriz de monitoreo de riesgo, matriz de resultado de riesgo y creación en Secop II, en la etapa precontractual del estudio previo: 1. Salud Ambiental 2026_EP 41248 Se apoyó en la Revisión de la Modificación 2. de los contratos: 3. Modificación No. 2_4600104282 de 2025_Nacer. 4. Modificación No. 3_4600103965 de 2025_Eventos MaternoPerinatales 5. Modificación No. 3_4600105048 de 2025_FFR 6. Informe Parcial Apoyo Financiero Contrato 4600104282 de 2025 -diciembre 7. Se recibe el proceso denominado Telemetría, para su respectiva revisión precontractual. Se hacen observaciones 8. Se recibe el proceso de Adición al convenio 4600105093 Fortalecimiento HGM, para su respectiva revisión precontractual. Se hacen observaciones 9. Se envía información de la Modificación 04 del contrato 4600105093, Fortalecimiento Hospital General, para su trámite en el CIP 10. Se envía información de la Modificación 02 del contrato 4600106140, Fortalecimiento ESE Metrosalud, para su trámite en el CIP. 11. Se recibe el proceso denominado Telemetría, para su respectiva revisión precontractual. Se hacen observaciones 12. Se recibe el proceso de Adición al convenio 4600105093 Fortalecimiento HGM, para su respectiva revisión precontractual. Se hacen observaciones 13. Se envía información de la Modificación 04 del contrato 4600105093, Fortalecimiento Hospital General, para su trámite en el CIP. **Otras actividades** 1. Se revisó listado de contribuyentes para adelantar procesos concursales. 2. Se reciben y verifican carpetas procesos sancionatorios salud. 3. Se realiza la publicación en la plataforma Secop II, del proceso con E P 41184, Gestión de Servicios de Salud. Se cancela el proceso y se vuelve a publicar. 4. Se envía información de la Modificación 02 del contrato 4600106140, Fortalecimiento ESE Metrosalud, para su trámite en el CIP. 5. Se realiza la publicación en la plataforma Secop II, del proceso con E P 41181, Promoción y Prevención. Se adjudica.

- **TEMA 5: Sancionatorios**

Actividades:

1. Adelantar desde el inicio hasta su culminación, los procedimientos administrativos sancionatorios derivados del incumplimiento de la norma sanitaria, mediante la sustanciación de los actos administrativos y demás actuaciones propias de dichos trámites, en el marco del debido proceso y los principios constitucionales que rigen las actuaciones administrativas.
2. Realizar el estudio y análisis de la documentación aportada por los técnicos de la Secretaría de Salud y determinar si la conducta ejecutada por el administrado constituye o no lesividad contra el bien jurídico tutelado, o si no es posible individualizar al propietario o responsable del establecimiento de comercio, casos en los cuales se deberá proyectar auto motivado que permita el cierre o archivo de la actuación administrativa.
3. Examinar y valorar los escritos de descargos y alegatos radicados por el presunto responsable durante el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio.
4. Consignar permanentemente en el cuadro de control, los avances de las tareas ejecutadas en los procesos asignados.
5. Proyectar la respuesta a los recursos interpuestos dentro del proceso y todos aquellos actos administrativos que generen las actuaciones en vía gubernativa.

6. Apoyar dentro de la oportunidad legal, la proyección de respuestas a acciones de tutela, PQRS, derechos de petición y/o requerimientos relacionados con los procedimientos sancionatorios.
7. Brindar apoyo y acompañamiento jurídico a la Subsecretaría de Salud pública en lo concerniente a su gestión, elaborar conceptos, asistir a reuniones y atender los requerimientos y PQRS asignados que se relacionen con el tema de Salud Pública.
8. Proyectar las actuaciones jurídicas dentro de los procesos asignados de conformidad con la demanda derivada del cumplimiento de las etapas del procedimiento.
9. Realizar estricto seguimiento en el cuadro de control de los expedientes asignados
10. Adelantar las actividades relacionadas con el proceso de archivo y custodia de los expedientes y demás documentos probatorios o de soporte que surjan en desarrollo del procedimiento administrativo y guardar la reserva legal de los procedimientos que lo requieran.
11. Elaborar las bases de datos de cada vigencia con la información de los procedimientos administrativos sancionatorios correspondientes.
12. Realizar el ingreso de cada expediente en la base de datos SIVICOF y gestionar el cierre de los mismos cuando culmine el proceso.
13. Elaborar en el sistema Mercurio las comunicaciones y citaciones al interesado de cada una de las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio y realizar el envío a todas las direcciones identificadas en la base de datos consultadas y/o informadas por el responsable del establecimiento.
14. Garantizar la adecuada notificación de los actos administrativos a través de las modalidades contempladas en la norma para hacerlo.
15. Construir y alimentar constantemente las bases de datos de los procedimientos sancionatorios
16. Proyectar el respectivo auto de ejecutoria una vez la Resolución que impone la sanción se encuentre en firme.
17. Apoyar la elaboración de documentos de cobro y creación de aviso en SAP para remisión a cobro coactivo.
18. Observar los términos legales en cada etapa procesal
19. Garantizar la custodia de los expedientes y demás documentos probatorios o de soporte que surjan en desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio y guardar la reserva legal de los procedimientos que lo requieran.
20. Asistir a las reuniones semanales de seguimiento al proceso
21. Garantizar que cada documento cargado a Mercurio lleve la firma del competente.
22. Apoyar las demás actividades requeridas por la Secretaría de Salud.

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. 100% de los procedimientos administrativos sancionatorios asignados debidamente sustanciados. 2. 100% del trámite de las quejas, acciones de tutela, solicitudes, derechos de petición y demás requerimientos relacionados con los procedimientos administrativos sancionatorios, que le sean asignados. 3. Informe mensual físico y digital al supervisor asignado por la Secretaría de Salud, sobre el estado de los procedimientos y las etapas concluidas, cuyo contenido dará cuenta del número de actuaciones evacuadas durante el mes, relacionadas con el radicado del proceso, determinando qué acto administrativo proyectó en el periodo, igualmente rendirá informe de los procesos que vaya terminando. 4. Informe mensual de respuestas de tutela, PQRS, derechos de petición y/o requerimientos relacionados con el desarrollo de los procesos sancionatorios 5. Informe de las demás actividades jurídicas asignadas por la Secretaría de Salud. 6. 100% de la respuesta a los recursos interpuestos en el trámite del proceso administrativo sancionatorio que le sean asignados. 7. 100% de la entrega de los expedientes asignados.	✓ Expedientes físicos correctamente organizados con sus respectivos soportes. ✓ Base de datos nombrada "BD PROCESOS 2023" ✓ Expedientes físicos correctamente identificados. ✓ Base de datos nombrada "Control Mercurio ✓ Base de datos CONTROL SANCIONATORIOS ✓ Base de datos nombrada CONTROL SANCIONATORIOS y sistema SAP ✓ Base de datos nombrada CONTROL SANCIONATORIOS-2026- ✓ BASE DE DATOS nombrada CONTROL MERCURIO – NOT CORREO - AVISO FIJADO ✓ Base de datos nombrada CONTROL MERCURIO– 2026- CIT-COM

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
8. 100% de las proyecciones de los conceptos o demás documentos relacionados con el tema de salud pública. 9. Entrega del listado de asistencia a las reuniones programadas. 10. Entrega de documentos de las actividades de coordinación del equipo de sancionatorios. 11. 100% del diligenciamiento de la base de datos del procedimiento administrativo sancionatorio. 12. Bases de datos elaboradas en los periodos de tiempo determinados. 13. Actuaciones cargadas al sistema de gestión documental Mercurio. 14. Cuadro de seguimiento actualizado 15. Notificaciones realizadas y registradas en el cuadro de control. 16. Informe de las actividades requeridas por la Secretaría de Salud	Se adelantó el trámite de los procesos administrativos entregados, de acuerdo con las etapas procesales correspondientes. **Autos de cargos** =44 **Autos aperturas =** 44 **Autos de prueba** = 31 **Resoluciones** = 21 ✓ Se realizó el control de los procesos en la tabla de control, se actualiza la información de acuerdo con las actuaciones que se realizan. ✓ Se examinaron y valoraron los escritos de descargos para darle continuidad al proceso dentro de los términos. ✓ Se procede a archivar los documentos correspondientes a cada expediente. **Otras actividades** ✓ Se participo de las reuniones llevadas a cabo los días: 23-01-2026

Observaciones adicionales:

Respecto de la Ejecución
No se tienen observaciones de la ejecución del contrato durante el período reportado. En virtud de lo anterior, se aprueba el pago de los productos recibidos durante el período comprendido entre el 21 al 31 de ENERO de 2026 dentro del subcomponente legal y contractual.

Respecto de la experiencia
Se realizó la verificación de requisitos de formación y experiencia en la matriz suministrada por el contratista y se encuentra la siguiente novedad en relación con la Abogada Especializada debido proceso - DIANA MARCELA CLAVIJO: Requiere 3 años de experiencia en sector público y reporta 2 años 11 meses de experiencia.

Por lo anterior se solicita validar certificados de experiencia aportados por la profesional para constatar que cumple con el requisito exigido.

Atentamente,



MARIA TERESA QUICENO OCAMPO
Supervisor apoyo técnico subcomponente legal y contractual

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A
Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: Enero 2026

COMPONENTE: COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
SUBCOMPONENTE: Transición a Distrito

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Generación de reportes de avances del Plan de Transición a las instancias que lo requieran. 2. Matriz de seguimiento del Plan de Transición de la Secretaría de Salud de acuerdo a los alcances del Decreto 1139 de 2023, con los avances periódicos. 3. Documentos técnicos elaborados en el marco de la transición. 4. Actividades de revisión y construcción de contenidos producto de contratos y competencias de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud, en el marco del Observatorio de Salud. 5. Contenidos revisados y entregados a quien corresponda en la Secretaría de Salud, según la finalidad de los mismos. 6. Inventario de contenidos revisado, indicando su disposición final. 7. Actividades de apoyo en la a implementación de la gestión conocimiento de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud, como una acción transversal a toda la Secretaría de Salud. 8. Actividades de apoyo a la implementación de la política de ciencia tecnología e innovación	✓ Se realizó el reporte de seguimiento del Plan de Transición a Distrito con corte al mes de diciembre. Se narraron los avances correspondientes a la vigencia 2025, en el apartado de obligaciones, las mismas que fueron validadas con el líder de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud. ✓ Se evidencia la revisión realizada y ajuste de la matriz de Plan de Transición para el seguimiento de las acciones planteadas del año 2026 ✓ Se trabajó en conjunto con el equipo de gestión del conocimiento de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud los retos de la gestión del conocimiento para el año 2026 en los diferentes componentes. A partir de este ejercicio, se inició la elaboración de una ruta para el plan de trabajo del año 2026. ✓ Se participa en reunión de revisión de los avances de las actividades referidas a los tribunales de ética médica, odontológica y enfermería, establecidas en el Plan de Transición.

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

Se verifica y valida que el personal de apoyo dispuesto por la Fundación Pascual Bravo para este subcomponente o cumple con los requisitos de formación y experiencia solicitados.

FIRMA:
NOMBRE: Veronica Maria Lopera Velasquez
DESIGNACIÓN: SUPERVISOR TÉCNICO APOYO PRINCIPAL
COMPONENTE: **COMPONENTE ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO**
SUBCOMPONENTE: TRANSICION A DISTRITO

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A
Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: Enero de 2026

COMPONENTE: Administrativo, Financiero y Jurídico
SUBCOMPONENTE: Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo

PRODUCTOS	EJECUCIÓN	
2.Matriz de Peligros	**Descripción**	**Evidencia**
2.1. Identificar, evaluar, valorar y socializar por grupos de exposición similar, los peligros a los cuales están expuestos los servidores de la(s) dependencia(s) asignada(s), servidores y contratistas directos, de forma mensual, previa socialización con el Subsecretario Administrativo y Financiero.	Se realiza la identificación de peligros y la evaluación de los riesgos asociados a la exposición, informando a la UGRL para el inicio de sus actividades, con el fin de controlar, sustituir o eliminar los peligros y riesgos potenciales identificados.	**Se evidencia en el formato FO-GETH-225-Informato de Inspeccin_v7**
5. Gestión de Emergencias	**Descripción**	**Evidencia**
5.6. Gestionar la conformación de los grupos Operativos: brigadistas, líderes de evacuación y ángeles guardianes, de cada una de las sedes de la(s) dependencia(s) asignada(s), de forma mensual el 10% de las sedes de la dependencia	De acuerdo con la Circular N.° 202660000022 del 19 de enero de 2026, se realizó una verificación con el Subsecretario Alejandro Posada sobre la cantidad de brigadistas disponibles, estableciendo que se cuenta actualmente con un total de diez (10) brigadistas. En consecuencia, se informa a la Unidad de Riesgos Laborales que, por el momento, no se realizará la designación de nuevos brigadistas por parte de los líderes.	**Correo outlook**
5.8. Realizar inspección trimestral a los recursos de emergencia en la Secretaría de Salud y hacer la entrega de los recursos y señalización de emergencias que se identifiquen como faltantes	Se realizó la inspección técnica de los recursos para la atención de emergencias, incluidos los botiquines ubicados en cada uno de los pisos de la Secretaría de Salud, con el fin de verificar la disponibilidad, vigencia y condiciones adecuadas de los insumos para la atención primaria. Asimismo, se confirmó la ausencia de elementos vencidos o en mal estado, garantizando su reposición oportuna conforme a los protocolos establecidos.	**Formato de Inspección P. 21 Despacho secretaria adm. Financiera** **Formato de Inspección P. 20 Subsecretaria de Gestión de servicio salud** **Formato de Inspección P. 19 secretaria de Salud publica**
7.Gestión de incidentes y accidentes de trabajo	**Descripción**	**Evidencia**
7.1. Investigar y entregar debidamente diligenciado el formato del 100% de los accidentes e incidentes de trabajo asignados dentro de los 10 días calendarios siguientes a la ocurrencia del evento.	Se realizó la entrega de tres (3) casos de incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en diciembre de 2025, los cuales presentaban pendiente la firma del personal del COPASST y del jefe inmediato. Dichos casos ya fueron tramitados ante la Unidad de Gestión de Riesgos Laborales (UGRL), dando cierre al proceso de	**Entrega a la UGRL, copia de los accidentes e incidentes de trabajo**

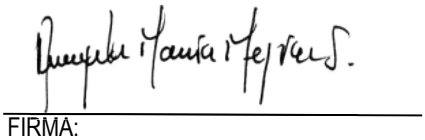
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	EJECUCIÓN	
	entrega, correspondientes a los servidores María Camila Sepúlveda, Jesith Darío Urrego Ángel y Yenny Andrea Álvarez Vasco.	

Las demás actividades no fueron solicitadas durante el presente periodo, toda vez que el enlace se encuentra apoyando en la actualidad la etapa de planificación con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, en razón del inicio de vigencia y la formulación del nuevo plan de SST.

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

El apoyo designado para este Subcomponente Andres Millan Barrios Rios cumple con los requisitos de formación y experiencia solicitado en la matriz de especificaciones técnicas.



FIRMA:
NOMBRE: Angela María Mejía Salazar
DESIGNACIÓN: Apoyo Técnico
COMPONENTE: Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: (enero) (2026)

COMPONENTE: APOYO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO
SUBCOMPONENTE: Gestión Financiera

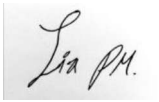
1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Informe con radicados de oficios de conciliación de retención en la fuente del FLS.	✓ Se realizó solicitud de cambio de PAC contrato N.° 4600106013 de 2025.
2. Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión de acuerdo al alcance de los proyectos.	✓ Se realizó redistribución fuentes de financiación proyecto Solicitud RP contrato promoción y prevención proyecto 240233. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista.
3. Informe administrativo que contenga el avance y seguimiento de la contratación y la ejecución de los proyectos en tema presupuestal y administrativo, así como generación y actualización de alertas y mejoras para el cumplimiento de las acciones del plan anual de adquisiciones.	✓ Solicitud CDP proyecto 240234 EAPB, IPS Contrato 4600104282 de 2025. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista.
4. Informe mensual de seguimiento de cada uno de los contratos encomendados.	✓ Solicitud CDP proyecto 240235 Contrato 4600103965 de 2025, eventos materno perinatales. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista.
5. Informe que dé cuenta documentos elaborados que hayan sido solicitados por las entidades de vigilancia y control.	✓ Se realizó redistribución fuentes de financiación proyecto 240235 año 2026.
	✓ Solicitud RP contrato promoción y prevención proyecto 240233. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

El contratista cumple con la formación y la experiencia requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas. La calidad del trabajo entregado ha sido adecuada, demuestra dominio técnico en las tareas asignadas y presenta productos oportunos y acordes con lo solicitado. No se evidencian retrasos ni inconsistencias que afecten la ejecución.



FIRMA:
NOMBRE: Lia Lucelly Patiño Montoya
DESIGNACIÓN: SUPERVISOR TÉCNICO APOYO PRINCIPAL
SUBCOMPONENTE: Gestión Financiera

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A
Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: ENERO DE 2026

COMPONENTE: Componente Gestión Territorial
SUBCOMPONENTE: N/A

1. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS

PRODUCTOS GENERALES

Se elabora el informe mensual sobre la Implementación de la Política de Participación Social en Salud de acuerdo a los siguientes puntos:

1. Implementación y seguimiento cualitativo y cuantitativo de la política de participación social

En este informe se presenta la verificación cualitativa de la implementación de la política, la cual se documenta en un archivo Excel que refleja los porcentajes de ejecución. Durante el mes de enero del año 2026, se han registrado acciones de planificación y ejecución por parte del equipo para garantizar la implementación adecuada de los cinco ejes de la política, para ello en el mes de enero se elabora el plan de acción para el año en curso.

Durante el mes de enero, el equipo de Participación Social en Salud desarrolló diversas actividades de planeación, entre las cuales se destacan: la elaboración y ajuste de los instrumentos del Plan de Trabajo; la revisión del Plan de Trabajo de los gestores territoriales; la estandarización del Plan de Acción de los COPACOS; la construcción del cronograma de temáticas para las Mesas Ampliadas de Salud (MAS); la revisión del informe mensual; y la verificación de evidencias para la elaboración de la Resolución COPACOS 2025–2028.

Así mismo, se realizó la revisión de las guías metodológicas para las reuniones de las Mesas Ampliadas de Salud y de los COPACOS, la elaboración de la presentación para las Juntas Administradoras Locales (JAL), la actualización de los formatos de actas y listados de asistencia, la estandarización de documentos y nomenclaturas, y la construcción de la caja de herramientas de Participación Social en Salud.

2. Apoyo a la ruta de Planeación Del Desarrollo Local Y Presupuesto Participativo

Durante el mes de enero el equipo de participación participo en algunas reuniones con algunas Juntas Administradoras Locales para presentar avances de los contratos de PP vigencia 2025 (Salud visual, prótesis dentales y ortodoncia), Así mismo el equipo mantiene contacto directo con los operadores

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

e interventores de los contratos que se encuentran en ejecución para apoyar las diferentes actividades.

3. **Desarrollo del Modelo De Gestión Territorial Basado En La Comunidad**

Durante el mes se planearon acciones encaminadas a desarrollar el modelo de Gestión territorial basado en comunidad.

4. **Documentación de la experiencia de participación social en salud**

Este producto está proyectado para entrega en el mes de diciembre.

5. **Reuniones semanales de coordinación del equipo**

Se llevaron a cabo 5 reuniones del equipo, además de otras adicionales para garantizar la continuidad en la ejecución del contrato. Estas reuniones permitieron actualizar las acciones en relación con las metas y obligaciones de la política de Participación Social en Salud (PPSS), dinamizando los temas esenciales para cumplir con el plan de acción de la PPSS

6. **Acompañamiento y fortalecimiento de competencias del equipo de participación social**
7.

Se revisó y comenzó la actualización del plan de fortalecimiento del equipo de participación social en salud. Este plan incluye la formación de profesionales a través de entrenamientos, talleres, desarrollo de habilidades blandas y duras, así como actualizaciones en salud pública. Además, se incorporó un enfoque de fortalecimiento emocional, promoviendo estrategias de afrontamiento y manejo del estrés para el equipo de la unidad de planeación.

TALENTO HUMANO

Cinco (5) Profesionales del área social o del área de la salud, con experiencia mínima de 2 años en trabajo en comunidad.

Un (1) Profesional del área social o de la salud con postgrado en el área social o de la salud o educación o gestión de proyectos con experiencia de 2 años en coordinación de proyectos o procesos de participación o movilización sociales.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Un (1) Técnico del área de la salud, áreas administrativas o de comunicaciones con experiencia relacionada.

En el mes el equipo estuvo conformado de la siguiente manera:

PERFILES	NOMBRE	CÈDULA	# Contrato	Fecha Inicio	Fecha Terminación	CORREO	CELULAR	ZONA	COMUNAS
Profesional Especializado de apoyo	YUBINZA ELIANA GONZÁLEZ URIBE	43686635	4600107292 de 2026	22/01/2026	30/04/2026	yubinza.gonzalez@medellin.gov.co	3007535453	0	Apoyo a todas las comunas
Técnico Apoyo Administrativo	JAILER ANDRES LONDOÑO TABARES	1020405994	4600107292 de 2026	22/01/2026	30/04/2026	jailer.tabares@gmail.com; jailer.londono@medellin.gov.co	3013733139	0	Apoyo a todas las comunas
Gestor territorial	LAURA ESTEFANY RUIZ SANCHEZ	1036611062	4600107292 de 2026	22/01/206	30/04/2026	estefany.ruiz@udea.edu.co	3017827978	1	1,2,3,4,
Gestor territorial	VALENTINA LONDOÑO SANCHEZ	1026162942	4600107292 de 2026	22/01/206	30/04/2026	valentinal.trabajosocial22@gmail.com	313 6608 277	2	5,6,7 y 80 SAN ANTONIO
Gestor territorial	ANNA LUCIA GOMEZ HERNANDEZ	52445601	4600107292 de 2026	22/01/206	30/04/2026	Anna.gomez@medellin.gov.co	300 3280 260	3	8.9.10 . 90 SANTA ELENA
Gestor territorial	IVAN HENAO MORA	71738776	4600107292 de 2026	22/01/206	30/04/2026	ivan.henao@medellin.gov.co; ivanchovip@yahoo.com.ar	3006533688	4	11,12,13, 60 SAN CRISTOBAL PALMITAS 50
Gestor Territorial	NATALIA RESTREPO MONTOYA	43263498	4600107292 de 2026	22/01/2026	30/04/2026	natalia.restrepom@medellin.gov.co; natalarestrepo@gmail.com	3005200468	5y6	14,15,16, y CORREGIMIENTO DE ALTAVISTA

1.1 PRODUCTOS DE LOS PROFESIONALES

A continuación, se relacionan las principales actividades de acuerdo con el perfil que deben desarrollar cada uno de los profesionales durante el periodo descrito.

Tabla 4. Principales actividades de acuerdo con cada uno de los perfiles, en el mes **enero** por zonas en cada eje y línea:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Gestores Territoriales en salud

1. Laura Ruiz Sánchez
2. Valentina Londoño Sánchez
3. Anna Lucia Gómez Hernández
4. Iván Darío Henao Mora
5. Natalia Restrepo Montoya

Continua en la siguiente pagina

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	**Actividad 1:** Realizar planeación y seguimiento de actividades de acuerdo lineamientos del equipo de planeación sectorial y participación social de la Secretaría de Salud de Medellín. **Producto**: Documento con plan de trabajo. **Meta:** Un Plan de trabajo anual según ejecución del contrato	Durante el mes de enero se construyó el plan de trabajo anual con el respectivo cronograma de actividades.	Eje1.Fortalecimiento institucional, A1- Subcarpeta plan de trabajo	Se da cumplimiento con esta actividad, mediante la entrega d ellos respectivos Planes de Trabajo. E videncias en las NAS
	b. Definir los programas de formación y capacitación al	**Actividad 1:** Implementar el plan de formación en las 16 comunas y 5 corregimientos de acuerdo con los	Durante el mes de enero se definió que la construcción del plan de formación para las 16 comunas	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B1- Subcarpeta capacitacion personal_salud	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de Enero de 2026,

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	personal del sector salud para la generación de capacidades para el derecho a la participación social, así como, herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que permitan la intervención de la comunidad en el sector.	temas priorizados y programados que plantea la Política de Participación Social en Salud y otros temas de interés en salud pública, con enfoque diferencial **Producto:** Actas y listado de asistencia de las acciones del Plan de formación y capacitación. **Meta**: Cumplir con lo dispuesto en cronograma del plan de formación con las evidencias de ejecución.	y 5 corregimientos de acuerdo a los temas priorizados y programados que plantea la Política de Participación Social en Salud y otros temas de interés en salud pública, con enfoque diferencial, se realizará en la reunión de la mesa técnica del plan de formación durante el mes de FEBRERO.		mediante la entrega documento inicial del Plan de Formación. Evidencias en la NAS
1. Fortalecimiento institucional		**Actividad 2:** Realizar difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en plan de comunicaciones de la secretaria de salud para apoyar la capacitación del personal del sector salud (EAPB e IPS), de la administración municipal y de la Secretaría de Salud. Producto: Evidencias del proceso de difusión (pueden ser correos, ficha de difusión y/o pantallazos) **Meta:** Una ficha de difusión al año por comuna.	La difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en el plan de comunicaciones de la secretaria de salud para apoyar la capacitación del personal del sector salud (EAPB e IPS), de la administración municipal y de la Secretaría de Salud, se realizará en el mes de JUNIO, cuando sea enviada la información por parte de comunicaciones.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B2- Subcarpeta difusión piezas EAPB	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de enero de 2025, mediante apoyo con difusión de piezas comunicacionales de la secretaría en el territorio. Evidencias en la NAS

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

1. Fortalecimiento institucional	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	**Actividad 1:** Promover e incentivar las articulaciones en el territorio con actores claves institucionales y comunitarios que aportan a la gestión de la Política de Participación Social en Salud (Mesas de Gestión Territorial, Mesa Técnica Interinstitucional, Mesa de Salud Mental, otras de acuerdo con las solicitudes de las secretarías de la administración). **Producto:** Evidencias de la participación en las reuniones (acta y asistencia) **Meta:** Una mesa o reunión mensual por zona.	Durante este período se programaron las reuniones de Mesas de Gestión Territorial, Mesa Técnica Interinstitucional, Mesa Ampliadas de Salud y encuentros con la JAL para el mes de FEBRERO. **Mesa Interinstitucional:** mesa intersectorial C10_27012026 Reunión articulación JAL C12 Fecha: 29012026 Lugar: JAL C12 Número de asistentes: 30 Mesa Interinstitucional en la C50 San Sebastián de Palmitas Lugar: Virtual Fecha: 27012026 Número de Asistentes: 12 Comuna 70 23012026: reunión virtual de la Mesa Interinstitucional Corregimental de Altvista	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G1- Subcarpeta Articulación	Este producto se desarrolló en el mes de enero, mediante programación y asistencia a los mecanismos de participación en el territorio. Evidencia en repositorio de la NAS

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Actividad 2: Realizar asesoría y acompañamiento técnico al personal del sector salud (EAPB e IPS) en los espacios institucionales de Participación Social en Salud. (Asociación de usuarios, comités de éticas, SIAU, Política de participación social en salud) Producto: Evidencias del proceso de Asesoría y Acompañamiento Técnico a las Entidades (pueden ser actas, registro fotográfico, listado de asistencia, lista de chequeo y/o planes de mejora). **Meta: 35** asesorías técnicas anuales de acuerdo con plan de trabajo	Las asesorías y acompañamientos técnicos al personal del sector salud (EAPB e IPS) en los espacios institucionales de Participación Social en Salud. (Asociación de usuarios, comités de éticas, SIAU, Política de participación social en salud), se llevarán a cabo a partir del mes de ABRIL, cuando sea enviada la base de datos y la distribución de las entidades.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G2- Subcarpeta VISITAS IPS	N/A
1. Fortalecimiento institucional	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	**Actividad 3:** Desarrollar los momentos del modelo de gestión territorial basado en comunidad con las actividades realizadas en campo, de acuerdo con los espacios priorizados por la política de participación social en salud (Mesas ampliadas de salud,	La actualización del formato de matriz de gestión territorial basada en comunidad, se realizará en el mes de febrero.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G3- Subcarpeta Matriz GTBC	Este producto se inicia en el mes de febrero.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		COPACOS, mapeo de actores, jornadas de salud, mesas interinstitucionales, entre otras). **Producto:** Matriz de GTSBC diligenciada **Meta:** Actualización mensual de la matriz GTSBC			
		Actividad 4: Realizar acompañamiento a los demás espacios de participación social, tales como: Asociaciones de usuarios y Comités de ética. **Producto:** acta, listado de asistencia. **Meta:** 5 al año por zona	El acompañamiento a los espacios de participación se realizará a partir del mes de febrero	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G4- Subcarpeta Asoc y Comité Usuarios	Este producto se inicia en el mes de febrero
1. Fortalecimiento institucional	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	**Actividad:** Promover y fortalecer la participación de las organizaciones con enfoque diferencial y grupos poblacionales presentes en el territorio asignado para la participación en los escenarios de participación social en salud como las mesas ampliadas de salud, COPACOS, Mesa de gestión territorial, asociaciones de usuarios, comités	Durante este período no se promovió el enfoque diferencial puesto que no se desarrollaron actividades en territorio. Se estima la realización a partir del mes de febrero	. Eje 3 – Impulso a la Cultura, 3D1 MAS	N/A Este producto se inicia en el mes de febrero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		de ética. **Producto:** Formato de convocatoria y asistencia **Meta:** Actualización mensual de convocatoria, asistencia con enfoque diferencial.			
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	c. Impulsar y promocionar las iniciativas del uso y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones en las organizaciones sociales en salud.	**Actividad:** Ejecución de talleres sobre elementos básicos de tecnología de información y comunicación de uso de redes sociales para el fortalecimiento de la comunicación en las organizaciones sociales. Producto: Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) Meta: 21 talleres en el año (1 por comuna)	El taller sobre elementos básicos de tecnología de información y comunicación de uso de redes sociales para el fortalecimiento de la comunicación en las organizaciones sociales se llevará a cabo en el mes de MAYO.	Eje2.Empoderamiento 2C- Subcarpeta Taller TICS	N/A Este producto se desarrollará en el segundo trimestre con el inicio del Plan de Formación

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos.	**Actividad:** Promover y gestionar la articulación entre los mecanismos de participación social en salud (COPACOS y Mesas Ampliadas de Salud) con los medios de comunicación locales de cada comuna, con el fin de fortalecer las estrategias de información, educación y comunicación para impulsar y visibilizar los procesos participativos. Producto: Informe sobre evidencias de acompañamiento con medios de comunicación y ficha de medios. **Meta 1**: Un acompañamiento anual por comuna de los mecanismos de participación social en salud, en un medio local **Meta 2**: Actualización mensual de la ficha de medios por comuna	El contacto con los medios de comunicación alternativos de todas las comunas se llevará a cabo en el mes de FEBRERO.	Eje2.Empoderamiento 2D- Subcarpeta Mec-Part_Ficha medio_local	N/A Producto a desarrollar en el mes de febrero

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.	**Actividad 1:** Realizar asesoría y acompañamiento técnico a la gestión del COPACOS de manera constructivista, pedagógica y dinámica de acuerdo al plan de acción del COPACO. Producto: Evidencias de la convocatoria, actas y listados de asistencia a las actividades realizadas con los COPACOS en las comunas, corregimientos y encuentros de COPACOS de ciudad, según el plan de acción anual. **Meta 1:** Realización de 1 reunión de COPACOS por comuna/corregimiento mensual **Meta 2:** 4 encuentros de COPACOS de ciudad por año	**Durante este período se gestionó y programó las reuniones ordinarias del COPACOS en cada comuna asignada para el mes de FEBRERO.** -	Eje2.Empoderamiento 2E1- Subcarpeta COPACOS	N/A Se generó el cronograma de estas reuniones ordinarias de COPACOS, las cuales se desarrollaran a partir de l mes de febrero.
		Actividad 2: Gestionar la actualización del Formato de datos personales Actores o grupos de líderes constituidos. **Producto:** Formato de datos personales diligenciado por los líderes **Meta:** Reporte permanente de la base de datos de líderes con autorización de	La actualización del formato de datos personales Actores o grupos de líderes constituido, se realizará con base a los listados de asistencia de las actividades desarrolladas en el territorio (Mesas Ampliada de	Eje2.Empoderamiento 2E2- Subcarpeta BD-LIDERES	N/A Esta actividad se desarrollara en la medida que se inicien los acompañamientos en territorio con los listados de asistencia.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		manejo de datos personales.	salud y COPACOS) a partir del mes de FEBRERO		
		Actividad 3: Actualización del inventario institucional y de organizaciones en el territorio. Producto: Formato inventario institucional y de organizaciones en el territorio actualizado **Meta:** Actualización mensual del Inventario institucional y de organizaciones en el territorio.	El formato de mapeo de activos sociales, se diligenciará en el mes de Febrero.	Eje2.Empoderamiento 2E3- Subcarpeta Inventario activos	N/A Este producto se iniciará en el mes de febreo
		Actividad 4: Realizar seguimiento trimestral a los representantes del COPACOS, de acuerdo con la normatividad vigente del COPACOS. Producto: Informe trimestral de seguimiento con novedades de representantes del COPACOS de acuerdo con la normatividad **Meta: 4** informes de seguimiento de COPACOS.	La actualización de la base de datos de seguimiento trimestral de los representantes del COPACOS, de acuerdo con la normatividad vigente, se realizará en el mes de MARZO.	Eje 2. Empoderamiento 2E4- Subcarpeta Seg_COPACOS	N/A Este producto está programado para iniciar en el mes de marzo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. Impulso a la cultura de la salud	a. Definir e implementar las estrategias de incidencia y formación para fortalecer la salud pública en concertación con las comunidades.	**Actividad:** Ejecución de talleres sobre salud pública en las organizaciones sociales. **Producto**: Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación). **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	El taller sobre salud pública en las organizaciones sociales se llevará a cabo de acuerdo al Plan de Formación en el mes de FEBRERO durante las reuniones de las mesas ampliadas de salud	Eje 3.Impulso a la cultura 3A- Subcarpeta_ Taller SP	N/A Este producto se desarrollará de acuerdo al Plan de Formación, a iniciar en el mes de Abril
	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.	**Actividad:** Realizar la Difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria. Producto: Ficha de difusión de las piezas socializadas. **Meta:** Actualización y envío mensual de la ficha de difusión de acciones de salud pública a grupos de interés.	La difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria, a través del diligenciamiento de la ficha de difusión a la comunidad (salud pública) de las comunas asignadas, se llevará a cabo a partir del mes de FEBRERO.	Eje 3. Impulso a la cultura 3B- Subcarpeta FICHA DIFUSION SP	N/A Este producto se inicia en el mes de febrero, mediante la difusión de las piezas comunicacionales para la promoción de la cultura y el bienestar.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. Impulso a la cultura de la salud	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.	**Actividad 1:** Planear, gestionar y fortalecer capacidades y habilidades en temas de interés en salud pública por cada una de las comunas y corregimientos a través de las Mesas Ampliadas de Salud (MAS). **Producto:** Formatos de convocatoria, actas y listados de asistencia **Meta:** Realización mensual de una reunión de Mesa Ampliada de Salud (MAS) por comuna/corregimiento.	En el mes de ENERO se gestionaron los espacios para la realización de las MAS, se realizó el cronograma anual de reuniones y se realizó convocatoria a la reunión de la MAS	Eje 3.Impulso a la cultura 3D1- Subcarpeta MAS	Esta se realizó mediante la gestión de espacios para iniciar las reuniones de las MAS

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Actividad 2: Apoyar y facilitar las actividades de los programas extramurales del Distrito de Medellín y Secretaría de Salud. **Producto:** Actas y/o Listados de asistencia **Meta:** De acuerdo con las solicitudes de articulación.	Durante el mes de enero se acompañó la siguiente actividad extramural: Comuna 1: 29-01-2026 Jornada de salud y espacio de dialogo con el equipo de la Secretaria de salud	Eje 3.Impulso la cultura 3D2- Subcarpeta Acti_Extramurales	Esta actividad se desarrolló en el mes de enero mediante acompañamiento a diferentes actividades en algunas de las comunas

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4. Control Social	a. Impulsar procesos de capacitación y formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas en los espacios de control social en salud en temas relacionados con la gestión pública.	**Actividad:** Taller gestión del PTS como componente del PDM: seguimiento a los resultados por dimensión, dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios veeduría, CTSSS y COPACOS. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	El taller de gestión del PTS como componente del PDM se tiene programado para el mes de SEPTIEMBRE .	Eje 4. Control social 4A- Taller PTS _PDM	N/A Actividad programada para el mes de septiembre
	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones .	**Actividad:** Orientar y gestionar los requerimientos de la comunidad, instancias y actores del territorio, con el apoyo de la oficina de Atención al ciudadano de acuerdo a las rutas institucionales. Producto: Registro de los requerimientos tramitados **Meta:** Actualización Mensual del registro de los requerimientos de la comunidad por zona.	**Durante este período se orientaron y gestionaron los requerimientos de la comunidad relacionados instancias y actores del territorio.**	Eje 4. Control social 4B- Subcarpeta PQRS	Actividad desarrollada en el mes de enero, mediante orientaron y gestionaron los requerimientos de la comunidad relacionados instancias y actores del territorio.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

4. Control Social	c. Posicionar el control social como elemento básico de la democracia y la transparencia en salud, lo cual incluye el reconocimiento a veedores y a sus redes.	**Actividad**: Promover, motivar y acompañar la conformación de veedurías y la realización de ejercicios de control social en salud. **Producto:** Formato de control social realizado por los COPACOS, acta del ejercicio realizada por el gestor territorial y evidencias de conformación y acompañamiento de veedurías ya constituidas. **Meta1:** Un ejercicio de control social por año en cada comuna y corregimiento **Meta 2**: Informe de seguimiento semestral del acompañamiento a veedurías conformadas en la comuna	Se promoverá y se motivará la conformación de las veerdurías ciudadanas a partir del mes de FEBRERO durante las reuniones de las MAS y COPACOS.	Eje 4. Control social 4C- Subcarpeta Ejercicio_control_social	N/A Actividad programada para iniciar en el mes de febrero de 2026
	d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos	**Actividad 1:** Taller mecanismos de rendición de cuentas para el manejo transparente de recursos dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MSSS y funcionarios. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y	El taller mecanismos de rendición de cuentas para el manejo transparente de recursos dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, CMSSS y funcionarios, se tiene programado para el mes de NOVIEMBRE .	Eje 4. Control social 4D1- Subcarpeta Taller rendición de cuentas	N/A Actividad programada para el mes de Noviembre

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)			
4. Control Social		**Actividad 2:** Apoyar la logística y convocatoria de los eventos de ciudad y la oferta de servicios de la Secretaría de Salud - Informe de gestión. **Producto:** Evidencias de convocatoria en una ficha de difusión **Meta:** Realizar convocatoria al informe de gestión de la SSM una vez al año.	El informe de gestión de la SSM se tiene programado para el mes de JUNIO.	Eje 4. Control social 4D2- Subcarpeta info_Gestión	N/A Esta actividad se desarrollará en el segundo trimestre de 2026
	e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.	**Actividad:** Taller para el desarrollo de ejercicios de control social a proyectos de salud incluidos en el Plan de formación 2024 dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MAS y funcionarios. **Producto:** Evidencia del desarrollo de la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	El taller para el desarrollo de ejercicios de control social a proyectos de salud incluidos en el Plan de formación 2026 dirigido a integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MAS y funcionarios, se llevará a cabo en el mes de MARZO.	Eje 4. Control social 4E- Subcarpeta Taller CONTROL SOCIAL	N/A Actividad programada para iniciar en el mes de marzo de 2026.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de salud de su entorno.	**Actividad 1:** Realizar la validación de las problemáticas del plan comunal de salud teniendo en cuenta los resultados del Análisis de Situación de Salud con los COPACOS y las Mesas Ampliadas de Salud, a través de la metodología de gestión territorial en salud basada en comunidad. **Producto**: acta y listado de asistencia **Meta:** Una validación de las problemáticas priorizadas en el plan comunal de salud por comuna para el 2024.	Esta actividad esta planeada para el mes de febrero	Eje 5. Decisión 5A1- Subcarpeta Actuli_Plan_Comunal	N/A Actividad a desarrollar en el mes de febrero de 2026
		Actividad 2: Desarrollar la ruta de Planeación para el Desarrollo Local y Presupuesto Participativo en sus fases de priorización (documentación, pre recolección y recolección de insumos, socialización de las ideas de proyecto, jornada de priorización, distribución de remanentes y rendición de cuentas) (socialización ante el CCCP, seguimiento y apoyo a la supervisión) en las 16 comunas y 5 corregimientos.	Meta 1: **FASE DE PRIORIZACION.** Este mes no se realizó esta fase se llevará a cabo en el mes de mayo-junio en todas las comunas y corregimientos . Socialización de la ficha del proyecto de Salud se realizará en el mes de AGOSTO Jornada de Priorización se realizará en el mes de SEPTIEMBRE	Eje 5. Decisión 5A2- Subcarpeta Ruta_PDLYPP	N/A Esta actividad está programada para desarrollar en el mes de septiembre de 2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Producto: Evidencias de Taller de recolección de insumos, Socialización de los proyectos y jornada de priorización. acta y listado de asistencia realizados por la Secretaría de Participación Ciudadana y/o DAP. **Meta 1:** Un acompañamiento por comuna al año de acuerdo a la ruta de PDLyPP en la fase de priorización. **Meta 2:** Una socialización por contrato al año de acuerdo a la ruta de PDLyPP en la fase de ejecución. **Meta 3:** 5 supervisiones a contratos al mes.	**Meta 2:** Este mes no se realizó ya que se realizará a partir del mes de febrero en todas las comunas La rendición de cuentas de los contratos del PP 2025 se llevó a cabo durante el mes de marzo en todas las comunas **Meta 3:** Las actividades de apoyo a la supervisión se llevarán a cabo a partir del mes de FEBRERO.		N/A Esta actividad está programada para desarrollar en el mes de febrero de 2026
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un proceso pedagógico y de comunicació	**Actividad:** Apoyar, gestionar, movilizar y acompañar el desarrollo de los espacios de diálogo con la ciudadanía en la socialización la rendición de cuentas de la secretaría de salud, ESES y Savia Salud. **Producto:** Evidencias de convocatoria en una ficha de difusión **Meta:** Una vez al año realizar	Se realizará convocatoria a los espacios de diálogo con la ciudadanía para la rendición de cuentas de la Secretaría de Salud en los meses de JUNIO y DICIEMBRE	Eje 5. Decisión 5B- Subcarpeta Convocatoria_RC_SS_ESEs y Savia Salud.	N/A Esta actividad está programada para desarrollar en el mes de septiembre de 2026 Esta actividad se programó para realizar a partir del segundo semestre de 2026.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	n estratégico e integral.	convocatoria a la rendición de cuentas de la SSM, ESEs y Savia Salud.			
Actividades administrativas		**Actividad:** Realizar el cronograma de actividades semanal con el respectivo informe de ejecución de actividades. Producto: Cronograma semanal de actividades **Meta:** Un cronograma semanal proyectado y ejecutado con logros y alertas.	Para este mes se dio cumplimiento al cronograma de acuerdo al Plan de Trabajo y se reportaron las actividades ejecutadas	Administrativa Cronograma	Este producto se entregó en el mes de enero, mediante la entrega de los respectivos cronogramas de Trabajo..
		Actividad: Participar cuando se convoque en las reuniones de gestión realizadas entre el equipo de planeación sectorial y participación social, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato. **Producto:** Actas, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen	Durante este período se asistió a reuniones del equipo de participación social en salud de la siguiente manera: 23, 26, 27, 28 y 30 de enero.	Administrativa Subcarpeta Reuniones_equipo	Se dio cumplimiento a este producto en el mes de enero, con la asistencia a las reuniones de Equipo programadas en la vigencia.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS). **Producto**: Evidencias de actividades adicionales		Administrativa Actividades_Adicio	

Profesional Especializado
Yubinza Eliana González Uribe

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	Actividad 1: Realizar planeación y seguimiento de actividades en conjunto con la Dirección Técnica de Planeación de la Secretaría de Salud de Medellín.	Actividad 1: En el mes de enero se entregó el plan de trabajo en archivo Excel, actualizado.	Evidencias en la Carpeta: Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta: A1 Plan de trabajo	Producto entregado en el mes de enero de 2026.
		Producto: Documento con plan de trabajo			
		Meta: Plan de trabajo según ejecución del contrato			
		Actividad 2: Realizar la revisión de las evidencias entregadas por el equipo de Gestión Territorial de participación social en salud, de manera mensual y elaborar el informe del componente, que permitan la identificar el avance técnico, los retos que se plantean y las soluciones que se proponen.	Actividad 2: En enero se realizó un informe del componente de PS que incluye : profesionales que es el presente informe consolidado de equipo, 1 informe del profesional especializado de acuerdo a la estructura PPSS. Así mismo 1 informe formato para el FPB según estructura del contrato como obligación. Otro informe de productos reportado al operador FPB. Consolidado del componente de Participación Social.	Evidencias en la carpeta: Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta A2 Informe mensual y entrega de evidencias revisadas	Producto entregado en el mes de enero de 2026, mediante entrega del informe consolidado del equipo de Participación Social
		Producto: Informe mensual y entrega de evidencias revisadas			
		Meta: Un informe mensual			
		Actividad 3: Realizar actividades de acompañamiento y fortalecimiento del equipo de trabajo (apoyo al apoyo)	Actividad 3: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Carpeta: Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta 1A3 Plan de fortalecimiento Equipo	N/A
		Producto: Plan de trabajo de			

		fortalecimiento de equipo			
		Meta: Una actividad de fortalecimiento de equipo mensual			
	e. Realizar gestiones interinstitucionales para la formación de la comunidad en planeación, presupuestación y control social en salud.	Actividad 1: Formular, actualizar el plan de formación de la PPSS con el apoyo de la epidemióloga y gestores territoriales, Identificando tendencias y promoviendo la gestión del conocimiento en la gerencia con contenidos, metodologías y herramientas que permitan mejorar o innovar los procesos en salud.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta, E1 Plan de formación PPSS.	N/A
		Producto: Plan de formación PPSS.			
		Meta: Uno al año			
		Actividad 2: Gestionar la logística para la ejecución del plan de formación de la PPSS.	Actividad 2: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta, E2 Informe Seg-Plan de formación PPSS.	N/A
		Producto: informe de seguimiento del Plan de formación.			
		Meta: Un informe mensual			
		Actividad 3: Realizar el seguimiento en campo de la adherencia a las guías, manuales y/o procedimientos metodológicos para la realización de las actividades de la PPSS.	Actividad 3: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta E3 Documento con hallazgos y plan de mejora.	N/A
		Producto: Documento con hallazgos y plan de mejora.			
		Meta: 1 visita en campo al mes (las visitas cada mes deben realizarse a diferentes gestores/comunas)			
	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	Actividad: Articular con las demás secretarías de la Administración con el fin de fortalecer los espacios de participación con líderes de diferentes grupos poblacionales.	Actividad: Durante el mes de enero se realizó reunión de articulación con la referente de participación social de la ESE Metrosalud 29-01-2026 Se realizo reunión de articulación con el profesional Héctor Londoño del equipo de control social a la gestión publica 27-01-2026	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta; H1 Actas reunión de articulación	Este producto se desarrolló en el mes de enero, mediante asistencia a reuniones programadas por fuera de la Institución.
		Producto: Actas de reunión de articulación.			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Meta: Informe de descripción de logros de articulación.			
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.	Actividad 1: Proyectar y validar con el equipo la guía metodológica metodológicas de los encuentros de COPACOS que incluye la planeación, convocatoria, ejecución y evaluación.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, Subcarpeta E1 Guía metodológica de los encuentros de COPACOS	N/A
		Producto: Guía metodológica de los encuentros de COPACOS			
		Meta: Una Guía metodológica de encuentros para el desarrollo de los espacios de participación social en salud de ley, como el COPACOS territorial y encuentros de ciudad.			
		Actividad 2: apoyar el seguimiento trimestral de los representantes del Copacos, de acuerdo con la normatividad vigente del COPACOS	Actividad 2: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta E2 informe de seguimiento representantes del COPACOS	N/A
		Producto: informe de seguimiento representantes del COPACOS que continúan su vigencia de acuerdo a la normatividad			
		Meta: un informe trimestral			
	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones para impulsar y visibilizar sus procesos participativos.	Actividad: Asesorar, acompañar con el área de comunicaciones la construcción, seguimiento del plan de medios, y plan de comunicación PPSS de acuerdo a los recursos disponibles.	Actividad: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta 2D1 Plan de medios	N/A
		Producto: Plan de medios			
		Meta: Plan de medios con seguimiento mensual			
	f. Gestionar recursos para la financiación para las iniciativas comunitarias para que la comunidad incida, intervenga y decida en el ciclo de las políticas en salud.	Actividad: Gestionar reunión con referentes y operadores de los contratos de la Secretaría de Salud, con el fin de coordinar y centralizar la oferta de la secretaría de salud para que los gestores territoriales articulen en territorio.	Actividad: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta F1 Evidencias de reunión Operadores.	N/A
		Producto: Evidencias de reunión realizada entre referentes, operadores y equipo de gestores territoriales (actas y listado de asistencia)			
		Meta: Informe de la oferta según la demanda			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

3. Impulso a la cultura de la salud	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.	Actividad: Consolidar piezas comunicacionales en bienestar y salud, con el apoyo del área de comunicaciones.	Actividad: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses.	Evidencias en Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta B1 Repositorio de piezas comunicacionales	N/A
		Meta: Repositorio anual			
		Producto: Repositorio de piezas comunicacionales en bienestar y salud.			
		Meta: Repositorio anual			
	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.	Producto: Guía metodológica de reuniones de mesas ampliadas de salud, incluyendo evaluación.	Actividad 1: Durante el mes de enero se elaboró la guía metodológica incluyendo evaluación	Evidencia en la carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta D1 Guía metodológica de reuniones MAS	N/A Esta Actividad se desarrollará en el mes de Marzo
		Meta: Una (1) guía metodológica de reunión de mesas ampliadas de salud en el año, incluyendo evaluación cualitativa.			
		Actividad 2: servir de enlace con salud pública para la consolidación de la agenda de proyectos de promoción y prevención en las diferentes comunas y corregimientos.	Actividad 2: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en la Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta D2 Portafolio de servicios y proyectos de salud pública	N/A
		Producto: portafolio de servicios y proyectos de salud pública actualizado.			
		Meta: portafolio de servicios y proyectos de salud pública socializado en reunión de equipo según se vaya actualizando.			
4. Control Social	a. Impulsar procesos de capacitación y formación para el desarrollo de capacidades ciudadanas en los espacios de control social en salud en temas relacionados con la gestión pública.	Actividad 1: Articular y acompañar los procesos de formación en control social programados por la secretaria de salud.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4A Diseño de guía temática	N/A
		Producto: Diseño de guía temática del proceso de formación			
		Meta: una guía con seguimiento			
	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.	Actividad 1: consolidar y enviar a líder digital del equipo de comunicaciones de la Secretaría de Salud, las fotografías de las actividades que el equipo de gestores estará compartiendo a través del grupo de Participación social, con el fin de que estas sean publicadas en las redes sociales.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4B Pantallazos envío líder digita	N/A
		Producto: Pantallazos de envío de información a líder digital			

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Meta: mínimo un envío por mes			
	d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación ciudadana en el análisis de información para que esta contribuya a que las autoridades hagan un manejo transparente de los asuntos y recursos públicos	Actividad: Formular y seguimiento del plan de acción de rendición de cuentas de la vigencia	Actividad: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en la Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4D informe de Plan de acción RC Evidencias - ejecución	
		Producto: Plan de acción de rendición de cuentas con evidencias de ejecución			
		Meta: informe de seguimiento a la ejecución del plan de acción de rendición de cuentas.			
	e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.	Actividad: Realizar seguimiento y consolidación de evidencias de los ejercicios de control social	Actividad: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencia en la Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4E informe de seguimiento de control social	
		Producto: informe de seguimiento de control social			
		Meta: un informe mensual			
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de salud de su entorno.	Actividad 1: : Realizar seguimiento de los procesos de socialización de los contratos de Presupuesto Participativo.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A1 cuadro control de seguimiento de socialización	Actividad programada para iniciar en el mes de febrero
		Producto: cuadro control de seguimiento de socializaciones en CCCP			
		Meta: Un cuadro con seguimiento de cuerdo a la fase y el proceso			
		Actividad 2: consolidar las evidencias y elaborar informe final de la experiencia de la participación social en salud de acuerdo a los mecanismos de difusión y socialización de conocimiento de la Secretaría de Salud	Actividad 2: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar al final del año Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A2 informe de experiencia Participación		Esta Actividad se desarrollará al final del año
		Producto: informe consolidado de la experiencia de participación social			
		Meta: uno al año			
	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un proceso pedagógico y de comunicación estratégico e integral.	Actividad 1: : Apoyar el diseño de la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la Secretaría de Salud.	Actividad 1: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión; subcarpeta B1 Plan acción RC de la vigencia DAP - guía metodológica RC	
		Productos: Plan de acción de rendición de cuentas y guía metodológica de rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la secretaría de salud			Actividad programada para realizar en el mes de marzo

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Meta: Un plan de acción de rendición de cuentas de la vigencia enviado al DAP y una guía metodológica de Rendición de cuentas realizada en el año			
		Actividad 2: consolidar las evidencias y elaborar informe final de la rendición de cuentas de la Secretaría de Salud y enviar al DAP.	Actividad 2: Durante el mes de enero no se desarrolló esta actividad. Se tiene proyectado realizar en los próximos meses	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión; subcarpeta 5B1 Evidencias info final RC secretaria	Actividad a desarrollar en el mes de Abril
		Producto: evidencias en plataforma dispuesta por el por el DAP			
		Meta: uno al año			
Actividades administrativas		Actividad: Programar mensualmente las actividades.	Se hizo un cronograma del mes enero acorde a las actividades contractuales programadas.	Evidencia en la carpeta: Administrativa, subcarpeta Cronograma de trabajo mensual	
		Producto: Cronograma mensual: sitio, horario, objetivo y tema de la intervención. Realizar los respectivos ajustes cuando este se modifique por algún motivo o circunstancia.			Este producto se desarrolló en el mes de enero, mediante entrega de cronograma
		Meta: un cronograma de trabajo mensual			
		Actividad: Participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Dirección Técnica de Planeación, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato.	Se participó en las reuniones semanales de equipo de participación social los días 23,26,27,28,30 y otras generadas como asesoría y acompañamiento técnico.	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta otras reuniones	
		Producto: Evidencias de asistencia y participación activa en reuniones (actas de reunión, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen)			Este producto se desarrolló en el mes de enero, mediante la participación en las reuniones programadas
		Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS).	Durante el mes de enero se acompañaron otras actividades adicionales como: Consolidación y gestión de información para las respuestas de oficios de la comunidad.	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta Actividades Adicionales	Este producto se desarrolló en el mes de enero, apoyo con la respuesta a las peticiones elevadas por las JAL
		Producto: Evidencias de actividades adicionales			
		Actividad: Velar por la custodia del material producido (escritos, actas, listados de asistencia, material pedagógico y audiovisual) en el desarrollo de sus actividades,	Actividad: Se mantiene en excelente estado equipos electrónicos como computador y teléfono, también instrumentos para apoyo de los anteriores como escritorio y silla, al mismo tiempo se cuida material físico y electrónico	Se puede validar en el piso 20 Oficina plaza de la libertad	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante el buen uso y custodia de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	como actas, listados de asistencias, resoluciones entre otras. Secretaria de salud piso 20 ED. Plaza libertad		los elementos entregados para el desarrollo de las actividades.

Técnico del área de la salud o áreas administrativas o de comunicaciones
Jailer Andrés Londoño Tabares

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	supervisión
1. Fortalecimiento institucional	a. Destinar y gestionar los recursos financieros necesarios en los presupuestos en el nivel nacional y territorial orientados a fortalecer las estructuras administrativas y el recurso humano dedicado al fomento y gestión de los procesos de participación y en el desarrollo de la Política de Participación.	**Actividad 1:** Realizar planeación de actividades de la Política de participación social en Salud. **Producto;** Documento con plan de trabajo **Meta:** Plan de trabajo según ejecución del contrato	**Actividad 1:** Desde el inicio del contrato, se planificaron las actividades con el propósito de dar seguimiento a los meses siguientes, incluyendo en ellas las acciones contempladas en el plan de acción de la política.	Carpeta 1A1	Se evidencia la entrega de este producto, mediante la entrega del Plan de Trabajo.
		Actividad 2: Realizar registro y seguimiento de las evidencias entregadas por el equipo de manera mensual. **Producto;** Base de datos consolidada de seguimiento a la convocatoria y la participación (ejecución y pendientes). **Meta:** Consolidado mensual.	**Actividad 2:** La ejecución de esta actividad comenzó desde el inicio del contrato; sin embargo, se establecerá formalmente en el mes de febrero, desarrollándose mediante un proceso de registro con frecuencia semanal y mensual.	Carpeta 1A2	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores
		Actividad 3: Realizar seguimiento a las actividades del formato de convocatoria.	**Actividad 3:** Esta actividad está en proceso de planificación y se implementará desde el	Carpeta 1A3	

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		Producto: Consolidado base de datos de seguimiento a la convocatoria (avances y pendientes). **Meta:** Consolidado mensual.	comienzo de las actividades en el territorio. Se actualizará en las 16 comunas y los 5 corregimientos una vez que los gestores territoriales inicien sus actividades en cada una de sus áreas asignadas.		Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores
		Actividad 4: Realizar el registro en base de datos de los asistentes a las actividades desarrolladas en el marco de la política de participación social en salud. **Producto:** consolidado base de datos de seguimiento a la convocatoria (avances y pendientes) **Meta:** consolidado mensual	**Actividad 4:** Esta actividad está en proceso de planificación y se implementará desde el comienzo de las actividades en el territorio. Se actualizará en las 16 comunas y los 5 corregimientos una vez que los gestores territoriales inicien sus actividades en cada una de sus áreas asignadas.	Carpeta 1A4	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores
		Actividad 5: Consolidar la información del MGTSBC aportado por los gestores territoriales mes a mes. **Producto:** Consolidado de la Matriz del MGTSBC **Meta:** Matriz consolidada en la NAS.	**Actividad 5:** Esta actividad está en proceso de planificación y se implementará desde el comienzo de las actividades en el territorio. Se actualizará en las 16 comunas y los 5 corregimientos una vez que los gestores territoriales inicien sus actividades en cada una de sus áreas asignadas.	Carpeta 1A5	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	b. Definir los programas de formación y capacitación al personal del sector salud para la generación de capacidades para el derecho a la participación social, así como, herramientas pedagógicas, didácticas y tecnológicas que permitan la intervención de la comunidad en el sector.	**Actividad 1:** Apoyar el diseño de un plan de difusión de la PPSS, incluye las piezas comunicacionales con el apoyo del área de comunicaciones. **Producto:** Difusión de piezas al equipo de participación. **Meta:** De acuerdo al plan de comunicaciones.	**Actividad 1**: Esta actividad se encuentra en planeación y se llevará a cabo en colaboración con el equipo de comunicaciones, con el objetivo de difundir las piezas comunicacionales destinadas a los diferentes territorios. Esto incluye los medios de comunicación, considerando las particularidades y el enfoque diferencial de las 16 comunas y los 5 corregimientos.	Carpeta 1B1	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores
	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud.	**Actividad 1:** Realizar el registro de la convocatoria y la participación, teniendo en cuenta las características con enfoque diferencial en los escenarios de participación social en salud. **Producto:** Consolidado en base de datos. **Meta:** Consolidado mensual.	**Actividad 1:** El inicio de esta actividad se llevará a cabo una vez que comiencen las labores en el territorio. A partir de ese momento, la información se actualizará con datos provenientes de las diversas organizaciones territoriales, integrando las particularidades del enfoque diferencial aplicable a las 16 comunas y 5 corregimientos.	Carpeta 1H1	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, cuando inicie la ejecución en territorio por parte de los gestores

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	e. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación que reconozca las dinámicas territoriales y comunitarias del sector salud.	**Actividad 1:** Apoyar logísticamente los escenarios de ley como el COPACOS territorial y los encuentros de Copacos de ciudad. **Producto:** Evidencias del apoyo a la planeación y el desarrollo de los escenarios de Copacos territorial y los encuentros de Copacos de ciudad. **Meta:** De acuerdo a la programación del plan de acción de la Política de Participación Social en Salud.	**Actividad 1:** Al comienzo de este contrato, se llevó a cabo la planificación de las actividades y las reuniones mensuales de los COPACOS en el territorio, junto con la elaboración del plan de acción y dinamización correspondiente.	Carpeta 2E1	Actividad desarrollada en el mes de enero mediante la planificación de las actividades en territorio con los mecanismos de participación
3. Impulso a la cultura de la salud	b. Diseñar una estrategia de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria.	**Actividad 1:** Apoyar la promoción y socialización del plan de comunicaciones. **Producto:** Actas del proceso de apoyo. **Meta:** De acuerdo al plan.	**Actividad 1:** Esta iniciativa se ha desarrollado en colaboración con el equipo de participación social en salud y está dirigida tanto a reuniones grupales como territoriales. Su principal objetivo es la creación de códigos de asistencia adaptados para las diferentes reuniones realizadas en los diferentes entornos del territorio.	Carpeta 3B1	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el suministro de códigos para las reuniones programadas en territorio por los gestores territoriales.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	d. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción y prevención.	**Actividad 2:**Apoyar en lo que se requiera las reuniones de mesas ampliadas de salud. **Producto:** Base de datos consolidada mensual, evidencias (pantallazos de solicitudes, actas y/o listados de asistencia). **Meta:** De acuerdo a la programación del plan de acción de la Política de Participación Social en Salud.	Se documentan diariamente las actividades realizadas por cada uno de los gestores en territorio INFORMACION GESTORES EN TERRITORIO ACTIVIDADES DE LOS GESTORES TERRITORIALES EN SUS ZONAS ACTIVIDADES DE LOS GESTORES TERRITORIALES EN SUS ZONAS LAURA VIERNES 23/01 - Reunión del equipo de participación social en salud con el líder de programa y la directora técnica de planeación LUNES 26/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de Instrumentos del plan de trabajo MARTES 27/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión del documento de estandarización plan de acción COPACOS	Carpeta 3D1	Se evidencia la entrega de este producto mediante documentación diaria de las actividades realizadas por cada uno de los gestores en territorio, tal como se describe en el presente informe:

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			- Revisión del documento de estandarización plan de las MAS - Revisión del informe mensual MIERCOLES 28/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de resolución COPACOS - Revisión de guías y formatos COPACOS JUEVES 29/01/2026 - Socialización presentación de documentos para cobro de honorarios con la función PB - Rendición de Cuentas C1 - Presentación JAL – ASOCOMUNAL - Actualización de formatos VIERNES 30/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Estandarización de documentos y nombres de documentos VALENTINA VIERNES 23/01 - Reunión del equipo de participación social en salud con el líder de programa y la directora técnica de planeación		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			LUNES 26/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de Instrumentos del plan de trabajo MARTES 27/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión del documento de estandarización plan de acción COPACOS - Revisión del documento de estandarización plan de las MAS - Revisión del informe mensual MIERCOLES 28/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de resolución COPACOS - Revisión de guías y formatos COPACOS JUEVES 29/01/2026 - Socialización presentación de documentos para cobro de honorarios con la función PB - Presentación JAL – ASOCOMUNAL - Actualización de formatos VIERNES 30/01 - Reunión del equipo de participación		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			social en salud - Estandarización de documentos y nombres de documentos - ANNA - VIERNES 23/01 - Reunión del equipo de participación social en salud con el líder de programa y la directora técnica de planeación - - LUNES 26/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de Instrumentos del plan de trabajo - - MARTES 27/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión del documento de estandarización plan de acción COPACOS - Revisión del documento de estandarización plan de las MAS - Revisión del informe mensual - Reunión extraordinaria de la mesa intersectorial con el seños Jesús anibal C10 MIERCOLES 28/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			resolución COPACOS - Revisión de guías y formatos COPACOS JUEVES 29/01/2026 - Socialización presentación de documentos para cobro de honorarios con la función PB - Presentación JAL – ASOCOMUNAL - Actualización de formatos VIERNES 30/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Estandarización de documentos y nombres de documentos IVAN VIERNES 23/01 - Reunión del equipo de participación social en salud Reunión del equipo de participación social en salud con el líder de programa y la directora técnica de planeación LUNES 26/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de Instrumentos del plan de trabajo MARTES 27/01 - Reunión del		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			equipo de participación social en salud - Revisión del documento de estandarización plan de acción COPACOS - Revisión del documento de estandarización plan de las MAS - Revisión del informe mensual - Reunión mesa Inter corregimental C50 Palmitas MIERCOLES 28/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de resolución COPACOS - Revisión de guías y formatos COPACOS JUEVES 29/01/2026 - Socialización presentación de documentos para cobro de honorarios con la función PB - Reunión informe de Gestión JAL C 12 - Presentación JAL – ASOCOMUNAL - Actualización de formatos VIERNES 30/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Estandarización de documentos y nombres de		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			documentos NATALIA VIERNES 23/01 - Reunión del equipo de participación social en salud con el líder de programa y la directora técnica de planeación LUNES 26/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de Instrumentos del plan de trabajo MARTES 27/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión del documento de estandarización plan de acción COPACOS - Revisión del documento de estandarización plan de las MAS - Revisión del informe mensual MIERCOLES 28/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Revisión de resolución COPACOS - Revisión de guías y formatos COPACOS JUEVES 29/01/2026 - Socialización		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

			presentación de documentos para cobro de honorarios con la función PB - Presentación JAL – ASOCOMUNAL - Actualización de formatos VIERNES 30/01 - Reunión del equipo de participación social en salud - Estandarización de documentos y nombres de documentos		
4. Control Social	b. Mejorar el acceso a la información por parte de la ciudadanía a través de la ampliación de canales de comunicación por parte de las instituciones.	**Actividad 1:** Consolidar y remitir a comunicaciones las solicitudes comunicacionales del equipo de gestores territoriales y enviar al equipo piezas con eventos a realizarse en sus comunas. **Producto:** Evidencias (pantallazos de solicitudes, actas y/o listados de asistencia). **Meta:** Según la agenda de los proyectos.	**Actividad 1**: Esta actividad se encuentra en desarrollo junto al equipo de comunicaciones, con el objetivo de proporcionar semanalmente toda la información necesaria en los espacios asignados para la comunidad. Su finalidad es que el área de comunicaciones prepare y comparta los materiales informativos, facilitando que los gestores territoriales los distribuyan a los diversos líderes locales.	Carpeta 4B1	Este producto se desarrollará en el mes de febrero, con el apoyo de los estores territoriales

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	a. Diseñar y desarrollar las metodologías de planificación y presupuestación participativa con énfasis en la garantía de la participación de la población en la identificación, priorización, presupuestación, atenciones en salud y la solución de los problemas de salud de su entorno.	**Actividad 1:** Apoyar logísticamente la planeación y desarrollo del Informe de gestión de la Secretaría de Salud para informar sobre PAS y PPSS 2023. **Producto:** Evidencias (actas y listados de asistencia). **Meta:** Un apoyo al año.	**Actividad 1 :** Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades.	Carpeta 5A1	Esta Actividad está programada para el mes de febrero
		Actividad 2: apoyar la consolidación de las evidencias del informe gestión de la secretaría de salud y enviar al DAP. **Producto:** videncias en plataforma dispuesta por el por el DAP. **Meta:** Un apoyo al año.	**Actividad 2:** Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades y cumplir con las evidencias solicitadas.	Carpeta 5A2	Esta Actividad está programada para el tercer semestre de 2026
	b. Implementar los dispositivos que permitan a la ciudadanía participar en la gestión del sector salud en los niveles territoriales e institucionales, articulados a un proceso pedagógico y de comunicación estratégico e integral.	**Actividad 1:** Apoyar logísticamente la planeación y el desarrollo de la rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la secretaría de salud. **Producto:** Evidencias (actas y listados de asistencia). **Meta:** Un apoyo al año.	Actividad 1 : Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades.	Carpeta 5B1	Este producto se desarrollará en el mes de marzo
		Actividad 2: apoyar la consolidación de las evidencias de la rendición de cuentas de la secretaría de	**Actividad 2:** Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se	Carpeta 5B2	Este producto se desarrollaré una vez se

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		salud. **Producto:** Evidencias en plataforma dispuesta por el por el DAP. **Meta:** Un apoyo al año.	brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades y cumplir con las evidencias solicitadas.		lleve a cabo el evento de rendición de cuentas de las Secretaría
	c. Definir los mecanismos que permitan la participación de la población en la toma de decisiones en la inversión pública.	**Actividad 1:** Apoyar la logística y operación del Consejo Municipal de Seguridad Social en Salud (CMSSS) de acuerdo a la normatividad vigente. (reuniones del CTSSS realizadas trimestralmente con la asistencia de mínimo 8 de sus integrantes definidos en la norma). **Producto:** Evidencias de las reuniones del CTSSS. **Meta:** informe de apoyo y acompañamiento.	**Actividad 1** : Esta actividad todavía no se ha iniciado, pero una vez que comience la etapa de preparación, se brindará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las actividades y cumplir con las evidencias solicitadas.	Carpeta 5C1	Este producto se desarrollará una vez se inicien los encuentros del CTSS, programado para el mes de marzo
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS		**Actividad 1:** Programar mensualmente las actividades. **Producto:** Cronograma mensual: sitio, horario, objetivo y tema de la intervención. Realizar los respectivos ajustes cuando este se modifique por algún motivo o circunstancia. **Meta:** Un cronograma de trabajo mensual.	**Actividad 1 :** La actividad ha sido programada y, en consecuencia, se ha iniciado el desarrollo correspondiente, teniendo en cuenta que para los meses posteriores ya se cuenta con un cronograma de reuniones, asignación de responsables para las actas y la previsión de los espacios requeridos. Se brindó el apoyo	Administrativa	Actividad desarrollada en el mes de enero, mediante la entrega de Cronograma de reuniones

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		necesario para garantizar el cumplimiento del plan de acción y se ofreció colaboración en otros espacios que demanden mi asistencia.		
	Actividad 2: Reportar mensualmente las actividades ejecutadas. **Producto:** informe de ejecución mensual con las evidencias correspondientes. **Meta:** un informe de ejecución mensual con las evidencias	**Actividad 2:** Esta actividad se encuentra actualmente en fase de planificación y será puesta en marcha desde el inicio de las labores en el territorio por parte de los gestores territoriales.	Administrativa	N/A Actividad a desarrollar en el mes de febrero
	Actividad 3: Participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Dirección Técnica de Planeación, la Subsecretaría de Salud Pública y el operador del contrato. **Producto:** Evidencias de asistencia y participación activa en reuniones (actas de reunión, listados de asistencia, material pedagógico como presentaciones y demás evidencias que apliquen).	**Actividad 3:** Durante este mes de enero, se inició la planificación y ejecución de actividades en las que la UPPSS brindará espacios para compartir y socializar diversos temas por parte de los integrantes de la unidad. 1. Participó activamente en reuniones que el equipo programa semanalmente, donde se realizan los días lunes en la mañana o en su defecto los días martes después de un lunes festivo. 2. Se programa la reunión de la semana siguiente	Administrativa	Se evidencia el cumplimiento de estas actividades en el mes de enero, mediante entrega de cronogramas de reuniones

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		con su respectiva asistencia, la cual se crea en la plataforma de planificación de asistencias de la alcaldía. 3. Participo en reuniones ordinarias con el equipo de PPSS convocadas para hacer aclaraciones sobre temas trabajados o temas a trabajar por parte de la dirección técnica de planeación. 4. Se brindo el registro de actividades semanales para la UPS		
	Actividad 4: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS). **Producto:** Evidencias de actividades adicionales.	**Actividad 4:** Para el inicio de este contrato se proporciona soporte al equipo de PPSS en todo lo necesario para llevar a cabo adecuadamente sus actividades en diversos entornos de reunión. Esto incluye la elaboración de códigos de asistencia, listas de asistentes, actas y cualquier otro tipo de ayuda que requieran, con el objetivo de cumplir con la política establecida, el plan de acción y el enfoque diferencial aplicado en las	Administrativa	Este producto se desarrolló en el mes de enero, mediante apoyo con los requerimientos para las reuniones de equipo y reuniones en territorio de los gestores.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	16 comunas y los 5 corregimientos. 1. Se recopilan las asistencias y actas de las reuniones de equipo, las cuales se consolidan para presentarlas en los informes correspondientes. 2. Se formó parte de las reuniones del equipo de participación, en las cuales se llevó a cabo la planificación de los diferentes temas y de las actividades a desarrollar en los diferentes espacios en territorio y la elaboración de los cronogramas correspondientes para su ejecución de los mismo. 3. Se asistió a la reunión organizada por el operador del contrato, la Fundación Pascual Bravo.da informacion requeria por el jefe inmediato para dar seguimiento a los grupos territoriados guiados por los gestores		

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

	Actividad 5: Velar por la custodia del material producido (escritos, actas, listados de asistencia, material pedagógico y audiovisual) en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	**Actividad 5:** A cada uno de los enseres y equipos electrónicos asignados para mi labor se les proporciona el cuidado correspondiente. Del mismo modo, gestiono adecuadamente el material físico recibido de los gestores, profesionales universitarios y enlaces profesionales. Asimismo, manejo con responsabilidad la información sensible, asegurándome de no compartirla por razones evidentes. También administro de manera apropiada los diferentes aplicativos entregados para cumplir con mis funciones, manteniendo siempre la confidencialidad y asumiendo plenamente la responsabilidad sobre la información.	Administrativa	Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante la custodia y cuidados de los equipos entregados para el desarrollo de sus actividades

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Edwin A Salazar – Epidemiólogo

Actividad	PRODUCTO				SUPERVISIÓN
	Cantidad	**Descripción**	**Evidencia**	**Sistema donde registra**	
1. Programar mensualmente las actividades.	**1**	El 23-01-2026 se participó de reunión para realizar planificación	Archivos • P gestión	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	Actividad desarrollad en el mes de enero, mediante asistencia a reuniones programadas
2.Participar en las reuniones de gestión programadas por la Unidad de Planeación Sectorial y participación social y el operador del contrato.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación Sectorial y participación social o el operador del contrato.	N/A
3. Velar por la custodia y confidencialidad del material producido en el desarrollo de sus actividades, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Secretaría de Salud.	**1**	Se veló por la custodia y confidencialidad del material producido en el desarrollo de las actividades	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia del material producido en el desarrollo de actividades contractuales
4.Responder por el cuidado, buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean facilitados para el desarrollo de las actividades propias de la naturaleza del contrato.	**1**	Se respondió por el cuidado, buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean facilitados para el desarrollo de las actividades propias de la naturaleza del contrato.	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia de los elementos entregados para e desarrollo de actividades contractuales

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

5.Velar por el cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social del personal contratado para la ejecución del contrato	**1**	Se veló por el cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social del personal contratado para la ejecución del contrato	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cumplimiento de pago de aportes al sistema general de seguridad
6. Cumplir las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de sus obligaciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.	**1**	Se cumplió con las normas sobre higiene y seguridad, durante el ejercicio de las obligaciones para prevenir o mitigar enfermedades profesionales y accidentes laborales.	NA	NA	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado de normas de bioseguridad
7. Atender las directrices y condiciones técnicas de la Secretaría de Salud del Distrito de Medellín, para la ejecución del presente contrato	**1**	Se atendieron las directrices y condiciones técnicas de la Secretaría de Salud del Distrito de Medellín, para la ejecución del presente contrato	NA	NA	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante atención a requerimiento de la Secretaría de Salud
8. Entregar y socializar cuando así se requiera, los informes requeridos y necesarios, propios del desarrollo del objeto contractual que den cuenta del cumplimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos desarrollados.	**1**	Se entregó y socializó los informes requeridos y necesarios, propios del desarrollo del objeto contractual que den cuenta del cumplimiento, monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos desarrollados.	NA	NA	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante entrega de informes requeridos.
9. Apoyo para la elaboración de propuestas metodológicas que conlleven al mejoramiento de la medición sistemática de los indicadores en salud.	**2**	Se revisó un (1) documento proyecto Bloomberg Se participó de una (1) reunión Lanzamiento Índice Nacional en Salud 2025	Archivos • Bloomberg • Reu 29-01-2026	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante entrega de revisión de documento.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

				Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	
10. Apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento del Observatorio de Salud según aspectos técnicos y directrices de la Secretaría de Salud y el Ministerio de la Protección Social.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizó solicitud de apoyo al desarrollo, implementación y seguimiento del Observatorio de Salud	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizó solicitud de apoyo al desarrollo, implementación y seguimiento del Observatorio de Salud	NA	N/A
11. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis de los indicadores en salud.	**1**	Se actualizó un (1) archivo indicador alertas tempranas	Archivos • Eventos_alertas_tempranas_1	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante actualización de archivo
12. Apoyar la formulación y elaboración del análisis de situación de salud considerando aspectos técnicos y metodológicos del Ministerio de Salud y Protección.	**0**	Para el presente periodo no se realizó esta actividad, ya que no se solicitó apoyo para la elaboración del análisis de situación de salud	Para el presente periodo no se realizó esta actividad, ya que no se solicitó apoyo para la elaboración del análisis de situación de salud	NA	N/A
13. Apoyar el seguimiento del Plan territorial de salud, Plan de acción de gestión del conocimiento y otros planes que se requieran por parte de la Secretaría de Salud.	**1**	Se realizó una (1) reunión planeación y seguimiento Plan de acción de gestión del conocimiento	Archivos • P gestión	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante asistencia a reunión de Planeación y seguimiento del Plan de Acción
14. Apoyar la priorización y seguimiento de las temáticas de investigación según las necesidades en salud.	**3**	Se redactó un (1) documento con conclusiones para memorias simposio de investigación Se revisó y ajustó un (1) documento memoria	Archivos • Conclusiones simposio • Memorias simposio 2025 • Reu 29-01-2026 SA	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante redacción de documento

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

		simposio de investigación El 29-01-2026 se participó de una (1) reunión para participar proyecto de investigación salud ambiental		Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	
15. Apoyar en la formulación y elaboración del boletín epidemiológico y otras publicaciones según la información de la Secretaría de Salud.	**0**	Para el presente periodo no se realizó esta actividad, ya que no se solicitó apoyo para la formulación y elaboración del boletín epidemiológico y otras publicaciones	Para el presente periodo no se realizó esta actividad, ya que no se solicitó apoyo para la formulación y elaboración del boletín epidemiológico y otras publicaciones	NA	N/A
16. Apoyar en la formulación y consolidación de informes requeridos por la Secretaría de Salud.	**1**	Se realizó un (1) informe conteo total investigaciones 2025	Archivos • investigaciones comité	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero mediante Informe de conteo total de investigaciones
17. Contar con alta disponibilidad para la atención de los requerimientos de la Unidad de planeación y participación social con los temas que gestiona o se requieran de apoyo.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se hicieron requerimientos por parte de la Unidad de planeación y participación social con los temas que gestiona o se requieran de apoyo.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se hicieron requerimientos por parte de la Unidad de planeación y participación social con los temas que gestiona o se requieran de apoyo.	NA	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero
18. Atender las necesidades y requerimientos que realizan los diferentes entes, actores del sistema de salud el conglomerado público, relacionados con indicadores en salud, observatorio de salud, plan territorial de salud, investigación y otros temas	**2**	Se proceso un (1) archivo con datos de SPA Se redactó una (1) carta de respuesta para derecho de petición	Archivos • Datos SUICAD • Respuesta PQR	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: \\nas1\Alcaldia\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes enero, mediante entrega de archivo de datos y respuesta a solicitudes

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

relacionados con el contrato.				Salazar\PASCUAL\2026\Enero \Evidencia	
19. Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	**0**	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizaron demás solicitudes de apoyo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	Para el presente periodo no se desarrolló esta actividad, ya que no se realizaron demás solicitudes de apoyo para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.	NA	N/A

2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

Se deja constancia de que los productos de la Epidemióloga Dora Aristizabal Jimenez, se validaran en el periodo de febrero.

Se adjunta archivo enviado por la Fundación Pascual Bravo para la verificación de formación y experiencia de perfiles con algunas observaciones.

FIRMA:
SUPERVISOR TÉCNICO APOYO
COMPONENTE: GESTION TERRITORIAL

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

CONTRATO No. 4600107292 DE 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN, DEPENDENCIA SECRETARÍA DE SALUD
NIT:	890.905.211-1
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN PARA FORTALECER LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INHERENTES A LA SECRETARÍA DE SALUD.
VALOR INICIAL:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
ADICION N°1:	N/A
ADICION N°2:	N/A
VALOR DEL CONTRATO INICIAL MAS ADICIONES:	CINCO MIL VEINTISÉIS MILLONES TRECIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M.L. ($5.026.312.858).
DURACIÓN INICIAL:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
AMPLIACIÓN N°1	N/A
AMPLIACIÓN N°2	N/A
DURACIÓN INICIAL MAS AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
SUSPENSIONES:	N/A
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE DE 2026
OTRAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL CONTRATO A LA FECHA:	N/A
Otrosí No. 01	N/A

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

Otrosí No. 02	**N/A**
Otrosí No. 03	**N/A**
MODIFICACIÓN ACTUAL:	**N/A**

INFORME DE EJECUCIÓN POR COMPONENTES
CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4600107292 de 2026
PERIODO DE VERIFIACIÓN: ENERO 21 A ENERO 31 DE 2026

COMPONENTE: UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

1. **SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS**

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Gestión del repositorio digital actualizado y disponible en las plataformas de la Alcaldía de Medellín.	Se realizó la elaboración de informes finales 2025 de: * Informe Cursos salud escuela virtual de aprendizaje 2025 * Informe Prevención del embarazo infantil en niñas de 10 a 14 años 2025 * Informe Salud Bucal Para la primera Infancia 2025 * Informe Circulo del conocimiento Ingeniería de requisitos 2025 Semana 14 a la 23 Reporte usuarios registrados para matriculas 2026: PYMS : 3 DISCAPACIDAD: 1 ESTADISTICASVITALES: 1 SEGURIDAD SOCIAL: 9 SIVIGILA: 26 Realización del informe general y de enero al equipo de comunicaciones para el cumplimiento de la Ley de transparencia

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Gestión de la información realizada y actualizada de los subconjuntos, bases de datos y subsistemas	Se realizó recepción y envío de reportes inmediatos a referentes de la SSDM en vigilancia epidemiológica. Generaron información de facturas para reporte a Sispro dando cumplimiento a lo definido en la circular 030 de 2013 - Saneamiento de cartera. En este reporte se incluyeron los pagos realizados a las facturas pagadas durante el 4to trimestre de 2025 realizado en la nueva estructura del formato JSON Gestionaron la información y bases de datos de aseguramiento, como: POBLACIONES ESPECIALES - ICBF (Menores venezolanos sin documento regular) - Secretaría de Inclusión Social (Habitante de Calle, Adulto mayor, menores, personas con discapacidad institucionalizadas) - MEVAL (Población PPL) - FISCALÍA (Población PPL) INGRESOS: 27 RETIROS: 0 REPORTE DE LISTADOS CENSALES A MINISTERIO Se realiza la generación de Reporte para Ministerio de forma semanal, el lunes o jueves de la semana, para ser enviado a SISPRO. Fecha de generación de reporte:22/01/2026

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	DESCARGA, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE REGISTROS CIVILES DE DEFUNCIONES 1 notarias de Medellín (31 notarias) 2 RUAF 3 DSSA (pendiente archivo de esta fuente) Estos archivos fueron revisados (estructura). Consolidados y procesados en el aplicativo (Validador Defunciones), la información se almacenó en el servidor de archivos con el cual cuenta la secretaria de Salud para respaldar la información y se aplicaron las novedades correspondientes en la base de datos del régimen subsidiado procesados en el aplicativo SAS (Sistema de Aseguramiento en Salud) y se reportan a las EPS y a la BDUA. APLICACIÓN DE RETIRO DE FALLECIDOS Se ejecutó a través del aplicativo SAS, los retiros de las personas identificadas como fallecidas y que se encontraban afiliadas al régimen subsidiado al momento de la defunción.
Gestión realizada de los reportes, requerimientos con respuesta oportuna y con calidad.	Para PYMS se gestionaron los siguientes cruces, reportes o requerimientos: 1 cruces de información fueron realizados durante el mes de Enero en respuesta a solicitudes relacionadas con la base de datos Personas Salud. Estos cruces se efectuaron entre bases de datos remitidas por otras dependencias y la base mencionada. En cada caso, se entregó la información requerida, complementando

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	los registros coincidentes con datos como dirección, teléfono, aseguramiento, georreferenciación, edad y sexo, según lo solicitado. • 3 requerimientos de soporte técnico fueron atendidos en el mes de Enero para usuarios del sistema de información PYMS. La atención se prestó de manera continua a través del Centro de Servicios al Ciudadano (CSC) y el correo electrónico, brindando soluciones efectivas a las necesidades reportadas. • 2 requerimientos de entrega de información contenida en SISPLAM fueron atendidos en el mes de Enero. • 3 reportes fueron elaborados en respuesta a solicitudes de información relacionadas con los datos contenidos en las bases de datos del sistema PYMS. Estos reportes fueron generados con base en los requerimientos específicos de las dependencias solicitantes, garantizando la calidad y pertinencia de la información entregada.2 reportes fueron elaborados en respuesta a las diferentes solicitudes de información realizados referentes a la información contenida en las bases de datos de PYMS Se desarrolló del reporte de georreferenciación de la inversión publica para el DAP con corte al mes de diciembre de 2025. Se realizó el reporte del procedimiento de listado censal semanal en cuanto a maestro y novedades de la secretaría de

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	salud al ministerio por parte de la herramienta PISIS. El Reporte a PISIS del archivo mensual de RIPS población particular y PPNA. El reporte de la circular 030 - saneamiento de cartera a PISIS.
Informes solicitados periódicamente con respuesta oportuna.	Realizaron informes en el tema de SIVIGILA_SEMANAL para ser entregados a los referentes del tema y para las actividades que realiza el grupo de vigilancia epidemiológica Se realizó informes procesados de los Registros diarios de vacunación Generación de informes a partir de la fuente preliminar de nacimientos y defunciones – Aplicativo RUAF-ND. A continuación, se relacionan los códigos de almacenamiento de las evidencias en el servidor NAS, la cantidad de registros incluidos en cada informe, así como las fechas en que fueron enviados. La cantidad relacionada a cada informe corresponde a la suma de registros incluidos en cada entrega. Las fechas relacionadas corresponden a la periodicidad con la que estos son generados; algunos con corte semanal y otros con corte mensual: 1_076= cantidad: 32, fecha: (enero 23) 20260119_03. 2_193= cantidad: 11, fecha: (enero 23) 20260121_03. 3_197= cantidad: 18, fecha: (enero 23) 20260119_03. 4_201= cantidad: 3, fecha: (enero 23) 20260123_03.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	5_298= cantidad: 3, fecha: (enero 23) 20260119_03. 6_299= cantidad: 54, fecha: (enero 23) 20260119_03. 7_345= cantidad: 83, fecha: (enero 23) 20260119_03. 8_346= cantidad: 636, fechas: (enero 23) 20260121_06; 20260123_07. 9_408= cantidad: 115, fecha: (enero 23) 20260119_03. 10_409= cantidad: 23, fecha: (enero 23) 20260119_03. 11_411= cantidad: 9, fecha: (enero 23) 20260123_03. 12_ 416= cantidad: 7, fecha: (enero 23) 20260119_03. 13_ 417= cantidad: 11, fecha: (enero 23) 20260119_03. 14_ 423= cantidad: 7, fechas: (enero 23) 20260121_06; 20260123_07. Reporte de SIANIESP mes de Enero, BAI UPGD y el reporte de BAI UI Actualización de tableros de: Incidentes de tránsito, APH/SEM, Generaron informe discriminado por comuna de los afiliados del régimen subsidiado y la PPNA con corte a diciembre de 2025 En el tema de aseguramiento realizaron los siguientes informes: Listados Censales Listados Censales a EPS Listados Censales a SSSA Generación base de Datos potenciales elegibles

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Población sin aplicación de Movilidad por EPS Afiliacion Oficiosa - Ordenanza 035 Inconsistencias Regimen Subsidiado y Contributivo de las EAPB Afiliados del RS con edad mayor a 3 meses y con tipo de documento CN Afiliados del RS con edad mayor a 7 años y con tipo de documento RC Afiliados del RS con edad mayor a 18 años y con tipo de documento TI Informe de Vacunación PPNA Seguimiento a la afiliación al SGSSS de Recien Nacidos - DSSA Servicios Metrosalud contrato PPNA Novedades EPS (RESUMEN DE LA LMA A FINANCIERO) Régimen Contributivo ANTIOQUIA Información de Fallecidos para fines Tributarios - Hacienda Descargue y consolidación de Fallecidos NOTARIAS - RUAF - SECCIONAL Y NACIMIENTOS
Temas asignados cuentan con la documentación técnica, documentación de calidad actualizados.	Actualización y ajuste de los documentos: DE-GESA Manual Técnico del Sistema de Información de Apoyo a la Red Ampliada Sivigila/ Instructivo IN-GESA Caracterización Red Ampliada Potenciales Operadores SIVIGILA/ Instructivo IN-GESA Vigilancia Epidemiológica – Administración Sistema de Información SIVIGILA
Respuestas a los requerimientos realizados por el líder de programa y la supervisión de forma oportuna.	Se realizó el informe del Fondo Cti: Cierre Proyecto – Informe de Gestión , evaluación y control a proyectos y ajustes de las fichas.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Se digitaron 109 acta relacionadas con el proceso de IVC salud ambiental o a establecimientos abiertos al público
Gestión en la recepción, consolidación, validación, procesamiento de todos los datos e información reportada a la Secretaría acorde a las políticas de la Administración Municipal y los requerimientos específicos del sector salud y de cada tema.	Para el presente periodo, se realizó la georreferenciación de los eventos con residencia en Medellín, correspondientes a las siguientes bases de datos: Nacimientos, con corte al 24 de enero de 2026. Defunciones, con corte al 24 de enero de 2026. Se incluyeron los hechos vitales registrados entre el 1.º de enero hasta el 24 de enero de 2026. Las bases de datos consolidadas fueron procesadas aplicando la codificación correspondiente a barrio, corregimiento o vereda, según la residencia registrada en el Distrito de Medellín. Cantidad de registros georreferenciados: Nacimientos: 1126 Defunciones: 1205
Atención de Asesorías, Asistencias técnicas y Capacitaciones a los actores del sistema para el mejoramiento en la calidad del dato desde la fuente y la seguridad del dato en todas sus fases.	Recepción externa de base de datos de nacimientos y de defunciones descargadas desde el aplicativo RUAF-ND para el periodo correspondiente. 20260123_10 = 1078 20260124_11 = 154 Atendieron las solicitudes de IPS en REPS, separado por grupo de servicios y naturaleza de la institución , dato preliminar del COP para niños de 12 años

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	corte a dic 20205, de video de capacitación de SIANIESP RIPS **Se atendieron requerimiento de entidades y hospitales del Distrito:** Asignación MS - AS solicitados para las poblaciones especiales que lo requieran, a solicitud de los hospitales y Clínicas de la ciudad y e ICBF. Además de los que se requieran crear de los reportes de la Meval, la Fiscalía, los cuales correspondan a PPL venezolanos.
Mejoramiento continuo de aplicativos o herramientas Informáticas, para mejorar la administración de los datos que se recepcionan, procesa, usa y requiere la Secretaría de salud.	Soporte a plantillas y herramientas de vacunación y a la herramienta base de informes Actualización y ajuste del aplicativo Senin correspondiente a la generación de los informes de realimentación y acumulado de casos abiertos, este último no estaba generando el informe cuando se requería por una IPS específica. Incluir validaciones en el QUERY utilizado para la generación del informe del DEFA para eliminar caracteres diferentes a números en las variables numéricas que se utilizan para totalizar los valores
Apoyo de los procesos de licitación de requisitos o ingeniería de requisitos que se requieran por la administración municipal para el desarrollo del Sistema de Información Integrado en Salud de Medellín -SIISMED.	Ajustes de Historias de Usuarios y Diccionarios de Datos (módulo de Gestión dela Vigilancia de la Saluyd Pública), PAMEC, Salud bucal, PYMSMED, RACIS, MAC Levantamiento y Revisión HU Discapacidad.

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
	Ajustes y seguimiento a User History Mapping del módulo de estadísticas vitales,
Atender los asuntos asignados por la Secretaría de Salud en términos de calidad y oportunidad	En geomática, se atendieron los requerimientos y realización de mapas de los temas de Territorializacion EBAS: priorizacion de microterritorios

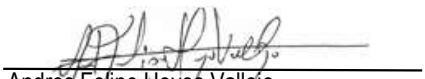
2. Observaciones adicionales frente a la ejecución.

Para el mes de Enero la Fundación Pascual Bravo, no cumplió con todas las necesidades de manera satisfactoria a la UGIC, como son:

1. Apoyar en el seguimiento y control de los temas a cargo de otros contratistas, relacionados con los siguientes procesos de aseguramiento, PYMS, SAC y modelamiento predictivo y prescriptivo y relacionados con IA y otras relacionadas con las actividades del contrato
2. Actualizar los tableros de visualización de datos requeridos por la UGIC
3. Apoyar en la documentación, gestión y pruebas de calidad de software de SIISMED
4. Apoyar en la gestión de datos de PYMS y otros apoyos de gestión que se requieran
5. gestionar los motores de bases de datos de MAFAS, SAC, SAS, PYMS, Soporte a Motor PostgreSQL, Soporte a Motor SQL Server, procesos realizados en NUBE y otros que se requieran

Lo anterior, debido a que les hizo falta la contratación de un profesional especializado que pueda cubrir estas actividades del contrato.

Se solicita al operador, que pueda revisar y dar respuesta de manera oportuna a los requerimientos presentados por los contratistas, toda vez que al no dar respuesta oportuna, los contratistas van a solicitar gestión al apoyo de la supervisión y este último no tiene facultad sobre decisiones o delegaciones que toma la entidad de la Fundación Pascual Bravo.



Andres Felipe Hoyos Vallejo
DESIGNACIÓN: SUPERVISOR TÉCNICO APOYO PRINCIPAL
COMPONENTE: UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO

Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia