INFORME DE SUPERVISIÓN N° 4

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 16/02/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

CONTRATO/CONVENIO Nº: **ENV-13-09-1709-25**

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: **5/11/2025**

CONTRATISTA/ASOCIADO: **CEFIT**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 811031876

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:

PRESTAR SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA, EDUCACIÓN, CAPACITACIÓN, SENSIBILIZACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA, ESTABLECIENDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y FOMENTO DE LA PROMOCIÓN DE HÁBITOS ALIMENTARIOS SALUDABLES PARA LA POBLACIÓN ENVIGADEÑA

VALOR DEL CONTRATO/CONVENIO: **$ 1.058.500.000**

VALOR ADICION: **$ 0**

VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO: **$** 1.058.500.000

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

FECHA DE INICIO[1]: **6/11/2025**

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 404 DÍAS

2. SEGUIMIENTOS

Según lo dispone la Ley 1474 de 2012, en su Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual. "(…). La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el

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

cumplimiento del objeto del contrato/convenio, enunciado en el presente informe (…)", según los siguientes ítems:

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 de diciembre al 30 diciembre de 2025

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

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

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

conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.	
10. Cumplir con el pago de la seguridad social de todo su equipo de trabajo (Salud, pensión y riesgos laborales) y presentar el paz y salvo respectivo para efectos del pago o cuando la supervisión así lo requiera.	Se ha presentado planilla pagada de la seguridad social y certificado de paz y salvo
11. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 compilado por el Decreto 1072 de 2015, en lo referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.	Se ha verificado por parte del contratista la correcta afiliación de las personas contratadas en virtud del contrato al Sistema de Seguridad Social Integral y riesgos laborales.
12. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Capítulo 6°, artículo 2.2.4.6 y siguientes del Decreto Único Reglamentario No 1072 de 2015- "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo".	Se da cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
13. Cumplir con el programa de actividades de prevención y promoción sobre Riesgos Laborales que establezca el Municipio acorde con el (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.28).	No se han tenido actividades en este sentido durante el período
14. Garantizar la calidad del servicio.	Se propende por garantizar la calidad y cumplimiento del servicio contratado
15. Responder por pérdidas o daños cuando se demuestre su responsabilidad. 16. Entregar al supervisor del contrato las hojas de vida del personal en las condiciones señaladas en el ítem de personal mínimo requerido de los estudios previos (cuando aplique), dentro de los TREINTA (30) días siguientes al inicio del contrato para que la entidad proceda a realizar la verificación del cumplimiento de requisitos de dicho personal, en caso que aplique	No se han presentado pérdidas o daños a la fecha por ejecución del contrato
16. Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.	Se cuenta con personal idóneo, debidamente capacitado y directamente contratado por el CEFIT
17. Cumplir estrictamente con las normas laborales y en especial con las establecidas en la Ley. 100 de 1993, en relación con el personal que destine para prestar el servicio objeto de este contrato.	Se ha cumplido con las normas laborales en relación con el personal que se destina para prestar el servicio objeto del contrato
18. Custodiar y cuidar la documentación y bienes	Se hace custodia y cuidado de la documentación y bienes que son

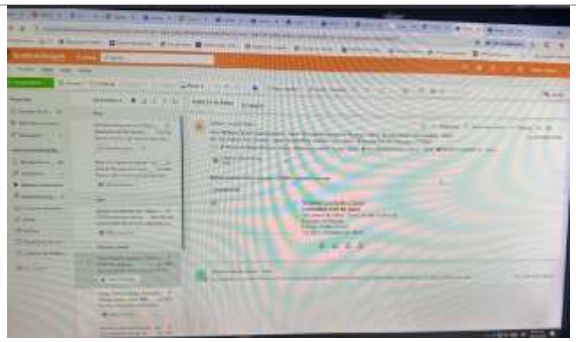
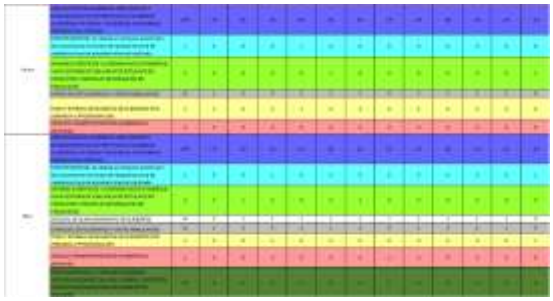
que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique	encomendados y se guarda la respectiva reserva en caso de que aplique
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Se ha realizado el oportuno cargue al SECOP II de la documentación relacionada a las facturas
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	
1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del objeto del contrato/convenio.	Se ha velado por el cumplimiento del contrato
2. Facilitar al contratista el desarrollo del objeto contractual	Se ha facilitado al contratista el desarrollo del objeto contractual
3. Suministrar oportunamente todos los documentos e información que se requieren para la ejecución del contrato y que deben ser entregados por EL MUNICIPIO.	Se suministran oportunamente los documentos e información requerida para la ejecución del contrato
4. Exigir al supervisor, el control técnico, contable, financiero, legal y administrativo sobre el desarrollo del contrato	Se realiza el control técnico del contrato por parte del supervisor
5. Efectuar el control contable, financiero, legal y administrativo de la ejecución del contrato, a través de la supervisión	Se realiza el control contable, financiero, legal y administrativo
6. Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.	Se cancelan los pagos de manera oportuna
7. Verificar, previa a la realización de los pagos estipulados, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral y parafiscal.	Se verifican los pagos de aportes a la seguridad social integral y parafiscal
8. Recibir de parte del contratista las cuentas de cobro y/o facturas en los términos y condiciones establecidas en el presente contrato.	Se reciben las facturas generadas por el contratista
9. Facilitar al contratista lo que se requiera para el desarrollo del objeto contractual.	Se facilita lo requerido al contratista para la ejecución del contrato
10. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del contratista/asociado a través de la supervisión.	Se atienden de manera oportuna las solicitudes realizadas por el contratista.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	
COMPONENTE 1 - Gestión del Conocimiento y Planeación en Salud.	

1 contratación de personal idóneo para la realización de capacitaciones especificas en estadísticas vitales de acuerdo con la necesidad identificada dentro de los diferentes procesos de estadísticas vitales.	Se contrato el personal solicitado.
2. Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional.	Se cumplió con todas las acciones comunicacionales solicitadas acorde a las necesidades de la secretaría.
3. Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud.	Se cumplió con las metas establecidas por las profesionales, realizando capacitaciones y asesorías a los prestadores de servicios de salud.
4. Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal.	Para este mes esta actividad no tuvo programación.
5. Realizar la contratación del personal idóneo para el desarrollo de actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo.	Se contrato el personal solicitado.

PERFIL PROFESIONAL / OCUPACIONAL	NOMBRE COMPLETO	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIAS	FECHA INICIO	FECHA FIN
Profesional en Gerencia de Sistemas de Información en Salud	YINA PATRICIA BAUTISTA LAYNEZ	1.039.446.122	300	5/01/2026	4/11/2026
Profesional en Administración (cualquier área)	JULIANA RAVE PINZON	1.037.627.448	300	5/01/2026	4/11/2026
Diseñador	ALEJANDRO RIVILLAS CARDONA	1.039.446.285	300	5/01/2026	4/11/2026
Apoyo administrativo	MARIA CAMILA OROZCO ZULUAGA	1.001.367.203	221	20/01/2026	30/08/2026

COMPONENTE II Control de Factores de riesgo	
Área Inspección y vigilancia	
1. Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, vehículos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos.	Se realizaron un total de 54 visitas a este tipo de sujetos.
2. Realizar visitas y acciones de Inspección y vigilancia a los expendios y consumo de bebidas alcohólicas (bares, billares, casinos, discotecas, centros de entretenimiento, entre otros similares), para establecer mecanismos de vigilancia para la	Para este mes no se realizaron este tipo de visitas.

prevención de la salud pública.	
3. Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de otras entidades	Para este mes se realiza 1 muestreo microbiológicos de alimentos en el corredor navideño, que estuvo activo hasta el 8 de enero del 2026
4. Acompañamiento a los diferentes eventos masivos establecidos por el municipio, se realiza un acta por evento a los diferentes establecimientos vigilados; de generar una medida sanitaria por condiciones inadecuadas, se genera acta individual al establecimiento implicado.	Para este mes se realizó un acompañamiento al evento del Corredor Gastronómico en el Parque Principal de Envigado
5. Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad.	Para este mes no se realizó esta actividad
6. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (DEBORA, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos del área, entre otros). Igualmente, realizar los informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas	Se realizan los respectivos registros de la plataforma DEBORA y las demás bases de datos De la plataforma del Débora se revisan las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana.  Se hace seguimiento y control de las PQRS, las cuales se van alimentando según el requerimiento del área. Se realiza reparto de estas solicitudes a cada funcionario responsable.

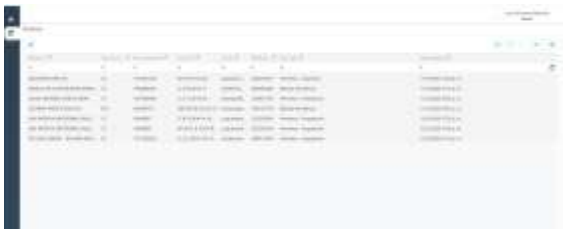
	
7. Las acciones y obligaciones establecidas serán reportadas al contratista en formato determinado por la supervisión, donde se instaura el número de actividades y los meses de ejecución para mantener el control de las metas y su adecuado cumplimiento.	Se diligencia y se tiene compartido el archivo llamado formato control contratistas, en el que se tiene actualizado la información con el número de acciones realizadas por actividad. 
Área administrativa	
1. Realizar apoyo administrativo en los diferentes procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud	Se realiza el ingreso diario del registro de solicitudes de servicios (MG-F002), correspondientes a inscripciones, visitas o quejas para su consulta por parte de cada funcionario, también se realiza el registro y atención de peticiones (IV-F049) de manera presencial o por llamada, adicional se envían correos de solicitud WEB escaneados y radicados, con los respectivos instructivos dependiendo de la actividad del establecimiento, así como otros correos como el link e instructivos para inscripción de los establecimientos.
2. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud	Se realiza actualización de las siguientes Bases de datos Control procesos PAS 2-SDS_ASE_PROABOG para actualizar 2022 en adelante 20240422-InstrumentosArchivísticos-FUIDGestión
3. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud	Se escanea y archiva en su respectivo expediente 167 documentos. Se archivan 23 oficios de notificación personal.
4. Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	Se envían correos con los radicados de las solicitudes ingresadas en el mes de enero. Se atendió al público en general para los procesos de prescripción de

	venta de alimentos o bebidas en vía pública, y renovación, adicional recibo llamadas de usuarios se realiza a diario renovación de prescripciones a usuarios que llegan todo el día.
5. Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	Se realizan las siguientes notificaciones de la inspección por diferentes medios así: Notificación Personal 23 Notificación web 23 Notificación por aviso 26 Notificación electrónica 14
6. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas	Para este mes se elaboran en total 261 oficios, clasificados así: 37 ejecutorias 34 oficios para cobro coactivo. 104 Citaciones para comparecer 14 Notificaciones electrónica 26 Notificaciones por Aviso 23 Notificaciones web 23 Notificaciones personal
7. Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
8. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
9. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
10. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos	Para este mes se realiza inscripción de ventas en vía pública y actualización de base de datos.
11. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos	Se realiza búsqueda activa comunitaria para el evento tosferina.
12. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	Para este se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados. Se realiza informe sobre los contratos de prestación de servicios para la vigencia 2026, se revisa la documentación asociada a estos contratos en el portal Débora y se suben los documentos faltantes.

	Se realiza consulta en la plataforma en la Débora para la verificación de las PQRS vencidas o próximas a vencer y se remiten correos electrónicos a los funcionarios responsables y a los jefes de cada dependencia PQRS de la página del Débora reviso las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana Envió de correos electrónicos con PQRS vencidas o próximas a vencer con copia a cada funcionario y dependencia.
13. Apoyo en el seguimiento de los envíos de citaciones y notificaciones por envío físico y electrónico de correo certificado de 472, archivar todo al expediente y establecer siguiente etapa procesal	Se lleva a cabo el control y seguimiento de los certificados físicos de 472 de entrega al usuario
Área jurídica	
1. Apoyar con el análisis, proyección y entrega de los actos administrativos que le sean asignados para tramitar los procesos sancionatorios que realiza la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria a través de la Inspección de Policía de Salud Pública	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
2. Apoyo en la elaboración de las citaciones a comparecer o notificaciones electrónicas según sea el caso de los actos administrativos elaborados que requieran ser notificados de acuerdo con la etapa procesal en que se encuentre	Elaboración de oficio de: 104 Notificaciones a comparecer 14 Notifiaciones electrónicas
3. Mantener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos y expedientes que le sean encomendados y las bases de datos que requieran ser alimentadas por los procesos jurídicos y administrativos que adelante. Del mismo modo, registrar en la Hoja de Control de cada expediente asignado los documentos que se agreguen a este de acuerdo con las normas de archivo y los requerimientos de la Dirección de Calidad de la entidad	Se realiza apoyo con los expedientes que debe ser enviados al archivo central
4. Apoyar jurídicamente a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud y dar respuesta a los requerimientos en derecho que le sean solicitados	Se hace la entrega de 10 expedientes sancionatorios al área jurídica de la secretaria de salud del municipio de envigado.
5. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud con su asistencia a las reuniones a las que sea convocado. Se aportará por parte del contratista a la supervisión del contrato los listados de asistencia	Se hizo asistencia y apoyo a reuniones institucionales tanto presenciales como virtuales, realizando la elaboración de actas y el registro de listas de asistencia y envió de las mismas por correo electrónico al jefe inmediato y copia Luisa Martínez. En el mes de enero se realizaron 5 reuniones de las cuales 2 fueron de manera presencial y tres de manera virtual.

	
6. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	Para este mes se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados.
7. Coordinar y apoyar las actuaciones administrativas inherentes a las notificaciones de los actos administrativos (citaciones, notificación personal, notificación por aviso, notificación por página web, notificación electrónica) siguiendo el procedimiento contemplado en la Ley 1437 de 2011, Ley 1801 de 2016 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.	Para este mes se elaboran: ✓ Citaciones para comparecer 104 ✓ Notificación electrónica 14 ✓ Notificación por Aviso 26 ✓ Notificación web 23 ✓ Notificación personal 23 Se elaboran en total 190 oficios.
8. Coordinar y apoyar las actividades relacionadas con el archivo de la Inspección de Policía en Salud Pública conforme con las políticas y procesos de archivo o los requerimientos de la Dirección de Calidad o el Archivo Central de la entidad.	Se realiza apoyo al área de Jurídica con los expedientes que debe ser enviados al archivo central
9. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud en las demás actividades y gestiones en derecho que le sean encomendadas, así como la elaboración de los documentos que sean necesarios y requeridos para el desarrollo de su objeto contractual	Se proyecto acta de terminación bilateral e informe supervisión que sustenta dicha actuación del convenio ENV-13-09-0329-25 entre la secretaria de salud del municipio de envigado y el CEFIT.
Área de formación y capacitación	
1. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator).	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
2. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo	No se realiza esta actividad durante el mes de enero

35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).	
3. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín).	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
4. Realizar 22 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín)	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
5. Realizar 32 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).	No se realiza esta actividad durante el mes de enero
6. Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044)	No se realiza ningún curso durante el mes de enero
7. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución	Se tienen los diseños de los contenidos temáticos de los cursos, pueden ser consultados en la carpeta compartida.
8. Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud.	Todas las piezas gráficas, publicitarias han sido diseñadas de acuerdo con el manual institucional de identidad
9. Presentar un (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud	No se realiza ningún curso durante el mes de enero

10. Aplicar el formato FC-014- Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad.	No se realiza ningún curso durante el mes de enero
11. Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes	Se atiende a las citaciones realizadas por la supervisión, para verificación de pagos y entrega de informes
12. En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista	No se realiza esta actividad durante el mes de diciembre
13. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos**.**	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
14. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
15. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
Área de programación e información en riesgos sanitarios	
Solución para la sistematización de la base de datos, registro e inscripción, seguimiento de visitas, actualización de actas, mapeo, y presentación de informes para la inspección, vigilancia y control de alimentos, bebidas y los demás riesgos en salud establecidos para las Entidades Territoriales de Salud del orden departamental y distrital; con el objetivo de establecer su respectiva adopción e implementación, tratando de disminuir riesgos en la salud pública que puedan afectar a la población Envigadeña, según lo determina el Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos (INVIMA) y el ministerio de salud y protección social, desde dicha solución se proporcionará soporte, inducción y acompañamiento en el manejo y uso a los funcionarios y contratista adscritos a los programas antes mencionados y entregará respaldos de la información.	
1. Dentro de dicha solución se debe garantizar el cargue de las diferentes actas establecidas por el ministerio de salud y protección social, el INVIMA y la Gobernación de Antioquia, y de ser requeridas nuevas actas serán implementadas bajos solicitud y específicamente se necesita: a. Disponer de 2 tableros de mando y 2 usuarios para la plataforma analítica, para la visualización y consulta de tableros de mando e indicadores. b. Que se permita realizar la inscripción en línea para sujetos de control c. Poder realizar el registro en línea del formato RH1 unificado.	Esta actividad quedó cumplida en el mes de noviembre y actualmente el aplicativo está en funcionamiento y es usado por el equipo de la Dirección 

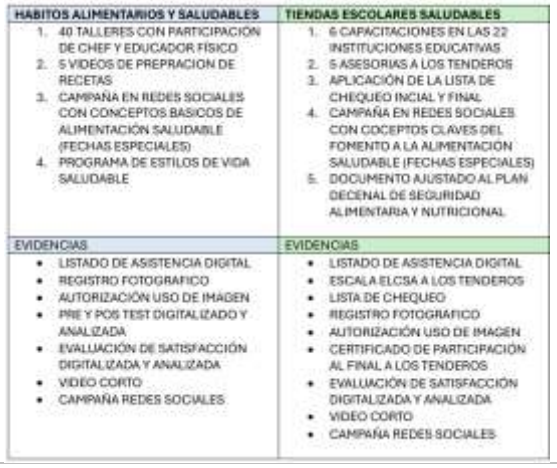
d. Prestar el soporte estándar vía correo electrónico, se da respuesta máxima en 24 horas e. Disponer del Reporte consolidad de Rh, Reporte consolidad para INVIMA, Reporte de riesgo, Otros Reportes y cubos de información para IVC. f. La impresión de tirilla con código QR en la visita g. Realizar la notificación vía correo electrónico a los sujetos de control, con enlace para descarga de las actas de visita. h. Poder efectuar la programación según riesgo sanitario. i. Especificación de las visitas de IVC vía GPS* j. Entrega de respaldos de información de manera mensual. k. Posibilidad de ingreso al menos a 40 usuarios para uso de la solución.	
2.Disponer de la herramienta de forma que esté disponible desde la nube 24x7 y se accederá vía un navegador de internet compatible, estos son: a. Google Chrome b. Microsoft Edge c. Mozilla FireFox d. Vivaldi e. Brave f. El módulo móvil estará disponible para Android en formato apk, soportando versiones de Android 10 o superior. g. La atención a incidentes se realizará vía correo electrónico.	La plataforma ha sido puesta en funcionamiento y disponible en infraestructura AWS, en las siguientes URLS, está disponible 24/7 y es compatible en los navegadores indicados: Módulo de datos: https://envigado.intelsys.com.co Módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co 
3. Al finalizar el periodo de la prestación del servicio, se entregará lo siguiente: a. Instrumentos separados en disco en formato PDF b. Fotografías de evidencias de las visitas, separadas en disco c. Base de datos consolidada en formato xlsx y/o json.	No aplica para este período
4. El contratista debe acreditar mediante documento idóneo que puede proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Decreto 1082 de 2015 y	Se hace entrega de los documentos requeridos:

Ley 1150 art. 2 numeral 4 literal i.	
5. En todo caso el Contratista deberá mantener un ambiente de pruebas que replique las condiciones del ambiente que se esté desarrollando para el municipio de Envigado, de tal manera que se asegure la ejecución del proyecto ante problemas de conexión, así mismo, en cualquiera de las formas de trabajo, todos los productos entregados deberán ser probados y validados por parte del Contratista, previamente antes de ser entregados al municipio de Envigado.	El enlace de pruebas funciona adecuadamente, se anexa la imagen donde se evidencia esta acción. Módulo pruebas: https://pruebas.intelsys.com.co 
6. El Contratista en su metodología de trabajo	Los indicadores y tableros de mando están disponibles en el módulo

debe posibilitar la participación de los Ingenieros por parte de la Secretaría de Salud en las diferentes etapas del proyecto, con el fin de efectuar la transferencia tecnológica, la cual se afianzará en la capacitación técnica que se haga.	analítico: https://analytics.intelsys.com.co Los usuarios autorizados son: - Mauricio Ospina Arroyave, login: mauricio.ospina@envigado.gov.co - Edwar Montoya López, login: edwar.montoya@envigado.gov.co
7. Prestar el soporte técnico y asistencia vía telefónica y por correo electrónico disponible, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y 6:00 p.m. durante todos los días hábiles, además en el evento que el municipio de Envigado requiera el soporte en días no hábiles, éste será brindado con previo acuerdo según el caso hasta la estabilización de los modelos implementados.	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096
8. En caso de que se presente un inconveniente en el funcionamiento de la solución, la garantía y el soporte debe cubrir la atención tanto telefónica como presencial cuando así lo amerite la situación, para dar la solución a las anormalidades presentadas en el aplicativo, debidas a fallas de programación o del desarrollo realizado en todo el sistema, aclarando que no se contemplan dentro de estos términos los niveles de calidad de la información que se maneje, la cual es responsabilidad del municipio de Envigado o el mal funcionamiento de la aplicación por causas ajenas al sistema mismo, generadas por virus, copias no autorizadas, fallas en el sistema operativo, fallas en el motor de la base de datos, fallas de los dispositivos de almacenamiento, fallas en la recuperación de datos o uso indebido del sistema	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096 OBJ
9. Toda la información de los datos que sean almacenadas durante la ejecución del contrato y la utilización del servicio, sólo serán de propiedad del municipio de Envigado y podrán ser solicitados en cualquier momento al CONTRATISTA, el cual estará obligado a suministrar copia de seguridad en medio magnético de las bases de datos almacenadas, así mismo, para el manejo de seguridad deben mantenerse las copias en custodia por el CONTRATISTA bajo la reserva de confidencialidad entre las partes	Se suministra mensualmente el Backup de la información generada en la herramienta tecnológica y que, por consecuencia, es propiedad de la Secretaría de Salud. Dicho Backup de información deberá residir en el sitio de almacenamiento indicado, para lo cual, la Secretaría de Salud brindará los accesos y permisos requeridos a un recurso en línea (drive, ftp o similar). Se da absoluta certeza de que los datos almacenados en el sistema son de propiedad exclusiva de la Secretaría de Salud y serán entregados bajo solicitud expresa, cuando así sean requeridos.

10. Garantizar la confidencialidad de los datos, utilizándolos sólo para los fines de la generación de los informes e indicadores de salud, ya que en el marco del proyecto para ejecutar entre las partes, se debe hacer el proceso de análisis de la información de algunos de los sistemas de información disponibles en la Secretaría de Salud, con lo cual se dispondrá de datos personales de índole confidencial para su análisis, es por ello que se hace necesario aplicar y tener en cuenta la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, aplicando principalmente las siguientes obligaciones de uso: a. Respetar los derechos de autor y brindar el apropiado crédito de titularidad de los datos, que en este caso es la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado. b. No copiar, vender, comercializar, distribuir, publicar, ni transferir la información a terceros, sin la previa autorización. c. No realizar modificaciones a la información contenida sin autorización escrita del Municipio de Envigado. d. Responder por medio de acciones legales por la incorrecta, indebida e ilegal utilización de la información. e. No se pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la utilización de la información, sin previo consentimiento de la entidad que entrega los datos. f. Garantizar la confidencialidad de la información por parte de las personas firmantes del contrato y de su grupo de trabajo, igualmente se debe firmar la constancia de aceptación por medio de un acta de confidencialidad y exclusividad para ser utilizada únicamente para los propósitos descritos en los requerimientos y en el objeto de este contrato. g. Posterior a la terminación del trabajo ejecutado, eliminar todos los registros de las bases de datos suministradas. h. En caso de que se deba terminar la relación contractual o que el municipio de Envigado ya no requiera de los servicios, el contratista se debe comprometer a entregar la totalidad de la información procesada y borrar todas las copias que se tengan disponibles en las diferentes bases	Se incluye la siguiente cláusula y el contratista se compromete a cumplirla con la firma del contrato: Cláusula de Confidencialidad INTELSYS S.A.S., identificada con NIT 830.500.543-0, en adelante “La Empresa”, se compromete a mantener la más estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso en virtud de la relación contractual o comercial con la otra parte, en adelante “La Contraparte”. La Empresa declara que toda información técnica, operativa, financiera, estratégica, comercial o de cualquier otra naturaleza, que sea entregada o conocida en desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, será considerada información confidencial, independientemente del medio o formato en que se encuentre (escrita, verbal, digital, visual o de cualquier otro tipo). La Empresa se obliga a: - No divulgar, copiar, reproducir, transmitir ni permitir el acceso a la información confidencial a terceros sin autorización previa y por escrito de La Contraparte. - Utilizar dicha información única y exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del contrato o la relación comercial vigente. - Adoptar todas las medidas necesarias para proteger la información confidencial, evitando su pérdida, sustracción o acceso no autorizado. - Garantizar que su personal, contratistas o colaboradores que tengan acceso a la información también asuman las mismas obligaciones de confidencialidad. - El compromiso de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y por un periodo mínimo de cinco (5) años posteriores a su terminación, salvo que las partes acuerden por escrito un plazo distinto. - El incumplimiento de esta cláusula facultará a La Contraparte para exigir la reparación de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

de datos manejadas, así mismo, no podrán utilizar o comercializar dicha información. i. Circular 0046 de 2014 Lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano: 4. Responsabilidades de las entidades territoriales de salud, 4.1 Adoptar el procedimiento para la emisión de concepto sanitario en el nivel nacional establecido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA. 4.2 Adoptar los procesos y procedimientos establecidos por el INVIMA para comunicar la información actualizada obtenida en el desarrollo de las actividades de IVC, que permita la articulación entre autoridades que intervienen en la cadena productiva de los alimentos y bebidas, 4.3 mantener en funcionamiento el proceso de inscripción de establecimientos objeto de su vigilancia y control, 4.6 Adoptar, para el ejercicio de sus funciones, los instrumentos para la IVC de alimentos y bebida, tales como, actas., formatos, protocolos, guías y manuales y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación sanitaria elaborados por el INVIMA. j. Circular 000046 de 2016 Lineamientos complementarios para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos y bebidas destinados al consumo humano: Responsabilidades de las entidades territoriales de salud: 2.2 Actividades de información, 2.2.1. De acuerdo con los lineamientos dados por el INVIMA, remitir la información debidamente consolidada y analizada de las acciones de IVC de alimentos y bebidas en su jurisdicción, a esa entidad. k. Por lo anterior, la implementación de este proceso es responsabilidad por la Secretaría de Salud aplicar, reportar y realizar seguimiento de manera más eficiente y dinámica ayudando a procesos articulados con los diferentes entes de control en el tema sanitario y de riesgo.	
COMPONENTE 3 – SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	
Acciones Hábitos alimentarios Saludables	

1. Sensibilizar a 800 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.	El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, en el mes de enero inició la planeación de las actividades, presentó el documento con las recetas propuestas para trabajar en la presente vigencia y proyectó cronograma de actividades. Cabe señalar que los profesionales fueron contratados la última semana de enero, teniendo en cuenta que la oferta de estas actividades no pertinente durante este mes, razón por la cual es tiempo de alistamiento y planeación.  **HABITOS ALIMENTARIOS Y SALUDABLES** 1. 40 TALLERES CON PARTICIPACION DE CHEF Y EDUCADOR FISICO 2. 5 VIDEOS DE PREPRACION DE RECETAS 3. CAMPAÑA EN REDES SOCIALES CON CONCEPTOS BASICOS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE (FECHAS ESPECIALES) 4. PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE **EVIDENCIAS** • LISTADO DE ASISTENCIA DIGITAL • REGISTRO FOTOGRAFICO • AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN • PRE Y POS TEST DIGITALIZADO Y ANALIZADA • EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DIGITALIZADA Y ANALIZADA • VIDEO CORTO • CAMPAÑA REDES SOCIALES **TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES** 1. 6 CAPACITACIONES EN LAS 22 INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. 5 ASESORIAS A LOS TENDEROS 3. APLICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO INCIAL Y FINAL 4. CAMPAÑA EN REDES SOCIALES CON COCEPTOS CLAVES DEL FOMENTO A LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE (FECHAS ESPECIALES) 5. DOCUMENTO AJUSTADO AL PLAN DECENAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL **EVIDENCIAS** • LISTADO DE ASISTENCIA DIGITAL • ESCALA ELCSA A LOS TENDEROS • LISTA DE CHEQUEO • REGISTRO FOTOGRAFICO • AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN • CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN AL FINAL A LOS TENDEROS • EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DIGITALIZADA Y ANALIZADA • VIDEO CORTO • CAMPAÑA REDES SOCIALES
2. Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 40 grupos).	Durante el mes de enero no se realizaron los encuentros educativos teórico–prácticos con demostración de alimentos. Estos encuentros están programados para iniciar en el mes de marzo, conforme al cronograma enviado por el contratista y aprobado por la Dirección SAN.
3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (40 grupos). El educador físico podrá acompañar otras actividades grupales, por ejemplo, en las instituciones educativas o jornadas de salud, para lo cual se le deberán contratar horas adicionales, hasta 10 horas más.	En enero no se realizaron actividades físicas sorpresa, dado que durante este periodo el contratista avanzó en la planeación estratégica del componente de Actividad Física, esta propuesta, debe ser presentada y aprobada por la Dirección SAN. La propuesta inicial enviada incluyó líneas de acción relacionadas con habilidades motoras básicas, stretching, yoga, meditación, propiocepción, juegos tradicionales y predeportivos, artes marciales (Taekwondo), pausas activas y actividad física para el adulto mayor. Los encuentros están programados para iniciar en febrero, según el cronograma enviado por el contratista y aprobado por la Dirección SAN.
4. Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 40 en total.	Durante el mes de enero no se realizó el suministro de insumos para las degustaciones, dado que los encuentros educativos están programados para iniciar en el mes de marzo según el cronograma del proyecto. El suministro se realizará de manera articulada con el inicio de las actividades prácticas prevista.
5. Grabar mínimo 5 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes	Durante el mes de enero no se realizó grabación de las recetas estandarizadas, ya que esta actividad está programada para comenzar

	fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso, las cuales serán publicadas en las redes sociales del CEFIT y la secretaria de salud.	en febrero con el apoyo de la comunicadora de la Secretaría de Salud. La articulación previa garantiza una producción adecuada y coherente con los lineamientos del programa. Sin embargo, la chef compartió las recetas para la grabación de dichos videos.
6.	Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, emisora, entre otros medios gratuitos) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable.	El contratista en el mes de enero mantuvo la coordinación necesaria para garantizar que los contenidos y las fechas conmemorativas se integren adecuadamente en la estrategia de difusión. Está actividad está programada para iniciar en febrero en articulación con la comunicadora de la Secretaría de Salud.
7.	Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos y cargarlo en el aplicativo que se destine para ello de acuerdo con la orientación de la Gobernación de Antioquia.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: *… "dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto* *2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de* *sus componentes tecnológicos"…* 

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0

CIRCULAR No.

DE: UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

PARA: ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS.

ASUNTO: SOCIALIZACIÓN DECRETO *2025070005108 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"*

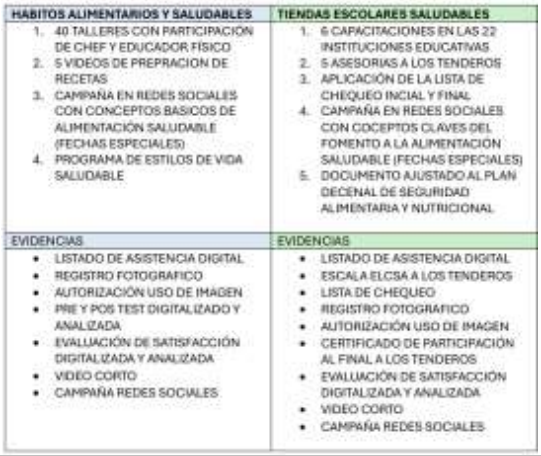
En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia- SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente:

La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional.

Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la búsqueda de la mejor alternativa para el manejo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria.

En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que:

1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.

8. Elaborar e implementar el Programa de Estilos de Vida Saludables (Control del peso), además, la construcción documental como la guía de metodología con base en la evidencia científica (OMS y OPS), con los anexos que requiera, el procedimiento debe incluir guías, formatos y demás necesidades de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la formulación debe aplicarse a través del Manual de Gestión de Proyectos	El contratista informó que esta actividad está a cargo del preparador físico, quien comenzó la fase de planeación técnica. Su ejecución se realizará a partir del mes de febrero, una vez se cuente con la aprobación correspondiente y se avance en la construcción documental requerida por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional.
9. Coordinar con profesionales interdisciplinarios para asegurar un enfoque que promueva los estilos de vida saludables, en el marco de los programas sociales de seguridad alimentaria y nutricional.	El contratista informó que durante el mes de enero avanzó en la coordinación con el equipo interdisciplinario encargado de promover los estilos de vida saludables dentro de los programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Además del chef, el preparador físico y la nutricionista, se contará con dos practicantes de nutrición pertenecientes a la Secretaría de Salud, quienes apoyarán las acciones educativas y técnicas del programa. Esta articulación garantiza un enfoque integral para las actividades.
Acciones Tiendas Saludables	
A. Desarrollar 22 procesos formativos, cada proceso formativo comprende 6 horas en cada institución (6 grupos por sede). Máximo 3 talleres prácticos y 3 teóricos por sede, en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso, los mismos podrán ser desarrollados en tiendas de escenarios deportivos del Índer Envigado u otros establecimientos educativos de Envigado.	En el mes de enero el contratista avanzó en la elaboración y entrega de la proyección anual del Componente III para el 2026, documento en el que se organiza la programación de talleres, actividades, estrategias pedagógicas y cronogramas de visita a las instituciones educativas, conforme a las orientaciones del contrato y a la dinámica institucional.  **HABITOS ALIMENTARIOS Y SALUDABLES** 1. 40 TALLERES CON PARTICIPACIÓN DE CHEF Y EDUCADOR FÍSICO 2. 5 VIDEOS DE PREPRACION DE RECETAS 3. CAMPAÑA EN REDES SOCIALES CON CONCEPTOS BASICOS DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE (FECHAS ESPECIALES) 4. PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE **TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES** 1. 6 CAPACITACIONES EN LAS 22 INSTITUCIONES EDUCATIVAS 2. 5 ASESORIAS A LOS TENDEROS 3. APLICACIÓN DE LA LISTA DE CHEQUEO INCIAL Y FINAL 4. CAMPAÑA EN REDES SOCIALES CON COCEPTOS CLAVES DEL FOMENTO A LA ALIMENTACIÓN SALUDABLE (FECHAS ESPECIALES) 5. DOCUMENTO AJUSTADO AL PLAN DECENAL DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL **EVIDENCIAS** • LISTADO DE ASISTENCIA DIGITAL • REGISTRO FOTOGRAFICO • AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN • PRE Y POS TEST DIGITALIZADO Y ANALIZADA • EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DIGITALIZADA Y ANALIZADA • VIDEO CORTO • CAMPAÑA REDES SOCIALES **EVIDENCIAS** • LISTADO DE ASISTENCIA DIGITAL • ESCALA ELCSA A LOS TENDEROS • LISTA DE CHEQUEO • REGISTRO FOTOGRAFICO • AUTORIZACIÓN USO DE IMAGEN • CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN AL FINAL A LOS TENDEROS • EVALUACIÓN DE SATISFACCIÓN DIGITALIZADA Y ANALIZADA • VIDEO CORTO • CAMPAÑA REDES SOCIALES
B. Para algunos de estos encuentros educativos se podrán suministrar degustaciones sencillas de alimentos, acordes con la temática (lácteo o proteico, variedad de frutas o verduras, cereales).	Tal como se establece en la proyección del Componente III para el 2026, las acciones con instituciones educativas están programadas para comenzar en el mes de febrero, una vez se consoliden los cronogramas de visitas y talleres con cada sede. El contratista informó que durante el mes de enero no se suministraron degustaciones de alimentos en los encuentros educativos, dado que las actividades formativas aún no han iniciado.

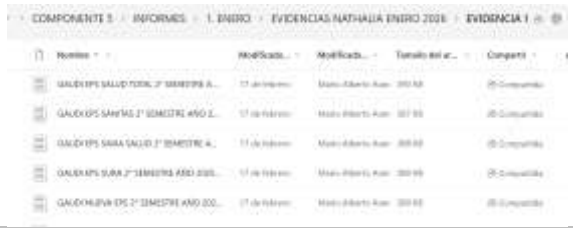
C. Disponer de material pedagógico o de consumo para desarrollar actividades didácticas que fomenten la participación de los escolares en las actividades educativas.	El contratista informó que en este periodo se organizó, revisó y se dispuso el material pedagógico necesario para las actividades didácticas, garantizando que los recursos estén disponibles para fomentar la participación de los estudiantes en los encuentros educativos que iniciarán en los meses siguientes.
D. Brindar cinco (5) asesorías técnicas para la implementación de tienda escolar saludable para cada tienda escolar activa, los encuentros de asesoría técnica pueden ser grupales, en esta metodología grupal incluye una preparación saludable para degustación de los tenderos (50g aprox de lácteo o proteico, 50g aprox variedad de frutas o verduras, 50g aprox cereales). En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. Nota: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo.	El contratista informó que en este periodo realizó la organización preliminar necesaria para ejecutar las asesorías, incluyendo la revisión de lineamientos técnicos del modelo de Tienda Escolar Saludable y la preparación de insumos requeridos para las demostraciones culinarias destinadas a los tenderos. **CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN CONTINUA** **TIENDAS ESCOLARES SALUDABLES** En el marco del Proyecto de Tiendas Escolares Saludables, ejecutado por el Centro de Formación Integral para el Trabajo – CEFIT y direccionado por la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional del municipio de Envigado, nos complace informarles que durante el año 2026 continuaremos realizando el proceso de capacitación continua dirigido a todos los tenderos escolares del municipio, con el fin de fortalecer las buenas prácticas de higiene, inocuidad y oferta saludable en las tiendas escolares. Este proceso tendrá una duración total de 10 horas, distribuidas en cinco (5) encuentros presenciales de dos (2) horas cada uno. Las jornadas se realizarán de manera bimestral, en la sede administrativa del CEFIT, en el horario de 4:00 p.m. a 6:00 p.m., en las siguientes fechas: **FECHA** / **TEMAS** **Sesión 1:** miércoles 25 de febrero de 2026 — **Introducción al Plan de Saneamiento Básico (PSB)**; **Protocolos de Limpieza, Desinfección y Control de Plagas** **Sesión 2:** miércoles 29 de abril de 2026 — **Higiene Personal del Manipulador de Alimentos**; **Prevención de la Contaminación Cruzada y Control de Temperaturas**
E. Aplicar, digitalizar y actualizar una lista de chequeo al inicio del año con el objetivo de enfocar las asesorías del 2026 y al finalizar el proceso formativo con los tenderos en el cierre del año, con estas visitas también se realiza asistencia técnica en sitio, para cada tienda escolar activa.	El contratista informó que durante el mes de enero no se aplicó la lista de chequeo inicial, ya que las tiendas aún no habían iniciado. No obstante, en este periodo se adelantaron las acciones preparatorias necesarias para su implementación, incluyendo la revisión y actualización de los criterios técnicos de la lista de chequeo y la organización logística para realizar la asistencia técnica en sitio a cada tienda escolar activa.
F. Implementar con estrategias educativas y novedosas en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos con actividades educativas que articule las tiendas ubicadas en las Instituciones Educativas y los programas sociales y actores clave en el Municipio de Envigado, como el Programa de Alimentación Escolar. Aportando a los	El contratista durante el mes de enero realizó una reunión el 26 de enero con una lluvia de ideas con el equipo para definir estrategias y actividades educativas que permitirán ejecutar esta obligación de manera articulada con las instituciones educativas y los actores clave del municipio, la ejecución de las actividades en la última semana de enero, estuvieron enfocadas en la planeación.

objetivos de desarrollo sostenible ODS 12: Consumo y Producción Responsables, particularmente la meta 12.3 que busca reducir a la mitad el desperdicio de alimentos para 2030, y la meta 12.5 para reducir la generación de desechos de todo tipo.	
G. Desarrollar una campaña educativa (redes sociales, u otros medios gratuitos en las instituciones educativas) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable, podrá unirse a la campaña de hábitos saludables.	El contratista en el mes de enero mantuvo la coordinación necesaria para garantizar que los contenidos y las fechas conmemorativas se integren adecuadamente en la estrategia de difusión. Está actividad está programada para iniciar en febrero en articulación con la comunicadora de la Secretaría de Salud.
H. Aplicar y digitalizar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los docentes o personal administrativo de las instituciones educativas, mínimo 3 encuestas por institución y cargarlas en el aplicativo que se destine para ello.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: *… "dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto* *2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de* *sus componentes tecnológicos"…*

	 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:58:0 **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** SOCIALIZACIÓN DECRETO 2025070065108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 039 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia- SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente: La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional*, en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional. Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070065108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la búsqueda de la mejor alternativa para el manejo de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria. En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 039 de 2018 y el Decreto 2025070065108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que: 1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.
I. Seleccionar en el 2026 las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud).	El contratista informó que en este periodo se revisaron los criterios de evaluación y lineamientos necesarios para identificar las tres tiendas destacadas en 2026. Estas acciones permitirán realizar posteriormente al finalizar las asistencias técnicas y acompañamientos a las tiendas escolares la selección y la premiación en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria, según la planeación de la Secretaría de Salud.
COMPONENTE 4 – GESTIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	
1.Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante el mes de enero se realizaron capacitaciones de primer respondiente en cuatro (4) instituciones, con un total de ochenta (80) personas capacitadas. Nombre de la Institución / Zona / Total / Tipo Graficos Diamantes / 8 / 8 / Capacitación Euro de la Frontera / 3 / 34 / Capacitación La Granja del Abuelo / 10 / 9 / Capacitación The Columbus School / 12 / 29 / Capacitación
2.Realizar visitas de inspección y vigilancia de las zonas cardio protegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a visitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.	Para este mes de enero se realizaron 4 visitas de inspección y vigilancia con la siguiente información: Visitas de Inspección y Vigilancia Total, de visitas realizadas: 04 Números de DEA encontrados: 3 Instituciones que requieren plan de mejora: 1

3.Visitas de asesoría y asistencia técnica a las entidades que requieren o tienen zonas cardio protegidas. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.	Para este mes de enero no se realizaron visitas en el marco del componente de asesorías y asistencia técnica en Zonas Cardioprotegidas.
4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos.	Este tipo de actividad no fue requerida durante el presente mes.
5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud.	Se cumple con la obligación, se evidencia informe presentado por el contratista donde describe cada una de las actividades realizas en el mes
6. Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible.	Hasta el momento se observa buen uso de los elementos entregados al contratista
7. Apoyar en las visitas de verificación "búsqueda activa" a los prestadores de servicios de salud para constatar que la institución se encuentre activa e identificar prestadores inactivos o no inscritos que están prestando servicios de salud en el municipio.	Para el mes de enero se realizó las siguientes acciones con el fin de iniciar con el proceso: *guía para la búsqueda activa de Prestadores de Servicios en Salud IV-G-004
8. Realizar asesoría a los prestadores de servicios en salud de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS.	Con el fin de dar inicio con la asesoría y asistencia técnica se realizó actualización al Manual para el reporte de novedades en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud –REPS IV-M-011 *Se crea una tabla que se anexará al Manual donde describe como realizar el reporte de novedades.
9. Apoyo administrativo en la ejecución del componente del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad - SOGC.	Se realiza envió a las IPS del cronograma para las capacitaciones a realizarse en el primer semestre con el fin de fortalecer el SOGC  *Se realiza formulario de inscripción, asistencia y evaluación que serán utilizadas en las capacitaciones. *Se realiza apoyo administrativo en gestión del reporte del ST003

10.Promover la afiliación al régimen contributivo e incentivar la afiliación a la contribución solidaria a través de llamadas telefónicas y asesoría a la población no asegurada del municipio de Envigado.	Se hizo verificación en el ADRESS y se realizaron **1.500** llamadas en total de la base de datos PNA, donde se vuelve a llamar a los usuarios donde se promovió la afiliación al régimen contributivo y la contribución solidaria y así poder verificar si realizaron dicha la afiliación a la salud de la cual se pudo evidenciar lo siguiente: **Llamadas efectivas** • Llamadas donde se promueve la afiliación: **963** • Personas afiliadas: **71** • Usuarios en el Exterior: **7** • Personas en Régimen Especial **0** Total, llamadas efectivas: **1.041** **Llamadas no efectivas** • no se logró comunicación: **459** Total llamadas no efectivas: **459**
11. Realizar visitas de verificación a la población no asegurada del municipio de Envigado que solicitan autorización para la prestación de servicios de salud de la baja complejidad, incluye la población migrante irregular.	Para el mes de enero se realizaron 4 visitas en el Barrio las Orquídeas, la Mina y primavera las cuatro visitas fueron efectivas, donde se pudo verificar con los vecinos y en la vivienda que 4 usuarios si reside en esa dirección, por lo anterior se realiza entrega de la autorización
12. Realizar capacitaciones a las instancias de Participación Social en Salud (comité de ética, asociaciones de usuarios y trabajadores del sector salud con enfoque de humanización en Salud, proceso de eutanasia y cuidados paliativos.	Cumplida al 100%
13. Realizar talleres sobre las habilidades de comunicación y manejo de conflictos.	Cumplida al 100%
14. Realizar una estrategia de reconocimiento a las instancias de participación y demás actividades que se requiera.	Cumplida al 100%
15.Realizar capacitación en crisis y manejo de pacientes difíciles en las oficinas de atención al usuario.	Cumplida al 100%
16. Realizar capacitaciones a profesionales de la salud, en los temas determinados por la Secretara de Salud según su necesidad.	Para este mes no se estableció esta actividad.
COMPONENTE 5 –ASEGURAMIENTO	

Nota aclaratoria: Se precisa que, para este componente, el informe corresponde al número 1, toda vez que fue incorporado en el mes de diciembre, cuando los demás componentes ya habían ejecutado actividades en los meses de noviembre y diciembre.	
1. Coordinar y diseñar el plan de Inspección, Vigilancia y Control conforme a los criterios establecidos en la Guía GAUDI.	La contratista evidencia el envío de los oficios a las cinco (5) EPS para el agendamiento de las auditorías GAUDI correspondientes al segundo semestre del año 2025. 
2. Coordinar el personal de apoyo y todas las actividades relacionadas con las Acciones de inspección y seguimiento a los planes de Mejora que deben implementarse en las Entidades Administradoras De Planes De Beneficio a las (EAPB) referente a la calidad del aseguramiento, tanto el Régimen Subsidiado (RS) como el Régimen Contributivo (RC) con presencia en el municipio de Envigado y en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, ajustada a la normativa vigente y a los lineamientos de la Supersalud.	• La contratista evidencia la concertación de fechas probables para las visitas de auditoría, tras comunicación con el profesional encargado de atender a los entes de control de cada una de las EPS. • Se evidencia el envío del cronograma de las visitas en sitio a la enfermera auditora del equipo para la apertura de las auditorías GAUDI del segundo semestre del año 2025. • Asimismo, la contratista demuestra haber solicitado a la abogada adscrita al área de aseguramiento el adelanto de los trámites necesarios para la expedición de los actos administrativos correspondientes a las auditorías GAUDI, con el fin de enviarlos a las EPS antes de la ejecución de las visitas programadas. 
3. Realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control de manera presencial en la EPS, verificando el cumplimiento de estándares de aseguramiento y calidad (accesibilidad, oportunidad, continuidad, entrega de medicamentos, gestión de referencia y contrarreferencia, entre otros).	• La contratista evidencia el envío de los oficios a las cinco (5) EPS solicitando la información relacionada con las auditorías alternas del cuarto trimestre de 2025. • Se evidencia la solicitud realizada al HMUA del archivo con los nacimientos por EPS, correspondientes al cuarto trimestre de 2025. 
4. Elaborar las respectivas Actas e Informes por cada EPS y régimen (RS y RC), detallando el proceso y los aspectos relevantes y hacer entrega oportuna de	Para este mes esta actividad no fue requerida.

informes, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente.	
5. Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes complementarios que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental.	• Se evidencia la elaboración del informe de indicadores del tercer trimestre de 2025 por parte de la contratista. • La contratista evidencia los ajustes realizados al Formato Único de presentación de evidencias de indicadores de producto del plan de desarrollo (PA-018). • Se evidencia el ajuste del Formato Único de presentación de evidencias de actividades de proyectos de inversión (PA-F-021). 

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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

Obligado a Presentar Seguridad Social	Si	**x**	Diligencie el cuadro		
	No		Omita el cuadro		
PERSONA NATURAL			**PERSONA JURIDICA[4]**	**SI**	**NO**
Planilla número			Certificado de Representante Legal	**x**	
Período de Cotización					
Fecha de pago			Certificado de Revisor Fiscal		**x**
Valor base de cotización	$				
Salud	$		Copia de Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal (Para la cuenta inicial)		x
Pensión	$		Certificado de la Junta Central de Contadores del Revisor Fiscal (Según vigencia)		x
ARL tipo de riesgo **XX**			Período de Cotización	Enero 2026	

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

Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)		Nombre personal relacionado en planilla que ejecuta el contrato/convenio (cuando aplique)	

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

DESCRIPCION		VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ ***61.902.312***
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		***$ 61.902.312***

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 1.058.500.000**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE7757**	$ 33.541.037	3,17%	12-2025
	FE7758	$ 14.132.166	1,34%	12-2025
	FE7759	$10.072.582	0,95%	12-2025
	FE7766	$ 14.813.834	1,40%	12-2025
Pago acta 2	**FE7761**	$ 8.761.492	0,83%	12-2025
	FE7762	$ 41.598.128	3,93%	12-2025
	FE7763	$ 17.776.601	1,68%	12-2025
	FE7767	$ 17.743.926	1,68%	12-2025
Pago acta 3	**FE7775**	$ 335.234	0,03%	12-2025
Pago acta 4	**FE7778**	*$61.902.312*	5,85%	03-2026
Valor total actas de pago		***$ 220.677.312***	% 21	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 837.822.688**	% 79	**---**

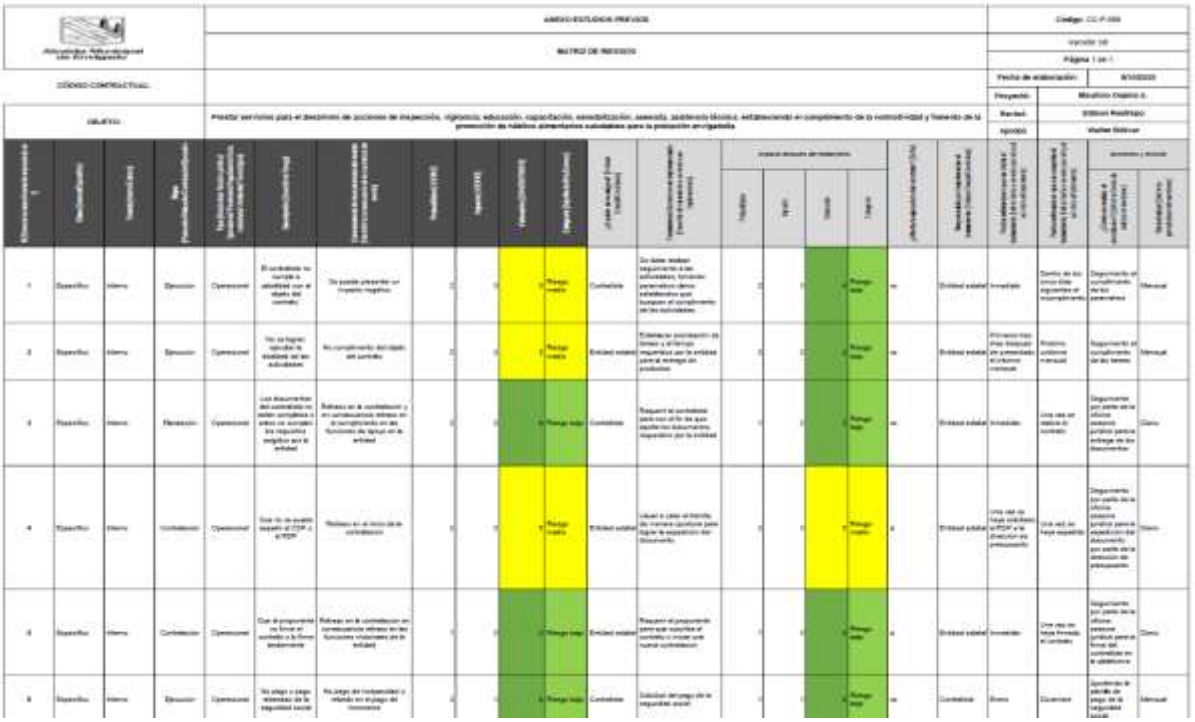
2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

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

2.7 Seguimiento jurídico

- Hasta el momento el contratista/asociado no ha estado inmerso en inhabilidades o incompatibilidades sobrevivientes que le impidan seguir legalmente con la ejecución del contrato/convenio.
- Las capacidades y facultades demostradas por el contratista/asociado para la celebración del contrato/convenio permanecen en la misma condición.
- Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.



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

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

Número de Acta	Valor Adicionado	Plazo Prorrogado	Tipo de Modificación (señalar con una X)	
			Adición (valor)	
			Adición y prorroga (valor y tiempo)	
			Prórroga (tiempo)	
			Modificación (cualquier otra que no implica valor o tiempo)	

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

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

COMPONENTE III

En relación con la obligación contractual consistente en "Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos y cargarla en el aplicativo que se destine para ello, de acuerdo con la orientación de la Gobernación de Antioquia", se evidencia que el contratista no podrá dar cumplimiento a dicha actividad en el periodo evaluado. Lo anterior se debe a que, según comunicación oficial de la Gobernación de Antioquia —Circular No. 2025090000259 del 10 de diciembre de 2025— se informó a las administraciones municipales que:

"Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos".

La circular también señala que la plataforma se encuentra en un avanzado estado de obsolescencia que hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional, por lo cual el Departamento adelanta la construcción de una nueva herramienta para el reporte departamental.

Debido a esta suspensión, no existe a la fecha un aplicativo habilitado por la Gobernación de Antioquia para el cargue de la información derivada de la aplicación de la escala ELCSA, lo cual imposibilita al contratista cumplir el componente de reporte asociado a dicha obligación.

En tal sentido, el componente de aplicación de ELCSA y su respectivo cargue deberá reprogramarse o ajustarse una vez la Gobernación de Antioquia disponga del nuevo aplicativo para la vigilancia y reporte en seguridad alimentaria y nutricional.

Se anexa circular:

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



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2025090000259
Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0

CIRCULAR No.

DE: UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL.

PARA: ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS.

ASUNTO: SOCIALIZACION DECRETO 2025070005108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"*

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente:

La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional[1], en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional.

Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la busqueda de la mejor alternativa para el mismo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria.

En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que:

1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.

   Mientras se adelanta la construcción e implementación de la nueva plataforma departamental, y en cumplimiento al inciso 2° del artículo 13° de la Ordenanza No. 038 de 2018 que determina:

   "Los Alcaldes deberán elaborar un informe anual de la situacion alimentaria y nutricional antes del 31 de diciembre de cada vigencia".

[1] Anterior Gerencia de Seguridad Alimentaria y Nutricional MANA, modificada por Decreto Ordenanzal No. 2024070003913, Por el cual se determina la estructura administrativa de la administracion departamental.

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: ninguno

2.10.2 Recibido a satisfacción: SÍ

Se otorga visto bueno para el pago de acuerdo a la verificación de la información consignada en el informe de supervisión.

3 Documentos anexos:

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

FIRMA



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



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

Carolina Mesa V.

_____
Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud



_____
Andrés Felipe Restrepo Ramírez
Profesional universitario Gestión de Servicios en Salud
Secretaría de Salud



_____
Laura María Jaramillo Sánchez
Profesional universitario Aseguramiento
Secretaría de Salud