CONTRATO No. 4600107292 DE 2026
PERIODO DE VERIFICACIÓN: febrero de 2026
FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME: 25 de marzo de 2026

CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARÍA DE SALUD
CONTRATISTA:	FUNDACIÓN PASCUAL BRAVO
NIT:	900.484.868 – 7
REPRESENTANTE LEGAL:	ELIZABETH CRISTINA GÓNZALEZ CANO
CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL:	43.641.007
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 MÁS 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
AMPLIACIONES:	NA
SUSPENSIONES:	NA
DURACIÓN DESPUÉS DE AMPLIACIONES:	DIEZ (10) MESES SIN SUPERAR LA VIGENCIA FISCAL
FECHA DE INICIO:	21 DE ENERO DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN:	21 DE NOVIEMBRE 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

Con el objeto de describir el seguimiento realizado a la ejecución del contrato 4600103675 de 2025, se presenta el Informe parcial de Supervisión y/o Interventoría del contrato de la referencia, con fundamento en la Ley 80 de 28 de julio de 1993, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_0080_1993.htm, Ley 1150 de 16 de julio de 2007, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1150_2007.htm, Ley 1474 de 12 de julio de 2011, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/ley_1474_2011.htm, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, https://www.medellin.gov.co/normograma/docs/astrea/docs/decreto_1082_2015.htm, Decreto Municipal 835 de 2021, y demás normas que regulan la materia, previos los siguientes ítems:

1. **INFORME TÉCNICO DEL CONTRATO:**

a. Seguimiento al cumplimiento parcial del objeto y alcance del contrato.

Se ha dado cumplimiento parcial al objeto contractual, dado que, a través de los diferentes componentes, se ha brindado apoyo a la Secretaría de Salud Distrital en los programas y proyectos, en cumplimiento de las obligaciones del contratista y de conformidad con las disposiciones técnicas establecidas en el contrato y en el estudio previo.

b. Seguimiento al cumplimiento parcial de los requerimientos y especificaciones técnicas establecidas, teniendo en cuenta las especificaciones establecidas tanto en los estudios previos, pliego de condiciones, como en la propuesta económica.

Se cumplió parcialmente con los requerimientos y las especificaciones técnicas establecidas en el contrato para cada uno de los componentes. A continuación, se detalla el desarrollo de las 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

i. COMPONENTE APOYO ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y JURÍDICO

1. Subcomponente Legal y Contractual

➢ TEMA 1: Contratación

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. Se revisa nuevamente estudio previo para adelantar proceso de selección por concurso de méritos para "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" ya que se ajustó el presupuesto del proceso. **Aprobaciones Secop II.** 1. FO-GECO 059 Solicitud de Modificación Adición Ampliación Suspension_v6 4600106013 2. Aprobaciones póliza del CT. 4600096223, 3. Aprobación Póliza Secop II Contrato 4600107469 4. Aprobación Póliza Secop II Contrato 4600107475 **Se elaboran Resoluciones para la apertura y ejecución de la Auditoría GAUDI:** 1. Resolución No. 202650009811 de 2026. 2. Resolución No. 202650009814 de 2026 3. Resolución No. 202650009817 de 2026. 4. Resolución No. 202650009818 de 2026. 5. Resolución No. 202650009820 de 2026. 6. Resolución No. 202650009823 de 2026. 7. Resolución No. 202650009825 de 2026. 8. Resolución No. 202650009827 de 2026. **Aprobaciones SAP** 1. Aprobación SAP 4600097696 2. 4600107469 CARTA DE INICIO DE VIGENCIA PÓLIZA 3. 4600107469 -CERTIFICADO APROBACIÓN PÓLIZA 4. 4600107475 -CERTIFICADO APROBACIÓN PÓLIZA 5. 4600107475 CARTA DE INICIO DE VIGENCIA PÓLIZA **Informes y seguimiento a la contratación y liquidaciones de contratos.** 1. FO-GECO 008 Certificado de contrato 4600097448.docx 2. FO GECO Acta de Liquidación v13 4600102457 JDRR 10022026 3. Certificado de Contrato 4600100377 4. RE: ACTA DE LIQUIDACIÓN CONTRATO 4600092836 DE 2022. 5. ACTAS DE LIQUIDACIÓN FALTANTES EN LA NAS 6. SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2022, 2023 y 2024 (02-02-2026) 7. SEGUIMIENTO A LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS VIGENCIAS 2022, 2023 y 2024 (16-02-2026) 8. Acta de liquidación del Contrato 4600097756 de 2023, se encuentra pendiente de firmas y actualización garantía Acta de liquidación del Contrato 4600097064 de 2023.

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
	9. Acta de liquidación del Contrato 4600101484 de 2024, se revisa y queda pendiente con observaciones. 10. Acta de liquidación del Contrato 4600101192 de 2024, en revisión. 11. Acta de liquidación del Contrato 4600100237 de 2024, en revisión 12. Se revisa acta de liquidación del CONVENIO No 4600096023 DE 2022 y se formulan las observaciones correspondientes desde el componente jurídico 13. Se revisa acta de liquidación del contrato 4600101811 y se formulan las observaciones correspondientes desde el componente jurídico 14. Actas de liquidación correspondientes a los contratos No 4600101917 y 600101086 **Oficios** 1. Respuesta Derecho de Petición Caso Contratista MTQS 2. INFORME EJECUTIVO JDRR 12022026 3. SEGUNDA REITERACIÓN SOLICITUD EDU CHILLER UHBA 4. Respuesta Derecho de Petición Caso Contratista MTQS 5. INFORME EJECUTIVO JDRR 12022026 **Correos** 1. Personas de Especial Protección Constitucional en Colombia RE-TRANSFERENCIAS Directas - ESE. 2. INFORME EJECUTIVO: ESTADO DE LA DEMANDA UNIDAD HOSPITALARIA BUENOS AIRES (UHBA) **Minutas de modificación** 1. Se apoyó en la revisión del formato de solicitud de Modificación del Contrato de Desempeño 4600104774 de 2025. 2. Elaboración del Anexo de Modificación al Contrato, Revisión de las Garantías 3. Anexo de Modificación del Contrato 4600104774 de 2025 4. Se revisan pólizas de acuerdo a la modificación realizada al contrato 4600105048 5. Se aprueban pólizas de acuerdo a la modificación realizada al contrato 4600105048 **Apoyo a la Supervisión:** 1. Informe de supervisión mes de septiembre de 2025 - contrato 4600104412 Informe de supervisión Interventoría 4600104412 noviembre 2. Informes y seguimiento a la contratación y liquidaciones de contratos 3. Se apoya con la revisión de las siguientes actas de Liquidación: 4. Informe de Supervisión ITM 4600104412 5. Apoyo a la Supervisión - Informe de Supervisión ITM 4600104412 6. Se revisa expediente del contrato 4600096221 de 2022 en el marco de la designación realizada como apoyo jurídico en la supervisión 7. Se revisa expediente del contrato 4600103274 de 2022 en el marco de la designación realizada como apoyo jurídico en la supervisión 8. Se programa asistencia a Comité coordinador y de seguimiento CV 4600103274 "Ampliación UH Santa Cruz" 2. Se revisa certificado del contrato 4600098422 de 2023 y se envían observaciones 3. Se realiza cierre del contrato No. 4600098422 DEL 2023 4. Se revisa certificado del convenio 4600096023 de 2022 y se formulan las observaciones pertinentes.

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
	Reuniones y otros: 1. El día 4 de febrero de 2026, nos reunimos para revisar el acta de liquidación del Contrato 460097064 de 2023. 2. El día 5 de febrero de 2026, nos reunimos para revisar el formato de Solicitud de modificación del Contrato 4600104774 de 2025. 3. El día 5 de febrero de 2026, se realizó reunión jurídica. 4. El día 9 de febrero de 2026, nos reunimos para revisar el expediente contractual vs Secop II del Convenio 4600101745 de 2024. 5. El día 17 de febrero de 2026, nos reunimos para revisar el acta de liquidación del Contrato 460097756 de 2023. 6. El día 18 de febrero de 2026, nos reunimos para revisar el expediente contractual 7. Secop II del Contrato 4600097756 de 2023 8. Reunión Demanda UHBA (04-02-2026) 9. Reunión encuadre Acción Popular contra la Nación – SALUD- Reunión Virtual - Supervisión Interventoría 4 de febrero de 2026 10. Reunión Virtual - UHBA DEMANDA 11. Acta reunión supervisores 4-02-26 12. RE-CIERRE del contrato 4600092259 13. REUNIÓN CIERRE SECOP Y SAP CONTRATO 4600092259 DE 2021 14. Se realiza reunión con el fin de revisar el expediente contractual del CONVENIO No 4600096023 DE 2022 15. RE: Aprobación acta de reunión y firma de asistencia 16. RE-APROBACIÓN acta de reunión y firma de asistencia 2

➢ SUBTEMA: Logísticos

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, estudios previos, en la etapa precontractual de la necesidad:** • Consultoría PFTS. ✓ **Se apoyó en la Revisión de la Modificación de los contratos:** • Modificación No. 3_4600104691 de 2025_Operación logística. ✓ **Se apoyó desde el componente financiero al contrato:** • 4600104282 nacer ✓ Se revisó listado de contribuyentes para adelantar procesos concursales. ✓ Se reciben y verifican carpetas procesos sancionatorios salud. ✓ Se realiza combinación, radicación, envió de citaciones caducidades de procesos sancionatorios ✓ Se envía información de la Modificación 02, Adición 01, convenio 4600106148 de 2025, para su respectivo tramite en el CIP ✓ Se recibe el contrato 4600104774 de 2025 (PAI), para su revisión y tramite de modificación 02. Se realizan observaciones ✓ Se realiza revisión de la solicitud de modificación 02 MTQS contrato ✓ 4600106013, y se envían observaciones al área técnica

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
	✓ Se realiza y envía informe de supervisión del contrato 4600104412 de 2025, correspondiente al mes de septiembre con los componentes Administrativo, Financiero y Contable ✓ Participación en reunión de supervisores y apoyo a la supervisión del contrato 4600106138 de 2025 (Interventoría MTQS), revisando obligaciones del contratista y de los supervisores con relación a los informes ✓ Se realiza y envía informe de supervisión del contrato 4600104412 de 2025, correspondiente al mes de noviembre con los componentes Administrativo, Financiero y Contable ✓ Participación reunión tripartita, informe de gestión del programa MTQS, donde se realizó revisión del componente cuentas medicas **Informes financieros** ✓ Se envían los costos de la Adición 01, Modificación02 contrato PAI, para visto bueno por parte de la Subsecretaria y Aprobación por parte de la ordenadora del gasto. **Reuniones y otros** ✓ Participación en reunión de costos adición contrato MTQS y proyección de recursos para el resto de la vigencia, citada por la ordenadora del gasto ✓ Se realiza reunión de revisión y ajuste de costos del contrato PAI, con el área técnica de este ✓ Se asistió a reuniones programadas para el mes de julio 2025 (supervisión y revisión de modificaciones.

➢ TEMA 2: Sancionatorios

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. 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.	**Se adelantó el trámite de los procesos administrativos entregados, de acuerdo con las etapas procesales correspondientes, se realizó el estudio y análisis de la documentación aportada:** **Autos de cargos** =124 **Autos aperturas** = 188 **Autos de prueba** =10 **Resoluciones** = 77 ✓ Se examinaron y valoraron los escritos de descargos y alegatos radicados, para realizar la proyección de resolución ✓ Se realizó el control de los procesos en la tabla de control, pues allí es donde se actualiza la información de acuerdo con las actuaciones y los términos procesales. Matriz en Excel ✓ Se archivan los documentos correspondientes a cada expediente. Expedientes físicos correctamente organizados con sus respectivos soportes. ✓ Se realizan el cargue a mercurio de los respectivos procesos asignados (204). Base de datos nombrada CONTROL MERCURIO MARGARA - 2026 -CIT-NOTIFICACIONES ✓ Se realiza constantemente la respectiva actualización de la base de datos. Base de datos nombrada CONTROL SANCIONATORIOS ✓ SE REALIZAN CUENTAS DE COBRO Y SE ENTREGAN A LOS CIUDADANOS (28) Base de datos nombrada CONTROL MERCURIO MARGARA - 2026 -CUENTAS COBROS SAP ✓ Se realiza el respectivo cargue y envió de las comunicaciones y citaciones asignadas (113) Base de datos nombrada "Control Mercurio - Steisy 2025"

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

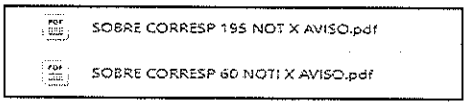
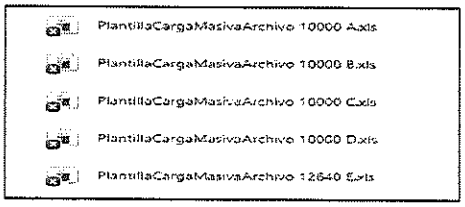
PRODUCTOS	EJECUCIÓN
11. 100% del diligenciamiento de la base de datos del procedimiento administrativo sancionatorio. 12. Bases de datos elaboradas en los periodos de tiempo determinados. 13. Actuaciones cargadas al sistema de gestión documental Mercurio. 14. Cuadro de seguimiento actualizado 15. Notificaciones realizadas y registradas en el cuadro de control. 16. Informe de las actividades requeridas por la Secretaría de Salud	✓ Se realiza la respectiva notificación a través de las distintas modalidades de los procesos asignados. Base de datos CONTROL SANCIONATORIOS. ✓ Se realiza el respectivo ingreso a SIVICOF de los procesos asignados. Expedientes físicos correctamente identificados. ✓ Se realiza base de datos de los procesos solicitados. Base de datos nombrada "BD PROCESOS 2023" ✓ Se realizan el cargue a mercurio de los respectivos procesos asignados (164). Base de datos nombrada CONTROL MERCURIO ISA – 2026- CIT-COM. CARGOS. ✓ Se ejecuta de manera personal, correo electrónico, aviso fijado y llamadas telefónicas. Base de datos nombrada CONTROL SANCIONATORIOS-2026-BASE DE DATOS nombrada CONTROL MERCURIO ISA – NOT CORREO - AVISO FIJADO ✓ Se hace control y seguimiento de los respectivos procesos asignados para su respectiva firma. Base de datos nombrada CONTROL MERCURIO ISA – 2026, firma. **Otras actividades** ✓ Se brindo apoyo a la revisión de la Circular de alerta leche materna. ✓ Se realizo revisión de la actualización de la política pública de salud bucal. ✓ Se asistió y se participó de las reuniones llevadas a cabo día: 20-02-2026 con el equipo de sancionatorios para realizar seguimiento al proceso y revisión de avances.

➢ TEMA 3: Debido proceso

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 Subsecretaria 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. 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.	Durante este periodo se atendieron las siguientes tutelas: 1. 202630048376 TUTELA 2026-00002 PABLO ORTEGA MONTALVO 2. RESPUESTA TUTELA 2026-00009 JUAN CAMILO BUITRAGO VÉLEZ 3. 202630032404 TUTELA 2026-00021 LUIS ADÁN URIBE HENAO 4. 202630038656 TUTELA 2026-00028 LUIS ÁNGEL GUTIÉRREZ OQUENDO 5. 202630068996 TUTELA 2026-00030 JOSÉ LEONEL GONZÁLEZ 6. 202630055538 TUTELA 2026-00037 ONIX MOSQUERA PAZ 7. TUTELA 2026-00049 YANETH MARÍA RAMÍREZ DE PUERTA 8. 202630066023 TUTELA 2026-00071 MARÍA MERY LÓPEZ GIRALDO 9. TUTELA 2026-00088 JERALDIN SARAY BENAVIDES LÓPEZ 10. 202630032401 TUTELA 2026-00122 VÍCTOR DANIEL ATEHORTUA GOEZ 11. RESPUESTA TUTELA 2026-00140 CARLOS ARTURO QUINTERO ARANGO 12. 202630059222 TUTELA 2026-00189 WILLIAN ANDRÉS GÓMEZ VÁSQUEZ 13. TUTELA 2026-00194 LINA MARCELA GARCÍA ALZATE 14. 202630055807 TUTELA 2026-00198 ERVIN TOYVER ORTIZ CHANCI 15. 202630032476 TUTELA 2026-10012 BIANKA GARCÍA LAVERDE 16. 202630042742 TUTELA 2026-10020 ÁLVARO CHURTA MARTÍNEZ 17. 202630046575 TUTELA 2026-10020 LUISA FERNANDA MARÍN CIFUENTES 18. TUTELA 2026-10020 OLGA CECILIA OCHOA ZULETA 19. 202630042740 TUTELA 2026-10053 MAITETT LUCÍA GONZÁLEZ RAMOS 20. 202630071298 TUTELA2026-00060 LUIS FERNANDO GÓMEZ VÁSQUEZ 21. No 202630063929 **Respuesta y notificación de derechos de petición en proceso de exclusión por (PCP):** 1. No 202630038788 2. No 202630044518 3. No 202630045676

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
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. 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.	4. No 202630046374 5. No 202630046388 6. No 202630047960 7. No 202630048337 8. No 202630056036 9. No 202630056037 10. No 202630059331 11. No 202630063429 12. Nro. 202630071270 13. Nro. 20263006748 **Respuesta y notificación en proceso de restitución:** 1. No 202630036657 2. No 202630037376 3. No 202630037379 4. No 202630044881 **5.** No 202630045678 **Respuesta y notificación a solicitud de información a EPS:** 1. No 202630067859 2. No 202630067869 3. No 202630067880 4. No 202630067902 5. No 202630067905 6. No 202630067907 **Aseguramiento: durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos:** 1. 202630046490 PABLO ORTEGA MONTALVO 2. 202630031657 LUIS ADÁN URIBE HENAO 3. 202630038325 LUIS ÁNGEL GUTIÉRREZ OQUENDO 4. 202630068263 JOSÉ LEONEL GONZÁLEZ 5. 202630055311 ONIX MOSQUERA PAZ 6. 202630060689 YANETH MARÍA RAMÍREZ DE PUERTA 7. 202630065701 MARÍA MERY LÓPEZ GIRALDO 8. 202630065580 JERALDIN SARAY BENAVIDES LÓPEZ 9. 202630031964 VÍCTOR DANIEL ATEHORTUA GOEZ 10. 202630059085 WILLIAM ANDRÉS GÓMEZ VÁSQUEZ 11. 202630045668 LINA MARCELA GARCÍA ALZATE 12. 202630055740 ERVIN TOYVER ORTIZ CHANCI 13. 202630032285 BIANKA GARCÍA LAVERDE 14. 202630041993 ÁLVARO CHURTA MARTÍNEZ 15. 202630046491 LUISA FERNANDA MARÍN CIFUENTES 16. 202630046308 OLGA CECILIA OCHOA ZULETA 17. 202630041991 MAITETT LUCÍA GONZÁLEZ RAMOS 18. 202630070997 LUIS FERNANDO GÓMEZ VÁSQUEZ **Durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos (exclusión régimen subsidiado):** 1. 202630034232 RESPUESTA MARGARITA LUCIA GIRALDO ECHEVERRI 2. 202510294648 GLORIA DEL CARMEN ALVAREZ MORALES 3. 202630031399 CAROLINA GÓMEZ GÓMEZ

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
	4. 202630036180 RUTH AMPARO HERNÁNDEZ MEJÍA 5. 202630034492 NANCY CASTRILLO CATAÑO 6. 202630036178 JORGE MARIO PATIÑO GONZÁLEZ 202630036659 HUGO ALZATE CATAÑO 7. 202630033674 MIGUEL ÁNGEL MUÑOZ GUTIÉRREZ 8. 202630036655 FARA LORENA CORREA RENDÓN 9. 202630036652 YESICA PAULINA JARAMILLO ATEHORTUA 10. 202630063359 notificación por aviso Enviado **Durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos (requerimientos población privada de la libertad:** 1. RESPUESTA TUTELA 2026-00140 CARLOS ARTURO QUINTERO ARANGO 2. RESPUESTA TUTELA 2026-00009 JUAN CAMILO BUITRAGO VÉLEZ **Respuesta y notificación en fallo de restitución de tierras:** 1. Nro. 202630071284-Reunión equipo Debido Proceso 04 -02-2026. 2. -Acta Comité de Aseguramiento 09-02-202 **Otras actividades** **Durante el periodo se proyectaron los siguientes documentos:** 1. 202630038772 LEWUIS RAMÓN TORRES 2. 04-02-2026 REUNIÓN EQUIPO DEBIDO PROCESO 3. 10-02-2026 PRIMER COMITÉ DE ASEGURAMIENTO ✓ Se está realizando de manera presencial en la taquilla 51 ✓ Atención a 12 usuarios ✓ Se realiza correspondencia física DE 255 usuarios por NOTIFICACION POR AVISO ✓ Se alimentan diariamente base de datos correspondientes a PCP2024, 2025 ✓ Radicación de Peticiones para no exclusión régimen subsidiado ✓ Notificación masiva de 52640 usuarios por no SISBEN ✓ Revisión de correo institucional  **Registro diario** 

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
	resultadoCarga 10000A.txt resultadoCarga 10000B.txt resultadoCarga 10000C.txt resultadoCarga 10000D.txt resultadoCarga 12640E.txt **Otras Actividades:** 04-02-2026 REUNIÓN EQUIPO DEBIDO PROCESO.pdf ACTA DE COMITE DEL 10 DE FEBRERO DE 2026.docx ASISTENCIA PRIMER COMITE DE ASEGURAMIENTO.pdf CORRESP 195 NOT X AVISO.pdf CORRESPONDENCIA 60 NOTI X AVISO pdf

➢ TEMA 4: Gestión Documental

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.	✓ Se archivan expedientes entregados por la UGIC para ser ingresados al inventario y custodiados. ✓ Retroalimentación de inventario de proceso por contratar 2025. ✓ Traslado de expedientes y actas de visitas ✓ Se hace clasificación de procesos sancionatorios de manera cronológico, tanto interno como externo. ✓ Se hace organización de cajas por motivo de inicio de obras estructurales en las instalaciones, protección y ubicación de las mismas. ✓ Recepción de procesos por contratar 2025, entregados por personal de sistemas de información (digitadores). ✓ Se realiza depuración y eliminación de información que, por su desactualización y final de su ciclo vital en la gestión, ya son de poca consulta o cero procesos en su manipulación administrativa. Actividad realizada bajo la coordinación de comité de archivo y verificación de las TRD. **Se actualiza la información en los siguientes módulos en SAP:** ✓ Estudios previos, Solicitud de pedido, Etapa precontractual, Contrato marco, Etapa contractual y Reportes. ✓ Se realizan las actividades en los procesos de creación y liberación de solpedidos, creación y liberación de contratos marco, y aprobación de actividades relacionadas con el componente documental en SAP. Los cuales se han evidenciado en los informes correspondientes

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
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.	✓ Apoyo en la realización de reportes de información solicitada por las partes interesadas. Dentro de la información, se tiene: reporte de contratos vigentes, reporte de contratos a vencer mes por mes, reporte de documentos existentes en los expedientes, reporte de No. de actas de liquidación entregadas al archivo, reportes de sábanas para nuevas contrataciones (Plan de Compras) o modificaciones a los contratos actuales, reporte de documentos cargados en el SECOP II, reporte de información cargada en SAP, entre otros. ✓ Se realiza actividades de atención a los diferentes usuarios tanto internos como externos, sobre informes generados por SAP y en lo relacionado con SECOP. ✓ Se da gestión al cumplimiento de esta obligación, tanto en los expedientes físicos como en los magnéticos. ✓ Se apoya con el préstamo de los expedientes que son requeridos por los entes de control y por usuarios internos y externos. Para esta actividad, realiza alistamiento, organización y gestión de firma del libro de préstamo de contratos y procesos sancionatorios. ✓ Se está actualizando constantemente las bases de datos generadas en la gestión Documental y de la Información. ✓ Se tiene una base de datos en Excel de contratos nuevos y de modificaciones diferente a los que ya se encuentran en el módulo SAP ✓ Durante la ejecución del contrato, se crean los equipos y procesos en SECOP II, los cuales se tiene evidencia en los archivos de inventarios documentales que se tiene para este caso. ✓ 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 actualiza las bases de datos que se manejan dentro del objeto contractual tales como: Inventarios documentales de las diferentes series y subseries que se manejan en la Secretaria de Salud, requerimientos de los entes de control, transferencias documentales, listado de contratos vigentes, terminados y liquidados, documentos cargados en las carpetas de los contratos, seguimiento a la contratación, entre otras. ✓ La información que reposa en forma física del expediente es digitalizada e ingresada a cada contrato. Los documentos que ingresa a las carpetas son documentos de la etapa contractual y de ejecución, puesto que los documentos de la etapa precontractual, por disposiciones legales son ingresados en el SECOP II, etapa precontractual. ✓ Se administra y actualiza las bases de datos (Inventarios documentales) de todas las series documentales que se manejan desde la Subsecretaría Administrativa y Financiera y la Subsecretaría de Salud Pública, tanto en el archivo de gestión piso 21, como del archivo de San Juan. ✓ Se tiene una carpeta virtual por año donde se ingresa toda la información contractual de forma digital, quedando así una copia de los expedientes SECOP II – SAP en dicha carpeta ✓ Se realiza periódicamente trasferencia al Archivo satélite que tenemos en San Juan por tema de liberación de espacio, de los contratos liquidados y sus anexos, de expedientes de procesos sancionatorios y actas de vistas de personal de la planta de cargos de la Secretaría de Salud. ✓ En relación a las transferencias primarias, el Archivo Central de la Alcaldía, tiene definido que se realice de forma anual. ✓ Durante el periodo del informe, se atendieron solicitudes de transferencias de formatos para visitas e inspecciones a establecimientos públicos

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
	✓ Se realiza permanentemente acompañamiento y orientación a las labores archivísticas de los auxiliares que se tienen en el archivo de gestión de San Juan, este archivo satélite realiza actividades administrativas, técnicas y de organización documental, las cuales por tema de espacio no se pueden realizar en el archivo de gestión del piso 21 del edifico Plaza de la Libertad. ✓ Constantemente se les está enviado información y tareas a realizar vía correo electrónico e igualmente, esporádicamente se les visita en las instalaciones para revisar físicamente estas tareas. ✓ Se realiza permanentemente acompañamiento a los usuarios internos y externos en temas relacionados con la organización documental de la secretaria de Salud. ✓ Igualmente se está acudiendo a cursos y charlas que realiza el archivo Central para actualizaciones en temas archivísticos y de Tablas de Retención Documental ✓ En lo que se refiere a la organización documental de los productos entregados por los diferentes proveedores se les está constantemente capacitando para que su entrega sea acorde a los parámetros archivísticos que se emanan de la Ley 594 del 2000 y del Archivo Central de la Alcaldía de Medellín. **Otras actividades:** ✓ Apoyo a la supervisión de las obras de mantenimiento que se está realizando en el archivo. ✓ Se requirió acompañamiento para trabajar el sábado 21 de febrero por obras del archivo. ✓ Traslado de material de trabajo entregado por el almacén de la secretaria de salud desde el piso 21 hasta el archivo. ✓ Destrucción, eliminación y embalaje de formatos. ✓ Correos.

2. Subcomponente Gestión Financiera

PRODUCTOS	EJECUCIÓN
1. Informe con radicados de oficios de conciliación de retención en la fuente del FLS. 2. Informe mensual de seguimiento a los recursos de inversión de acuerdo al alcance de los proyectos. 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. 4. Informe mensual de seguimiento de cada uno de los contratos encomendados. 5. Informe que dé cuenta documentos elaborados que hayan sido solicitados por las entidades de vigilancia y control.	**Planeación y seguimiento:** ✓ Se realizó conciliación de la cuenta bancaria de Salud Pública y presupuesto para enero 2026. ✓ Se realizó solicitud de certificación de los rendimientos financieros generados en la cuenta en el mes de enero de 2026. ✓ Se realizó solicitud de traslado de recursos de FC_SP por $ 1.146.884.690 Radicado 202620025813. ✓ Se realizó solicitud de cambio de PAC proyecto 240242_Vectores contrato 4600106075 Radicado 202620025821. ✓ Se realizó solicitud de cambio de PAC proyecto 240244_Calidad del agua contrato 4600106136 Radicado 202620025818. ✓ Se realizó solicitud de cambio de PAC proyecto 240233_MTQS 4600106013 Radicado 202620027297. **Avance y seguimiento a la contratación** ✓ Se realizó análisis y seguimiento al giro de recursos (PAC) enero 2026 **Acompañamiento financiero:** ✓ Se realizó solicitud de pago rendimientos TUBERCULOSIS diciembre 2025.

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
	✓ Se recibió solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240242_Vectores contrato 4600106075. ✓ Se recibió solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240244 4600106136_Contrato calidad del agua. ✓ Se recibió solicitud para asignación de ruta presupuestal para pago proyecto 240234_Nacer Contrato 4600104282. **Seguimiento y avance a la ejecución física** ✓ Se actualizó archivo de seguimiento a proyectos de Salud Pública mes de enero 2026 y se confronto con el PAA. **Seguimiento administrativo** ✓ Se realizó seguimiento administrativo y financiero al contrato 4600105990 de 2025 mes de octubre a enero **Certificados de disponibilidad:** ✓ Se realizó solicitud de RP correspondiente a la telefonía celular de la secretaria de salud. Se diligenció formatos en Excel y se envió al analista **Conciliación de retenciones:** ✓ Se recibió solicitud de revisión de las retenciones correspondientes al mes de enero de 2026 del FLS. **Otras**: Se diligenció informe PIIP correspondiente al mes de enero 2026.

3. Subcomponente Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo

PRODUCTOS	EJECUCIÓN	
1.Aliados para la ejecución del SSST	**Descripción**	**Evidencia**
1.2. Reunión mensual con los aliados de la dependencia para socializar las actividades del SGSST de la Entidad y en específico de la dependencia. Así mismo, definir el apoyo de los aliados en la implementación del Sistema y seguimiento.	El día 09 de febrero de 2026 se realizó reunión con los aliados estratégicos, con el fin de verificar y coordinar las actividades programadas para el mes de febrero en articulación con la UGRL y el enlace de Riesgos Laborales. Asimismo, se informó sobre el apoyo en capacitaciones y socializaciones dirigidas a los servidores. La información y compromisos quedaron registrados en el formato FO-GINF Acta de Reunión General, junto con el listado de asistencia.	FO-GINF Acta de Reunión General FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones
2.Matriz de Peligros	**Descripción**	**Evidencia**
2.2. Actualizar la matriz de peligros de acuerdo con los resultados de inspecciones, investigaciones de accidentes de trabajo, investigaciones de enfermedades laborales, cambios en los procesos y demás información que lo amerite, de las dependencias asignadas de forma mensual.	Se realiza la actualización de la matriz de peligros y riesgos potenciales en articulación con la UGRL, con el fin de identificar y definir medidas de intervención conforme a los peligros y riesgos clasificados de acuerdo con la Guía Técnica Colombiana GTC 45.	Formato Matriz de peligros y Riesgos potenciales
2.3. Verificar el cumplimiento de medidas de control por parte de los servidores de las dependencias asignadas, 1 mensual.	El día 09 de febrero de 2026 se realizó verificación del cumplimiento de controles en Seguridad y Salud en el Trabajo a la servidora Dora Elena Agudelo, con el fin de soportar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en materia de SST.	FO-GETH Cumplimiento de Controles en Seguridad y Salud en el Trabajo por Parte de los Servidores

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	
4. Gestión de Químicos	**Descripción**	**Evidencia**
4.1. Inspección inicial y/o seguimiento a las sedes de las dependencias asignadas.	Se realiza seguimiento a las inspecciones de seguridad correspondientes a la vigencia 2025, evidenciando hallazgos que continúan abiertos debido a la necesidad de asignación presupuestal. Asimismo, se identifican casos que han sido cerrados de manera satisfactoria y medidas que aún se encuentran pendientes de implementación y cierre.	Formato FO-GETH Informe de Inspección
4.2. Elaborar y/o actualizar inventario de sustancias químicas de la Secretaría de Salud, con las respectivas fichas de seguridad.	Se realiza en articulación con la UGRL y la ARL la actualización del inventario de sustancias químicas utilizadas en la Secretaría de Salud, con el fin de garantizar la trazabilidad de las mismas y verificar que se cuente con las respectivas hojas de seguridad (SDS).	Formato en Excel: Inventario y Etiquetas
4.3. Elaborar y/o actualizar Matriz de compatibilidad de la Secretaría de Salud	Se realiza la actualización de la matríz de riesgos químicos en articulación con la UGRL y la ARL, en la cual se determinan los equipos utilizados en el Distrito y se procede a la respectiva alimentación de la matriz, con el fin de su implementación y socialización en la Secretaría de Salud.	Formato en Excel: Matriz de compatibilidad de sustancias químicas
4.4. Señalizar las bodegas de productos químicos de acuerdo al SGA.	Se verifica la señalización de los espacios donde se almacenan sustancias químicas en los cinco (5) pisos correspondientes a la Secretaría de Salud, ubicados en el Edificio Plaza de la Libertad. Asimismo, se evidencia la publicación de la matriz bajo el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) en las puertas de las cocinetas, para consulta e identificación de riesgos.	Evidencia fotográfica sobre la señalización con el SGA. Se encuentran en el mismo informe de inspección v8
4.5. Capacitar a los grupos de interés en la gestión de químicos - Sistema Globalmente armonizado.	Se realiza inspección y socialización inicial en las bodegas de almacenamiento de sustancias químicas con el personal de servicios generales, responsables del almacenamiento, distribución y uso de dichas sustancias. Lo anterior, con el fin de fortalecer las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo y promover el manejo seguro de los productos químicos.	FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - Con autorización del Titular
5. Gestión de Emergencias	**Descripción**	**Evidencia**
5.5. Apoyar en la(s) convocatoria(s) de capacitación de los Comités Operativos de Emergencias (COE) que se realicen en el transcurso del año, a demanda.	Se transmite pieza gráfica informativa para la participación de los brigadistas en la capacitación sobre manejo de extintores portátiles, mediante el grupo de WhatsApp de la Secretaría de Salud.	Pantallazo de comunicación por WhatsApp Formato FO-GINF asistencia Pieza grafica
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 información remitida por correo electrónico institucional (Outlook) el día 13 de febrero por la UGRL – Luz Marleni, del área de Riesgos Laborales, se evidenció que algunos brigadistas no habían diligenciado el formato de continuidad para la vigencia 2026. En razón a lo anterior, se brinda apoyo y se envía recordatorio con el fin de confirmar su intención de continuar en el rol y garantizar su participación en las formaciones programadas para el presente año.	PDF en notificación por Outlook
5.7. Ejecutar actividades de socialización (de planes de emergencias, circulares y demás temas de interés de Emergencias) y capacitación a los servidores de la	Se realiza capacitación a la Brigada de Emergencia sobre el uso y manejo de extintores portátiles, en articulación con la	FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones

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	
Secretaría de Salud, así como los simulacros de emergencia de acuerdo a la temática establecida, de forma mensual el 10% de las sedes de la dependencia.	copropiedad del Edificio Plaza de la Libertad, con el fin de fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias.	
5.11. Incentivar la inscripción de servidores para la conformación de la brigada de emergencias, febrero y marzo.	Se informa, a través de correo electrónico institucional (Outlook), a los brigadistas que no han realizado la actualización de sus datos para la continuidad en el rol de brigadistas durante la vigencia 2026 en la Secretaría de Salud. Lo anterior, con el fin de brindar acompañamiento e incentivar su participación activa para el año 2026.	PDF en información para la continuidad
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 realiza la entrega del reporte para la investigación del accidente de trabajo de la servidora Claudia Andrea Martínez Deboya, ocurrido el día 30 de enero de 2026 y remitido para su respectiva investigación el 02 de febrero de 2026. La entrega se efectúa con el fin de dar cumplimiento al proceso establecido y garantizar su remisión a la unidad correspondiente dentro de los términos definidos.	Formato de investigación de accidente. Formato de informe para accidente de trabajo del empleador o contratante. Evidencia de correo para la investigación del AT
7.5. Asistir y participar en la mesa de accidentalidad mensual.	Se participa en la mesa de accidentalidad realizada el día 13 de febrero de 2026, en la cual se analizaron los indicadores de accidentalidad del Distrito correspondientes al mes de enero de 2026. Durante la sesión se revisaron los indicadores, los planes de acción, el cierre de medidas implementadas y el refuerzo en el cumplimiento de los tiempos establecidos para el reporte de accidentes.	Formato FO-GINF Asistencia a Reuniones, Eventos y Capacitaciones Presentación PDF sobre mesa de accidentalidad
9. Actividades de apoyo, asistencia y acompañamiento al equipo de salud en el trabajo de la UGRL	**Descripción**	**Evidencia**
9.3. Identificar las necesidades propias de la dependencia en aspectos de riesgo biomecánico.	El día 30 de enero de 2026 se realiza inspección de la silla ergonómica asignada a la servidora Luciana del Carmen Rave, ubicada en el piso 19, evidenciando fallas en el sistema de amortiguación y en el mecanismo de regulación de altura. En razón a lo anterior, se inicia el proceso de gestión de garantía en articulación con la servidora Ana Cecilia Salazar, considerando que la condición identificada puede generar riesgo biomecánico asociado a posturas prolongadas inadecuadas.	Evidencia fotográfica y video
11. Apoyo al SGSST	**Descripción**	**Evidencia**
11.1. Elaborar, ajustar y socializar a los servidores que corresponda, los documentos relacionados con el SG-SST.	Se remite mediante correo electrónico institucional (Outlook) el "Instructivo para el Autorreporte de Peligros y Condiciones Laborales", código DE-GETH-140, emitido por la Unidad de Riesgos Laborales, para conocimiento de los servidores y contratistas directos del Distrito.	Evidencia de correo (Outlook)

PRODUCTOS	EJECUCIÓN	
	Asimismo, se realiza socialización puesto a puesto con el fin de reforzar la divulgación y comprensión del contenido del documento.	
12.Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	**Descripción**	**Evidencia**
12.1. Capacitar y/o formar a los servidores en temas relacionados con Seguridad y Salud en el trabajo, mensual.	Se realiza socialización del Instructivo para el Autorreporte de Peligros y Condiciones Laborales, así como capacitación en el manejo de extintores portátiles dirigida a los brigadistas. Adicionalmente, se participa en reunión de aliados en Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de fortalecer la articulación y el cumplimiento de las actividades programadas.	formato FO-GINF: Instructivo para el autorreporte de peligros y condiciones laborales y Matriz de Peligros y Riesgos. formato FO-GINF: Manejo de extintores portátiles. formato FO-GINF: Inspección y socialización inicial a las bodegas de almacenamiento de sustancias químicas, formato FO-GINF: Reunión de aliados en seguridad y salud en el trabajo.

Las demás actividades no fueron solicitadas durante el presente periodo.

4. Subcomponente Transición a Distrito

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 verifica la elaboración de archivos para el seguimiento mensual del Plan de Transición a Distrito de cada uno de los equipos de trabajo. Los archivos fueron dispuestos en un drive y compartidos con los líderes. (archivos en Excel) ✓ Se realizó el seguimiento de los reportes de avances del Plan de Transición a Distrito que hacen los equipos de trabajo y se hacen las alertas a que haya lugar. ✓ Se acompaña la jornada de inducción a los contratistas nuevos convocada por la Unidad de Salud Ambiental, con una presentación sobre la transición a Distrito. La jornada se llevó a cabo el día 10 de febrero. ✓ Se desarrolló una mesa de trabajo con la líder del área jurídica de la Secretaría de Salud, Ángela Mejía, con el objetivo de revisar el producto entregado por la abogada Laura Torres, correspondiente al documento jurídico sobre los tribunales de Ética Médica. Esta mesa de trabajo se realizó el día 5 de febrero. ✓ Se realizó reunión de seguimiento de evidencias del plan de Transición a Distrito con el equipo de Salud Ambienta el día 6 de febrero. ✓ Se realizó reunión de seguimiento de evidencias del plan de Transición a Distrito con el equipo de Vigilancia Epidemiológica el día 10 de febrero. ✓ Se participa en las mesas de trabajo convocadas con el fin de elaborar el plan de acción de gestión del conocimiento de la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en salud para el año 2026. Las jornadas se realizaron los días 3 y 11 de febrero. Plan de trabajo elaborado. Acta de reunión

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
	✓ Se organizan las carpetas con las respectivas evidencias de los avances del Plan de transición a Distrito de cada una de las unidades y equipos de trabajo. Carpetas y archivos organizados según estructura del Plan ✓ Se participó en una jornada de contextualización del plan de transición a distrito a la nueva subsecretaria Administrativa y Financiera. Esta jornada se llevó a cabo el dia 12 de febrero. ✓ Participación en la mesa de trabajo con el DAP para la convalidación de los Diagnósticos de los Planes de Desarrollo Local. Igualmente se hizo la revisión del Diagnóstico de la Comuna 1 con el fin de hacer los aportes correspondientes. Este ejercicio de lectura será puesto en común el día 20 de febrero en una jornada citada por el líder de la UPSPSS ✓ Se recibe la revisión de contenido y estilo de la Agenda de Salud Mental, del Indice de Salud Ambiental

5. Subcomponente de Comunicaciones

TEMAS	EJECUCIÓN
APOYO GESTIÓN COORDINACIÓN	✓ Consolidación y revisión final con la Secretaría de Salud de la presentación oficial para el año 2026. Esta presentación es de uso de todo el equipo directo para rendir cuentas de los logros alcanzados en el 2025 por la Secretaría de Salud. ✓ Desarrollo de Comité primario del equipo de comunicaciones y MTQS para la revisión, coordinación y priorización de actividades en el desarrollo del componente comunicacional, en las siguientes fechas: 2-2-26, 9-2-26 y 16-2-26. ✓ Reunión con el equipo de Publicidad y Marca de la Secretaría de Comunicaciones, el 4-2-26, con el objetivo de entender y socializar con todo el equipo de comunicaciones y el equipo de MTQS los lineamientos en materia de comunicaciones para las campañas en el 2026. ✓ Reunión con el equipo Digital de la Secretaría de Comunicaciones el 4-2-26, con el objetivo de entender y socializar con todo el equipo de comunicaciones y el equipo de MTQS los lineamientos en materia de comunicaciones para las campañas en el 2026. ✓ Espacios de reunión con los referentes de las unidades de la Secretaría de Salud con el objetivo de entender sus necesidades en materia de comunicación, para la elaboración del plan de comunicación 2026, con los equipos: Salud Pública, Planeación y Participación, SEM, EVS, Promoción a la afiliación y Rutas de Atención en Salud. ✓ Asistencia al Comité Editorial de la Secretaría de Comunicaciones, para la socialización de los temas en materia de comunicaciones de la Secretaría de Salud, en las siguientes fechas: 12-02-26 y 19-02-26. ✓ Asistencia a la reunión "Update SIISMED - Sistema de Información Integrado de Salud de Medellín" con la Secretaría de Innovación, con el objetivo de iniciar el diseño del plan de comunicaciones del SIISMED. ✓ Coordinación de reuniones para actividades programadas por los referentes de los programas de la Secretaría de Salud que requieren apoyo y acompañamiento del componente comunicacional, incluyendo: Galardones en salud, 1er Consejo Territorial de Seguridad Social en Salud CTSSS y Semana por la tranquilidad con el equipo funcional PYM. ✓ Ajuste para la adición presupuestal 2026-1 del Contrato Logístico, desde el Componente 3 – Comunicaciones.

TEMAS	EJECUCIÓN
	✓ Reunión 16-02-26 con el equipo de salud ambiental, para entender la necesidad y el enfoque que se le quiere dar en el 2026 a la estrategia "Semana por la tranquilidad". ✓ Acompañamiento en la atención a medios realizada el 5-2-26 en el CAD frente a la respuesta de desacato del MINSALUD a la Acción Popular interpuesta por el Distrito. ✓ Asistencia a reunión el 19-2-2026 entre BURO y la Secretaría de Comunicaciones con el objetivo de coordinar una pasantía de médicos y psiquiatras que se realizará en la ciudad el 3 de marzo. ✓ Aprobaciones del material gráfico publicado por el equipo de comunicaciones y MTQS para su envío a PYM y posterior publicación. ✓ Elaboración del presente informe para la relación de actividades del mes de febrero desde el día 01 de febrero al 28 de febrero de 2026. ✓ Revisión e inventario del material de comunicaciones ubicado en la Bodega S6 para la optimización del espacio y reúso de los elementos en buen estado, el 30-01-2026. ✓ Capacitación Plataforma VISOR 360 en la Secretaría de Comunicaciones para la gestión y aprobación de contenidos, en materia de comunicación, de la Secretaría de Salud. ✓ Creación de usuaria en la plataforma VISOR. ✓ Asistencia al Comité temático de calidad de aire (reunión virtual) el 11-2-26.
GESTIÓN ESTRATEGICA	✓ Se realizo lectura y monitoreo de noticias sobre salud, todos los días. ✓ Se realizo proceso de ideación de los nuevos boletines internos y creé el documento en donde podremos hacer seguimiento al tema, incluyendo los dos primeros guiones para los videos, ya que el boletín se desarrollará en ese formato. ✓ Se realizo seguimiento a la campaña Libres para..., puntualmente al proceso de recepción y entrega del material que se entregará en instituciones educativas, universidades y ferias, así como a la asignación del presupuesto de la campaña para 2026 y 2027. ✓ Se realizo actualización y monitoreo a los contenidos desarrollados por todos los comunicadores de la Secretaría por medio del "Programador de contenidos". ✓ Se gestiono la revisión y aprobación de Publicidad y Marca, así como la publicación por parte de Portal web y Digital, de todos los contenidos propuestos por el equipo en el Comité Editorial de la Secretaría de Comunicaciones. ✓ Se participo en la visita del SEM para comprender el proceso y así proponer contenidos multiformato para los diferentes públicos. ✓ Se socializo por medio del canal de WhatsApp de la Secretaría de Salud, información relevante para funcionarios y contratistas. ✓ Participación en los espacios de planeación para los Galardones de Salud 2026. En los últimos días he gestionado un lugar para el evento de premiación y la presentación cultural para el evento de lanzamiento. ✓ Asistencia a reuniones: comités de comunicaciones (2, 9 y 16 de febrero); reuniones sobre presupuesto 2026 y 2027 de la campaña Libres para...; reunión con la Red de Escuelas; reunión equipo de Participación; reunión equipo de Planeación PPSS; reunión equipo de PYM; reunión equipo Digital; reunión EVS; reunión SEM - Gestión de Servicios; reunión Semana por la Tranquilidad; reunión Subsecretaría de Salud Pública; y reunión sobre el SIISMED con la Secretaría de Innovación. ✓ Revisé y retroalimenté diferentes piezas gráficas y audiovisuales desarrolladas por el equipo de Comunicaciones, con el fin de garantizar el uso debido de la imagen institucional. ✓ Se gestiono información necesaria para la elaboración del informe de hitos de la Secretaría, con corte al 31 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

TEMAS	EJECUCIÓN
GESTION PRENSA	**Se realizaron 3 boletines de prensa:** 1. El Distrito fortalece las medidas de prevención contra la fiebre amarilla. 2. Medellín reduce 69% los casos de dengue frente a 2025, la Secretaría de Salud refuerza medidas de prevención. 3. Sistema de Emergencias Médicas de Medellín atendió más de 2.100 urgencias en enero de 2026. **Se realizó 1 cápsula informativa:** Profesionales se capacitan con Tejiendo Hogares para una mayor prevención de las violencias sexuales. 1. Entrevista con Teleantioquia. 2. Atención a medios. 3. Entrevista con RCN. 4. Entrevista con Tele Medellín y Teleantioquia. ✓ Se gestionaron con la Secretaría de Comunicaciones dos paquetes de actualizaciones para el micrositio de salud en el portal de la Alcaldía de Medellín. ✓ Participación de Comités Editoriales donde se expusieron los temas de los contenidos para prensa que se emitirán desde la Secretaría de Salud. ✓ Reporte diario de noticias de salud a nivel local, departamental, nacional e internacional. ✓ Apoyo logístico al Despacho de primera dama en el evento "Fortalecimiento para la prevención de las violencias sexuales". 1. Comité de comunicaciones 2 de febrero. 2. Comité de comunicaciones 9 de febrero. 3. Comité de comunicaciones 16 de febrero. 4. Reunión equipo de PyM. 5. Reunión equipo Digital. 6. Reunión Subsecretaría de Salud Pública. ✓ Se realizaron boletines de prensa en los formatos que están dispuestos en el Sistema Integral de Gestión de Calidad. ✓ Se solicitó al equipo de prensa de la alcaldía el informe de Free Press del año 2025 donde se evidencia la gestión con los medios de comunicación.
CONTENIDOS AUDIOVISUALES	**Cubrimiento audiovisual de "Encuentro con la Secretaría en Comuna 1".** 1. Grabación de 4 clips para gestión de medios: Carnes ultra procesadas, fiebre amarilla, desacato del gobierno nacional e infecciones respiratorias. 2. Grabación y edición de 4 reels: Libres para..., Escuchaderos, CRUE, vacunación a menores. 3. Grabación y realización de 4 kits de prensa: fiebre amarilla, CRUE, dengue, Tejiendo Hogares. 4. Grabación de tomas relacionadas al VIH. 5. Registro audiovisual en el CRUE. 6. Asistencia a rueda de prensa "Crisis en salud". 7. Registro audiovisual "Huertas Saludables". 8. Registro audiovisual "Tenencia de Mascotas". 9. Participé en una reunión para coordinar el tema del Plan de Comunicación de la Secretaría. 10. Fotos a la nueva Subsecretaría 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

TEMAS	EJECUCIÓN
	11. Video de presentación "Familias Fuertes y Resilientes". 12. Apoyo logístico para evento de Tejiendo Hogares. 13. Reuniones varias con el equipo de comunicaciones y demás referentes.
DISEÑOS GRAFICOS	**Durante el mes de febrero se brindó apoyo en el diseño y producción de piezas gráficas orientadas al fortalecimiento de las estrategias de comunicación en salud, entre las cuales se destacan:** 1. E-card (15 piezas), 2. banners (1 pieza) y 3. Stories (5 piezas). ✓ Reunión con el equipo de comunicaciones, en la cual se evaluaron contenidos previamente desarrollados con el fin de optimizar su ejecución y proyección para la vigencia 2026. Asimismo, estuve presente en un espacio de trabajo con el equipo digital, orientado a la planificación y fortalecimiento de los contenidos audiovisuales, en coherencia con las estrategias comunicacionales de la Secretaría. ✓ Se diseñaron diversas piezas gráficas en las que la información técnica fue traducida a lenguaje visual, con el propósito de facilitar su comprensión por parte de la ciudadanía y fortalecer los procesos de comunicación en salud. ✓ Se brindó apoyo en la reestructuración de contenidos para el proyecto de Estilos de Vida Saludable, mediante la organización de la información, ajuste de mensajes clave y definición de lineamientos visuales, con el fin de fortalecer su claridad, coherencia y pertinencia comunicacional. ✓ Se participo en tres comités de comunicaciones, en los cuales se definieron rutas de trabajo y se formularon estrategias comunicacionales para las diferentes líneas y programas que requieren acompañamiento. Estos espacios permitieron la proyección de productos comunicativos acordes con las necesidades institucionales. ✓ Participación en reunión con el equipo de Salud Pública, con el propósito de comprender de manera integral sus procesos y necesidades comunicacionales. ✓ Se participó en dos reuniones con el equipo de Estilos de Vida Saludable, en las cuales se identificaron requerimientos y proyectos pendientes que demandan acompañamiento y apoyo gráfico para su implementación. ✓ Todas las piezas diseñadas y entregadas cumplen con los lineamientos del Manual Institucional de imágenes definido por el área de Publicidad y Marca. ✓ Se elaboró de manera mensual el informe de actividades, en el cual se consolidan y reportan los avances, productos desarrollados y acciones realizadas en el marco de los proyectos y estrategias de comunicación en salud. ✓ Se brindó apoyo gráfico a los diferentes componentes de la Secretaría de Salud, mediante el diseño y adaptación de piezas comunicativas acordes con sus necesidades. ✓ Se brindó apoyo en el diseño de piezas gráficas orientadas al cuidado y protección de los animales de compañía, en el marco de la situación de crisis presentada, con el propósito de difundir mensajes preventivos.
	✓ Formulación y estructuración del Plan de Comunicaciones de la Política Pública de Participación Social en Salud (PPSS), alineado con los ejes estratégicos de la política. ✓ Propuestas para los copys de historias de Instagram sobre: Escucha especializada para quienes la necesitan; Tu animal de compañía depende de ti para vivir sana y feliz; Vacunación oportuna, nuevos intervalos para proteger a bebés y gestantes; Jornada

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

TEMAS	EJECUCIÓN
GESTION TRANSVERSAL	Departamental de vacunación; ¿Tienes fiebre? Reconocerla a tiempo puede proteger tu salud. ✓ Avance en la fase de validación interna del Plan de Comunicaciones 2026, mediante reuniones de articulación para revisión de objetivos, metas, acciones y cronograma. ✓ Revisión con líderes de programa de los eventos y efemérides aprobadas para 2026, para su organización y proyección comunicativa. ✓ Participación en la fase inicial de elaboración del Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Salud, mediante espacios de revisión y articulación con la Secretaría de Comunicaciones del Distrito Especial de Medellín, aportando insumos estratégicos para la vigencia 2026. ✓ Solicitud, recopilación y consolidación de información estratégica proveniente de las diferentes Unidades y Equipos de Trabajo de la Secretaría de Salud. ✓ Gestión de información técnica para traducir avances de proyectos en mensajes claros, comprensibles y orientados a la ciudadanía. ✓ Seguimiento a la visibilización de acciones estratégicas en medios institucionales y canales oficiales. ✓ Se propuso y gestionó la publicación de contenidos internos que promueven el conocimiento de las campañas activas entre equipos técnicos. ✓ Se socializaron piezas clave en canales internos. ✓ Durante el periodo se brindó apoyo en la planeación, logística, comunicaciones y acompañamiento de los eventos programados por la Secretaría de Salud de Medellín. ✓ Se asistió a diversas reuniones con referentes de Salud Pública, el comité editorial, el comité de comunicación y equipos de profundización. ✓ Se realizó un informe durante el periodo, con corte al 28 de febrero de 2026. ✓ Actualización del micrositio de Salud Pública de la Secretaría de Salud. ✓ Revisión de ortografía y organización de la presentación en PowerPoint. ✓ Primera propuesta de Semana por la Tranquilidad 2026.

6. Subcomponente Infraestructura Hospitalaria

Productos Macro (I Civil):

TEMA	EJECUCIÓN
	1. Se diligenció el formato de control de entrega de documentos al Archivo de Gestión de Bienes Inmuebles para posteriormente entregarlo en el CAD. **Se diligenciaron los formatos de las visitas a los comodatos de los Siguientes convenios:** 1. 4600081281 de 2019 2. 4600080239 de 2019 3. 4600080238 de 2019 4. 4600081946 de 2019

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

TEMA	EJECUCIÓN
GESTION OBRAS CIVILES	5. 4600098050 de 2022 **Se realizó la proyección de las actas de inicio para la formalización de los siguientes contratos de comodatos:** 1. No A00479 UH San Cristobal 2. No A00495 Nuevo Occidente **Se realizó la revisión del archivo físico y radicación de documentos faltantes en este de los contratos:** 1. CT 4600103274 2. CT 4600096223 3. CT 4600096224 1. Se realizó la visita técnica de verificación para la entrega del Bien Inmueble en comodato de la UH Nuevo Occidente 2. Se realizó presentación sobre los requisitos técnicos para los conceptos de viabilidad de proyectos. 3. Asistencia a reunión de capacitación para proyectos del AMVA el 10/02/2026. 4. Asistencia y redacción del acta de la reunión del 18/02/2026 sobre los proyectos de infraestructura y dotación presentados por el HGM. **Se desarrollaron los siguientes instrumentos:** 1. Instrumento para la caracterización de Infraestructura Hospitalaria. 2. Instrumento de Capacidad Instalada. **Reuniones y otras** 1. Reunión de trabajo para la revisión de instrumentos el 02/02/2026. 2. Reunión de revisión de construcción de instrumentos el 06/02/2026

Productos Macro (II Biomédica):

TEMA	EJECUCIÓN
	1. Revisión técnica asociada al procedimiento e instructivo de tecnovigilancia (Última versión del procedimiento e instructivo del programa de tecnovigilancia). 2. Capacitación al HGM, Metrosalud y HICM sobre presentación de proyectos de dotación biomédica (proyectos AMVA) 3. Reunión de planeación sobre los proyectos del AMVA 4. Construcción de diapositivas para la capacitación sobre presentación de proyectos de dotación biomédica. 5. Construcción del acta de la mesa de trabajo #1 con las ESE que presentarán proyectos para financiación del AMVA

TEMA	EJECUCIÓN
GESTIÓN BIOMEDICA	6. Construcción del proceso, organización, cronograma de seguimiento y coordinación de las entidades que presentarán proyectos de dotación biomédica para ser financiados con el AMVA 7. Reunión con subsecretaria para la aprobación de los lineamientos de seguimiento construido 8. Construcción de canal de comunicación con los entes competentes de las ESE involucrados en la presentación de proyectos. 9. Instrumento automatizado de seguimiento de los proyectos de AMVA para los informes semanales 10. Convocatoria y coordinación de la reunión para la explicación y asesoría con relación a los lineamientos de seguimiento aprobados para los proyectos del AMVA 11. Construcción de acta de reunión de lineamientos de seguimiento para las ESE (proyectos AMVA) 12. Construcción de base de datos de los equipos y Dotación biomédica solicitados en los proyectos AMVA 13. Coordinación de reunión seguimiento #1 para las ESE (proyectos AMVA) 14. Realización de acta de reunión de seguimiento #1 (proyectos AMVA) 15. Realización de resumen para informe semanal de seguimiento proyectos AMVA 16. Revisión de requisitos del proyecto radicado por la ESE Metrosalud con ID 1665231 17. Identificación y solicitud de documentos faltantes para la liquidación del contrato 900096090 correspondiente a la dotación biomédica de la ESE Metrosalud Buenos Aires 18. Reunión de inducción y contextualización del proceso actual de reorganización distrital y capacidad de tecnología biomédica 19. Revisión de instrumento de referencia de la gobernación con respecto a obsolesencia biomédica (reorganización distrital) 20. Construcción de instrumento de caracterización e índice de obsolescencia 21. Construcción de instructivo del instrumento de obsolescencia 22. Socialización de la revisión del instrumento de la gobernación y presentación del instrumento construido sobre obsolesencia y caracterización con justificación técnica 23. Simulación de organización del sistema inicial de almacenamiento de información de caracterización 24. Construcción de documento de responsabilidad de los instrumentos de inventario, obsolescencia biomédica, infraestructura, sistemas de la información y recurso humano. 25. Revisión de base de datos del SIHO para los instrumentos de reorganización con justificación técnica 26. Construcción de anexo técnico de Kpls para el seguimiento del programa de tecnovigilancia 27. Construcción de anexo técnico sobre los criterios para entes a los cuales se les harán los procedimientos de tecnovigilancia de forma virtual. 28. Construcción de instrumento automatizado en Excel con los criterios descritos en el anexo técnico 29. De acuerdo a la revisión técnica del procedimiento e instructivo de tecnovigilancia, se realizó una nueva versión con dichas observaciones **Otras actividades:** 1. Capacitación al HGM, Metrosalud y HICM sobre presentación de proyectos de dotación biomédica (proyectos AMVA)

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

TEMA	EJECUCIÓN
	2. Reunión de planeación sobre los proyectos del AMVA 3. Construcción de diapositivas para la capacitación sobre presentación de proyectos de dotación biomédica 4. Construcción del acta de la mesa de trabajo #1 con las ESE que presentarán proyectos para financiación del AMVA 5. Construcción del proceso, organización, cronograma de seguimiento y coordinación de las entidades que presentarán proyectos de dotación biomédica para ser financiados con el AMVA 6. Reunión con subsecretaria para la aprobación de los lineamientos de seguimiento construido 7. Construcción de canal de comunicación con los entes competentes de las ESE involucrados en la presentación de proyectos. 8. Instrumento automatizado de seguimiento de los proyectos de AMVA para los informes semanales 9. Convocatoria y coordinación de la reunión para la explicación y asesoría con relación a los lineamientos de seguimiento aprobados para los proyectos del AMVA 10. Construcción de acta de reunión de lineamientos de seguimiento para las ESE (proyectos AMVA) 11. Construcción de base de datos de los equipos y dotación biomédica solicitados en los proyectos AMVA 12. Coordinación de reunión seguimiento #1 para las ESE (proyectos AMVA) 13. Realización de acta de reunión de seguimiento #1 (proyectos AMVA) 14. Realización de resumen para informe semanal de seguimiento proyectos AMVA 15. Revisión de requisitos del proyecto radicado por la ESE Metrosalud con ID 1665231 16. Identificación y solicitud de documentos faltantes para la liquidación del contrato 900096090 correspondiente a la dotación biomédica de la ESE Metrosalud Buenos Aires 17. Reunión de inducción y contextualización del proceso actual de reorganización distrital y capacidad de tecnología biomédica 18. Revisión de instrumento de referencia de la gobernación con respecto a obsolesencia biomédica (reorganización distrital) 19. Construcción de instrumento de caracterización e índice de obsolescencia 20. Construcción de instructivo del instrumento de obsolescencia 21. Socialización de la revisión del instrumento de la gobernación y presentación del instrumento construido sobre obsolesencia y caracterización con justificación técnica 22. Simulación de organización del sistema inicial de almacenamiento de información de caracterización 23. Construcción de documento de responsabilidad de los instrumentos de inventario, obsolescencia biomédica, infraestructura, sistemas de la información y recurso humano. 24. Revisión de base de datos del SIHO para los instrumentos de reorganización con justificación técnica 25. Construcción de anexo técnico de Kpls para el seguimiento del programa de tecnovigilancia 26. Construcción de anexo técnico sobre los criterios para entes a los cuales se les harán los procedimientos de tecnovigilancia de forma virtual 27. Construcción de instrumento automatizado en excel con los criterios 28. descritos en el anexo técnico

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

TEMA	EJECUCIÓN
	29. De acuerdo a la revisión técnica del procedimiento e instructivo de tecnovigilancia, se realizó una nueva versión con dichas observaciones

ii. COMPONENTE PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD

1. Subcomponente Participación Social

➢ **Implementación y seguimiento cualitativo y cuantitativo de la política de participación socia**

Durante el presente informe se presenta la verificación cualitativa de la implementación de la política, la cual se documenta en un archivo en Excel que refleja los porcentajes de ejecución alcanzados.

Durante el mes de **febrero** del año 2026, se registraron acciones de planificación y ejecución por parte del equipo de Participación Social, orientadas a garantizar la adecuada implementación de los cinco ejes de la política. Estas acciones incluyeron procesos de organización interna, programación de actividades en territorio y articulación con diferentes actores institucionales y comunitarios.

Posteriormente, durante el mes de marzo, el equipo realizó la validación de la Guía Metodológica del I Encuentro de COPACOS de Ciudad, como insumo para fortalecer los espacios de participación social en salud. De igual manera, se llevaron a cabo reuniones ordinarias en los territorios con los COPACOS, la Mesa Ampliada de Salud y las mesas de Gestión Territorial, espacios en los que se promovió el diálogo con la comunidad y el seguimiento a los procesos de participación. Los gestores territoriales acompañaron los Espacios de diálogo en tu comuna con la Secretaría de Salud en las comunas 3,4,5.

Asimismo, en las reuniones del equipo de Participación Social se presentaron avances en la planeación de actividades, seguimiento a compromisos institucionales y socialización de lineamientos para el fortalecimiento del trabajo territorial. Adicionalmente, se acompañaron diferentes espacios de articulación interinstitucional como Comisión accidental 224 en comuna 6, así mismo se realiza gestión de requerimientos provenientes del despacho del alcalde, se acompañaron recorridos territoriales con el alcalde: Remodelación de Velódromo, Estrategia mi M2, Se realizó la gestión y respuesta a oficios de la comunidad, así como la articulación con la estrategia Medellín Te Quiere Saludable (MTQS), con el propósito de dar respuesta oportuna a solicitudes ciudadanas y fortalecer las acciones de promoción de la salud en los territorios.

- **Apoyo a la ruta de Planeación Del Desarrollo Local Y Presupuesto Participativo**

Durante el mes de febrero se realizaron las reuniones con las Juntas Administradoras Locales (JAL), dando cumplimiento a la directriz establecida en la "Guía para la Socialización de Protocolos de Beneficios e Inicio de Ejecución de Proyectos Financiados con Recursos de Presupuesto Participativo", emitida por la Secretaría de Participación Ciudadana.

Estos espacios permitieron socializar el protocolo de beneficios y beneficiaros, los lineamientos relacionados con la implementación de los proyectos financiados mediante recursos de Presupuesto Participativo, así como resolver inquietudes y fortalecer la articulación con las autoridades locales para el adecuado inicio del proceso de ejecución.

Así mismo se atendieron citaciones de las Juntas Administradoras Locales para presentar avances de los contratos del PP vigencia 2025, Así mismo el equipo mantiene contacto directo con los operadores e interventores de los contratos que se encuentran en ejecución para apoyar las diferentes actividades.

- **Desarrollo del Modelo De Gestión Territorial Basado En La Comunidad**

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

- **Documentación de la experiencia de participación social en salud**

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

- **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

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

➢ **Acompañamiento y fortalecimiento de competencias del equipo de participación social**

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.

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	CORREO	CELULAR	ZONA	COMUNAS
Profesional Especializado de apoyo	yubinza.gonzalez@medellin.gov.co	3007535453	0	Apoyo a todas las comunas
Técnico Apoyo Administrativo	jailer.tabares@gmail.com; jailer.londono@medellin.gov.co	3013733139	0	Apoyo a todas las comunas
Gestor territorial	estefany.ruiz@udea.edu.co	3017827978	1	1,2,3,4,
Gestor territorial	valentinal.trabajosocial22@gmail.com	313 6608277	2	5,6,7 y 80 SAN ANTONIO
Gestor territorial	Anna.gomez@medellin.gov.co	300 3280260	3	8. 9. 10. 90 SANTA ELENA
Gestor territorial	ivan.henao@medellin.gov.co; ivanchovip@yahoo.com.ar	3006533688	4	11,12,13, 60 SAN CRISTOBAL PALMITAS 50
Gestor Territorial	natalia.restrepom@medellin.gov.co; natalarestrepo@gmail.com	3005200468	5y6	14,15,16, y CORREGIMIENTO DE ALTAVISTA

Gestores territoriales (5)

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

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 se actualiza 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 actualización de los respectivos Planes de Trabajo. E videncias en las NAS
	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:** Implementar el plan de formación en las 16 comunas y 5 corregimientos de acuerdo con 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 **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.	Durante el mes de febrero se definió el plan de formación de acuerdo a los temas priorizados desde la Política de Participación Social en Salud y otros temas de interés en salud pública, con enfoque diferencial.	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B1- Subcarpeta capacitacion_personal_salud	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de febrero de 2026,
		Actividad 2: Realizar difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en plan de comunicaciones de la secretaria de	La difusión de piezas comunicacionales y demás instrumentos definidos en el plan de comunicaciones de la secretaria de salud para apoyar la	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1B2- Subcarpeta difusión piezas EAPB	Se evidencia el cumplimiento de este producto en el mes de febrero de 2025,

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		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.	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.		mediante apoyo con difusión de piezas comunicacionales de la secretaría en el territorio. Evidencias en la NAS
	d. Establecer mecanismos de cofinanciación de proyectos de inversión en los diferentes niveles de gobierno destinados a la promoción y gestión de la participación social en salud	Actividad: 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) en las 16 comunas y 5 corregimientos. Producto: Evidencias de Taller de recolección de insumos, Socialización y seguimiento de los proyectos y jornada de priorización Meta: Una por comuna al año de acuerdo a la ruta de PdLyPP compartida por el DAP y la Secretaría de Participación Ciudadana.	**Aplica para las estrategias de: Gestión territorial para las comunas 4, 5,7, 9,12,15** **EVS: 2,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,60,90** **Que se ejecutarán a partir de JUNIO**	Carpeta: Eje1.Fortalecimiento institucional Subcarpeta: 1d1- Cofinanciación proyecto	Se evidencia el desarrollo de esta actividad en el mes de febrero mediante presentación de ruta para el desarrollo ocal de presupuesto participativo en las fases de priorización. Evidencias en la NAS
	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	Durante este período se programaron las reuniones de Mesas de Gestión Territorial, Mesa Técnica Interinstitucional, Mesa Ampliadas de Salud y encuentros	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G1- Subcarpeta Articulación	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante programación y asistencia a los mecanismos de participación en el

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		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.	con la JAL para el mes de FEBRERO. Zona 1: **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 1: 17022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 02022026. Asistentes=4 • Comuna 3: 05022026. Asistentes=3 • **Comuna 4: 02022026. Asistentes=4** **Reunión JAL** • Comuna 1: 26022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 18022026. Asistentes=25 • Comuna 4: 25022026. Asistentes=16 **Reunión ASOCOMUNAL** • Comuna 4: 16022026. Asistentes=27 **Zona 2** **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 5: 17022026. Asistentes= 5		territorio, tal como se relaciona en el informe. 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 6: 12022026 Asistentes= 6 • Comuna 7: 12022026 Asistentes= 4 • Comuna 80: 06022026 Asistentes= 3 **Mesa interinstitucional** •Comuna 7: 12022026 Asistentes= 17 • Comuna 80: 11022026 Asistentes= 33 **Reunión JAL** •Comuna 5: 18022026 Asistentes= 15 •Comuna 6: 24022026 Asistentes= 12 •Comuna 7: 27022026 Asistentes= 10 **Comisión accidental C7 25022026** **Zona 3** MGT C8-27022026 MGT C9-12022026 MGT C10-19022026 MGT C90 13022026 MTI C10 17022026 MIC C90 13022026		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			JAL C9-12022026 JAL C820022026 JAL C90-25022026 MAS C8-10022026 MAS C9-12022026 MAS C10-19022026 MAS C90 1902206 COPACOS: C8-04022026 C9-17022026 C10-05022026 C90-18022026 **Zona 4:** **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 11: 26022026 Personas 4 • Comuna 12: 10022026 Personas 6 • Comuna 13: 18022026 Personas 3 • Comuna 50: 19022026 Personas 8 • Comuna 60: 06022026 Personas 8 **MESA INTERINSTITUCIONAL CORREGIMENTAL** • Comuna 50: 12022026 Asistentes 38		

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 60: 06022026 Asistentes 42 **Reunión JAL** • Comuna 11: 12022026 Asistentes 21 • Comuna 12: 17022026 Asistentes 15 • Comuna 12: 24022026 Asistentes 18 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 17 • Comuna 60: 10022026 Asistentes 19 **Zona y 6:** **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 14: 10022026 Asistentes: 6 • Comuna 15: 04022026 Asistentes: 9 • Comuna 16: 05022026 Asistentes: 5 • Comuna 70: 19022026 Asistentes: 5 **Mesa Técnica Interinstitucional** • Comuna 16: 26022026 Asistentes: 23 • Corregimiento 70: 04022026 Asistentes: 33		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Reunión JAL • Comuna 14: 10022026 Asistentes: 11 • Comuna 15: 18022026 Asistentes: 21 • Comuna 70: 03022026 Asistentes: 19 • Comuna 70: 24022026 Asistentes: 12		
	g. Transversalizar los procesos y dinámicas de participación social en el ciclo de las políticas públicas del sector salud a nivel territorial.	**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	Se realizó acompañamiento a las reuniones de las Asociaciones de Usuarios en las siguientes comunas: • **Comuna 2:** UPSSS Santa Cruz Asociación de usuarios de ESE Metro salud 19022026. Asistentes=28 **Comuna 80** UPSSS San Antonio de Pardo Asociación de usuarios de ESE Metro salud 11022026 Comuna 5 UPSSS Castilla Asociación de usuarios de ESE Metro salud 17022026 • **Comuna 13**: UPSS SAN JAVIER: Asociación de usuarios de ESE Metro salud 18022026 Asistentes 28 • **Comuna 60**: UPSS SAN CRISTOBAL: Asociación de	Eje1.Fortalecimiento institucional, 1G4- Subcarpeta Asoc y Comité Usuarios	Se evidencia el desarrollo de este producto en el mes de febrero, mediante acompañamiento a reuniones de las Asociaciones de usuarios, tal como se describe en el 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			usuarios de ESE Metro salud 06022026 Asistentes 25 **Comuna 16**: UPSSS - Belén 05022026 Asociación de usuarios de ESE Metro salud Asistentes: 21 **Comuna 16**: Clínica Medellín de Occidente 19022026 Asistentes: 14		
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 de ética. **Producto:** Formato de convocatoria y asistencia **Meta:** Actualización mensual de convocatoria, asistencia con enfoque diferencial.	Durante este periodo no se promovió el enfoque diferencial en las actividades desarrolladas en territorio: **Zona 1:** Reuniones de las MAS de la zona 1: • Comuna 1: 19022026, Tema: Mindfulness y Estrategia Cora. Asistentes=27 • Comuna 2: 19022026, Tema: Mindfulness y portafolio de servicios ESE metrosalud. Asistentes=28 • Comuna 3: 18022026 Tema: Mindfulness y Estrategia Cora. Asistentes=17 • Comuna 4: 24022026 Tema: Mindfulness y Estrategia Cora. Asistentes=15 **Reuniones con COPACOS de la zona 1:**	Eje 3 – Impulso a la Cultura, 3D1 MAS	Esta actividad está por desarrollar en las próximas 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 1: 05022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 18022026. Asistentes=9 • Comuna 3: 10022026. Asistentes=4 • Comuna 4: 19022026. Asistentes=9 **Mesa de gestión territorial en salud** • Comuna 1: 17022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 02022026. Asistentes=4 • Comuna 3: 05022026. Asistentes=3 • Comuna 4: 02022026. Asistentes=4 Reunión JAL • Comuna 1: 26022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 18022026. Asistentes=25 • Comuna 4: 25022026. Asistentes=16 **Reunión ASOCOMUNAL** • Comuna 4: 16022026. Asistentes=27 Asociación de usuarios		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 2: 19022026. Asistentes=28 Zona 2 Reuniones de las MAS de la zona 2: • Comuna 5: 17022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-CONCIENCIA PLENA Asistentes= 22 • Comuna 6: 12022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-CONCIENCIA PLENA Asistentes= 15 • Comuna 7: 04022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA SALUD MENTAL, LA ESCUCHA Asistentes= 12 • Comuna 80: 11022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA, Salud mental, la escucha Asistentes= 22 **Reuniones con COPACOS de la zona 2:** • Comuna 5 17022026 Asistentes= 3 • Comuna 6 19022026 Asistentes= 8 • Comuna 7 04022026 Asistentes= 5		

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 80 11022026 Asistentes= 5 Mesa de gestión territorial en salud • Comuna 5: 17022026. Asistentes= 5 • Comuna 6: 12022026 Asistentes= 6 • Comuna 7: 12022026 Asistentes= 4 • Comuna 80: 06022026 Asistentes= 3 **Mesa interinstitucional** •Comuna 7: 12022026 Asistentes= 17 • Comuna 80: 11022026 Asistentes= 33 Reunión JAL •Comuna 5: 18022026 Asistentes= 15 •Comuna 6: 24022026 Asistentes= 12 Comuna 7: 27022026 Asistentes= 10 Zona 3 MGTC8-27022026 MGTC9-12022026 MGTC10-19022026 MGT-C90 13022026		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			MTIC1017022026 MIC C90 13022026 JALC9-12022026 JALC820022026 JAL C90-2502202 MAS C8-10022026 MAS C9-12022026 MAS C10-19022026 MAS C90 1902206 **COPACOS:** C8-04022026 C9-17022026 C10-05022026 C90-18022026 **Zona 4** Reuniones de las MÁS de la Zona 4: • Comuna 11: 26022026, Asistentes 30 Tema: Mindfulness • Comuna 12: 10022026, Asistentes 25 Tema: Mindfulness • Comuna 13: 18022026 Asistentes 22 Tema: Mindfulness • Comuna 50: 19022026 Asistentes 18 Tema: Mindfulness		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 60: 06022026 Asistentes 26 Tema: Mindfulness Reuniones con COPACOS de la zona 4: • Comuna 11: 04022026 Asistentes 12 • Comuna 12: 10022026 Asistentes 6 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 3 • Comuna 50: 19022026 Asistentes 2 • Comuna 60: 19022026 Asistentes 9 Mesa de gestión territorial en salud • Comuna 11: 04022026 Asistentes 4 • Comuna 12: 10022026 Asistentes 5 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 3 • Comuna 50: 19022026 Asistentes 9 • Comuna 60: 19022026 Asistentes 9 **Reunión JAL** • Comuna 11: 12022026 Asistentes 21		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 12: 17022026 Asistentes 15 • Comuna 12: 24022026 Asistentes 18 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 17 • Comuna 60: 10022026 Asistentes 19 **Reunión ASOCOMUNAL** Asociación de usuarios • UPSS SAN JAVIER Comuna 13: 18022026 Asistentes 28 • UPSS SAN CRISTOBAL Comuna 60: 06022026 Asistentes 25 Zona 5y6: Durante el mes de FEBRERO se promovió y se fortaleció la participación de las organizaciones con enfoque diferencial de la siguiente manera: **Reuniones de las MAS de la zona 5 y 6:** • Comuna 14: 20022026, Asistentes: 20, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 15: 18022026, Asistentes: 22, Tema:		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 16: 05022026, Asistentes: 21, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 70: 19022026, Asistentes: 16, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) **Reuniones con COPACOS de la zona 5 y 6:** • Comuna 14: Fecha: 10022026 Asistentes: 12 • Comuna 15: Fecha: 04022026 Asistentes: 9 • Comuna 16: Fecha: 05022026 Asistentes: 11 • Comuna 70: Fecha: 19022026 Asistentes: 10 **Mesa de gestión territorial en salud de la zona 5 y 6:** • Comuna 14: 10022026 Asistentes: 6 • Comuna 15: 04022026 Asistentes: 9 • Comuna 16: 05022026 Asistentes: 5 • Comuna 70: 19022026 Asistentes: 5		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Mesa Técnica Interinstitucional de la zona 5 y 6: • Comuna 16: 26022026 Asistentes: 23 • Corregimiento 70: 04022026 Asistentes: 33 **Reunión JAL de la zona 5 y 6:** • Comuna 14: 10022026 Asistentes: 11 • Comuna 15: 18022026 Asistentes: 21 • Comuna 70: 03022026 Asistentes: 19 • Comuna 70: 24022026 Asistentes: 12 **Asociación de usuarios de la zona 5 y 6:** • Comuna 16: ESE Metrosalud - Belén 05022026 Asistentes: 21 • Comuna 16: Clínica Medellín de Occidente 19022026 Asistentes: 14		
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	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 Actividad programada para el mes de mayo

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		la guía del Taller (acta, listado asistencia y evaluación) Meta: 21 talleres en el año (1 por comuna)			
	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	Se realizó contacto con los medios de comunicación alternativos de las 21 comunas a quienes se les envío la información sobre la oferta de la SSM en cada comuna Además, se realizó la siguiente publicación en el mes de FEBRERO: Comuna 14: https://vivirenelpoblado.com/tenga-en-cuenta-estos-horarios-de-los-escuchaderos-en-el-poblado/	Eje2.Empoderamiento 2D- Subcarpeta Mec-Part_Ficha medio local	Actividad desarrollada en el mes de febrero, mediante reuniones con los medios de comunicación de las comunas. Evidencias en la NAS
	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	Durante este período realizaron las reuniones ordinarias del COPACOS en cada comuna asignada para el mes de FEBRERO. Zona 1:	Eje2.Empoderamiento 2E1- Subcarpeta COPACOS	Actividad desarrollada en el mes de febrero, con la asistencia y participación de las reuniones ordinarias de los COPACOS en las

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		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	Reuniones con COPACOS de la zona 1: • Comuna 1: 05022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 18022026. Asistentes=9 • Comuna 3: 10022026. Asistentes=4 • Comuna 4: 19022026. Asistentes=9 Encuentros comunitarios con la SSM • Comuna 3: 10022026. Asistentes=3 • Comuna 4: 19022026. Asistentes=7 ZONA 2 Reuniones con COPACOS de la zona 2: • Comuna 5 17022026 Asistentes= 3 • Comuna 6 19022026 Asistentes= 8 • Comuna 7 04022026 Asistentes= 5 • Comuna 80 11022026 Asistentes= 5		diferentes comunas y corregimientos. Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Dinamización de COPACOS • 20022026 Ejercicio de control social C7 estrategia del PP adherencia tratamiento de TB 24022026 ejercicio de control social C7 Centro de Salud San Camilo ZONA 3 C8-04022026 C9-17022026 C10-05022026 C90-18022026 ZONA 4 Reuniones ordinarias del COPACOS • Comuna 11: 04022026 Asistentes 12 • Comuna 12: 10022026 Asistentes 6 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 3 • Comuna 50: 19022026 Asistentes 2 • Comuna 60: 19022026 Asistentes 9 Zona 5y6: Reuniones ordinarias COPACOS		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 14: Fecha: 10022026 Asistentes: 12 • Comuna 15: Fecha: 04022026 Asistentes: 9 • Comuna 16: Fecha: 05022026 Asistentes: 11 • Comuna 70: Fecha: 19022026 Asistentes: 10 Además, se acompañó la dinamización del plan de acción del COPACOS de la siguiente manera: • Comuna 16: Participación en la asociación de usuarios: ESE Metrosalud - Belén 05022026 Asistentes: 21 Clínica Medellín de Occidente 19022026 Asistentes: 14		
		Actividad 2: Gestionar la actualización del Formato de datos personales Actores o grupos de lideres constituidos. **Producto:** Formato de datos personales diligenciado por los lideres **Meta:** Reporte permanente de la base de datos de líderes con autorización de manejo de datos personales.	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 salud y COPACOS)	Eje2.Empoderamiento 2E2- Subcarpeta BD-LIDERES	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante actualización de las bases de datos de los actores y grupos líderes.
		Actividad 3: Actualización del inventario institucional y de organizaciones en el territorio. Producto: Formato inventario institucional y de organizaciones en el territorio	La actualización del formato de mapeo de activos sociales para el mes de FEBRERO se desarrolló con la información de los dinamizadores de la ruta PDL y PP	Eje2.Empoderamiento 2E3- Subcarpeta Inventario activos	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante mapeo de activos sociales con la información

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		actualizado **Meta:** Actualización mensual del Inventario institucional y de organizaciones en el territorio.			de dinamizadores y la ruta PP y PDL
		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	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante seguimiento trimestral de los representantes de los COPACOS
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)	Se realizó el taller sobre salud pública en el marco de la Mesa Ampliada de Salud del mes de FEBRERO con el tema MINDFULNESS **Zona 1:** • Comuna 1: 19022026, Tema: Mindfulness. Asistentes=27 • Comuna 2: 19022026, Tema: Mindfulness. Asistentes=28 • Comuna 3: 18022026 Tema: Mindfulness. Asistentes=17 • Comuna 4: 24022026 Tema: Mindfulness. Asistentes=15 **Zona 2** • Comuna 5: 17022026,	Eje 3. Impulso a la cultura 3A- Subcarpeta_ Taller SP	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante la realización del taller de salud pública en el marco de la 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-CONCIENCIA PLENA Asistentes= 22 • Comuna 6: 12022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-CONCIENCIA PLENA Asistentes= 15 • Comuna 7: 04022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA SALUD MENTAL, LA ESCUCHA Asistentes= 12 • Comuna 80: 11022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA, Salud mental, la escucha Asistentes= 22 **Zona 3** MAS C8-10022026 MAS C9-12022026 MAS C10-19022026 MAS C90 1902206 **Zona 4** • Comuna 11: 26022026, Asistentes 30 Tema: Mindfulness, socialización FFR • Comuna 12: 10022026, Asistentes 25 Tema: Mindfulness		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 13: 18022026 Asistentes 22 Tema: Mindfulness • Comuna 50: 19022026 Asistentes 18 Tema: Mindfulness • Comuna 60: 06022026 Asistentes 26 Tema: Mindfulness **Zona5y6** Reuniones de las MAS de la zona 5 y 6: • Comuna 14: 20022026, Asistentes: 20, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 15: 18022026, Asistentes: 22, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 16: 05022026, Asistentes: 21, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 70: 19022026, Asistentes: 16, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness)		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
	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.	Se realizó 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 21 comunas donde se envió la información de interés en salud.	Eje 3. Impulso a la cultura 3B- Subcarpeta FICHA DIFUSION SP	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, difusión de piezas comunicacionales para la promoción de una cultura de bienestar y salud con perspectiva comunitaria Evidencias en repositorio de la NAS
	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.	Se realizó la Mesa Ampliada de Salud del mes de FEBRERO con el tema MINDFULNESS Zona 1: • Comuna 1: 19022026, Tema: Mindfulness. Asistentes=27 • Comuna 2: 19022026, Tema: Mindfulness. Asistentes=28 • Comuna 3: 18022026 Tema: Mindfulness. Asistentes=17 • Comuna 4: 24022026 Tema: Mindfulness. Asistentes=15 Zona 2 • Comuna 5: 17022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-	Eje 3. Impulso a la cultura 3D1- Subcarpeta MAS	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante realización de la Mesa Ampliada de Salud con el tema MINDFULNESS Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			CONCIENCIA PLENA Asistentes= 22 • Comuna 6: 12022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA MINDFUNLESS-CONCIENCIA PLENA Asistentes= 15 • Comuna 7: 04022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA SALUD MENTAL, LA ESCUCHA Asistentes= 12 • Comuna 80: 11022026, Tema: TALLER DE SALUD PÚBLICA, Salud mental, la escucha Asistentes= 22 Zona 3 MAS C8-10022026 MAS C9-12022026 MAS C10-19022026 MAS C90 1902206 Zona 4 • Comuna 11: 26022026, Asistentes 30 Tema: Mindfulness, socialización FFR • Comuna 12: 10022026, Asistentes 25 Tema: Mindfulness • Comuna 13: 18022026 Asistentes 22 Tema: Mindfulness		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 50: 19022026 Asistentes 18 Tema: Mindfulness • Comuna 60: 06022026 Asistentes 26 Tema: Mindfulness Zona5y6 Reuniones de las MAS de la zona 5 y 6: • Comuna 14: 20022026, Asistentes: 20, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 15: 18022026, Asistentes: 22, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 16: 05022026, Asistentes: 21, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness) • Comuna 70: 19022026, Asistentes: 16, Tema: Presentación oferta SSM y salud pública (mindfulness)		
		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	Durante el mes se acompañaron las siguientes actividades extramurales:	Eje 3. Impulso la cultura 3D2- Subcarpeta Acti_Extramurales	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante acompañamiento a las actividades extramurales, tal como se describe en el 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		asistencia **Meta:** De acuerdo con las solicitudes de articulación.	Encuentro comunitario con la secretaria de salud en las siguientes comunas: • Comuna 3: 10022026 • Comuna 4: 19022026 Comuna 5: 26022026		Evidencias en repositorio de la NAS
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 53 requerimientos de la comunidad relacionados a instancias y actores del territorio. **Zona 1: 12 requerimientos** Comuna 1: 2 Comuna 2: 1 Comuna 3: 4 Comuna 4: 5 **Zona 2: 8 requerimientos** Comuna 5: 2 Comuna 6 5	Eje 4. Control social 4B- Subcarpeta PQRS	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante orientaron y gestión de 53 requerimientos de la comunidad relacionados a instancias y actores del territorio. Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Comuna 80: 1 **Zona 3: 7 requerimientos** Comuna 8-2 Comuna 9-2 Comuna 10-2 Comuna 90-1 **Zona 4: 14 requerimientos** Comuna 11: 3 Comuna 12: 4 Comuna 13: 3 Comuna 50: 2 Comuna 50: 2 **Zona 5y6: 12 requerimientos** Comuna 14: 5 • Comuna 15: 3 • Comuna 16: 3 • Corregimiento 70: 1		
	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	Durante este periodo se promovió y motivó la conformación de las veedurías ciudadanas durante las reuniones de COPACOS y MAS Además, se realizó un ejercicio de control social con el acompañamiento del COPACOS de la comuna 7 Comuna 7: 20022026 Ejercicio de control social a la estrategia del PP adherencia tratamiento de TB,	Eje 4. Control social 4C- Subcarpeta Ejercicio_control_social	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante promoción y motivación a la conformación de veedurías ciudadanas en las reuniones de COPACOS y MAS. De igual manera se realizó ejercicio de control social con el acompañamiento del COPACOS de la comuna 7

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		Meta 2: Informe de seguimiento semestral del acompañamiento a veedurías conformadas en la comuna	Comuna 7: 24022026 Ejercicio de control social al Centro de Salud San Camilo		
	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 evaluación) **Meta:** 21 talleres en el año (1 por comuna)	En el mes de febrero se realiza difusión de cartilla de RC a integrantes de: COPACOS, Mesas ampliadas, JAL e IPS de las 21 comunas Además, se tiene programado en el mes de noviembre en las Mesas Ampliadas de Salud de las 21 comunas 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.	Eje 4. Control social 4D1- Subcarpeta Taller rendición de cuentas	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante difusión de cartilla de RC a integrantes de: COPACOS, Mesas ampliadas, JAL e IPS de las 21 comunas Evidencias en repositorio de la NAS
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 abril.	Eje 4. Control social 4D2- Subcarpeta info_Gestión	N/A Actividad programada para el mes de abril
	e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y la	**Actividad:** Taller para el desarrollo de ejercicios de control social a proyectos de salud incluidos en el Plan de	El taller para el desarrollo de ejercicios de control social a proyectos de salud incluidos en el Plan de formación 2026 dirigido a	Eje 4. Control social 4E- Subcarpeta Taller CONTROL SOCIAL	N/A Actividad programada para el mes de abril

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
	ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.	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)	integrantes de asociaciones de usuarios, veedurías, COPACOS, MAS y funcionarios, se llevará a cabo en el mes de abril.		
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.	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 se realizó en el mes de FEBRERO en las reuniones ordinarias del COPACOS, de la siguiente manera: **Zona 1** Reuniones COPACOS • Comuna 1: 05022026. Asistentes=9 • Comuna 2: 18022026. Asistentes=9 • Comuna 3: 10022026. Asistentes=4 • Comuna 4: 19022026. Asistentes=9	Eje 5. Decisión 5A1- Subcarpeta Actuli_Plan_Comunal	Este producto se desarrolló en el mes de febrero, mediante 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 Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Zona 2 • Comuna 5 17022026 Asistentes= 3 • Comuna 6 19022026 Asistentes= 8 • Comuna 7 04022026 Asistentes= 5 • Comuna 80 11022026 Asistentes= 5 **Zona 3** C8-04022026 C9-17022026 C10-05022026 C90-18022026 **Zona 4** Reunión COPACOS • Comuna 11: 04022026 Asistentes 12 • Comuna 12: 10022026 Asistentes 6 • Comuna 13: 18022026 Asistentes 3 • Comuna 50: 19022026 Asistentes 2 • Comuna 60: 19022026 Asistentes 9		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			Zona5y6 **Reuniones de COPACOS** • Comuna 14: Fecha: 10022026 Asistentes: 12 • Comuna 15: Fecha: 04022026 Asistentes: 9 • Comuna 16: Fecha: 05022026 Asistentes: 11 • Comuna 70: Fecha: 19022026 Asistentes: 10		
		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. **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 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 **Meta 2:** Socialización de contratos PP 2026. Durante el mes de febrero se realizó **presentación del protocolo de Beneficios Y Beneficiarios- BYB a la JAL:**	Eje 5. Decisión 5A2- Subcarpeta Ruta_PDLYPP	N/A La fase de Priorización se llevará a cabo en los meses de mayo, junio. La ficha del proyecto de salud se realizará en agosto y la Jornada de priorización en el septiembre. El protocolo de beneficios y beneficiarios se realizó en algunas de las comunas en el mes de febrero, como se detalla en el informe Evidencias en el 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
		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.	**ZONA 1** Comuna 2: 18022026 Comuna 4: 25022026 Se realizó socialización del protocolo de BYB y presentación de la estrategia Familias Fuertes y Resilientes abierto a la comunidad: Comuna 2: 27022026 **ZONA 2** Durante el mes de febrero se realizó presentación del protocolo de Beneficios Y Beneficiarios- BYB a la JAL: Comuna5 18022026 Comuna 6 24022026 Comuna 7 27022026 **ZONA 3** Durante el mes de febrero se realizó presentación del protocolo de Beneficios Y Beneficiarios- BYB a la JAL: Comuna 8 20022026 Comuna 9 12022026 Comuna 90 25022026 **ZONA 4** Durante el mes de febrero se realizó presentación del protocolo		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			de Beneficios Y Beneficiarios- BYB a la JAL: Comuna 11 12022026 Comuna 12 1702026 Comuna 60 10022026 Se realizó socialización del protocolo de BYB y presentación de la estrategia Familias Fuertes y Resilientes abierto a la comunidad: Comuna 11: 26022026 Comuna 12: 26022026 **ZONA5Y6** Durante el mes de febrero se realizó presentación del protocolo de Beneficios Y Beneficiarios- BYB a la JAL: Comuna 14: sesión con la JAL 10022026 Asistentes: 11 estrategia: Escuchaderos • Comuna 15: sesión con la JAL 18022026 Asistentes: 21 estrategia: FFR • Corregimiento 70: sesión con la JAL 24022026 Asistentes: 12 estrategia: FFR Se realizó socialización del protocolo de BYB y presentación de la estrategia Familias Fuertes y Resilientes abierto a la comunidad:		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			• Comuna 14: Socialización abierta a la comunidad 10 22026 estrategia: FFR • Comuna 15: Socialización abierta a la comunidad 18022026 Asistentes: 22 estrategia: FFR **Meta 3:** Apoyo a la supervisión de las estrategias del PP se desarrollaron de la siguiente manera 2025: **ZONA 1** Comuna 2: Adherencia a TB 06022026 Comuna 3: Adherencia a TB 10062026 Comuna 2: FFR 18022026 Comuna 4: FFR 25022026 **ZONA 2** Apoyo a la supervisión: Adherencia al tratamiento de TB C5 18022026 Apoyo a la supervisión: Adherencia al tratamiento de TB C7 18022026 Apoyo a la supervisión: FFR C5 18022026		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
			ZONA 3 En el informe la gestora no incluyo las supervisiones **ZONA 4** Apoyo a la supervisión de las estrategias del PP se desarrollaron de la siguiente manera 2025: Comuna 60: FFR 10022026 Comuna 12: Salud Visual 17062026 Comuna 13: Prótesis 20022026 **ZONA 5Y6** Apoyo a la supervisión de las estrategias del PP se desarrollaron de la siguiente manera 2026: • Comuna 14: escuchadero: 10022026 • Comuna 15: FFR: 18022026 • Comuna 15: salud visual: 18022026 • Corregimiento 70: EVS: 03022026		
	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	**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	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 ABRIL y DICIEMBRE	Eje 5. Decisión 5B- Subcarpeta Convocatoria_RC_SS_ESEs y Savia Salud.	N/A Esta actividad está programada para realizar en el mes de abril y diciembre respectivamente

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividades - Meta	Informe – enero 2026	Carpeta - Evidencia	Observaciones Supervisión
	comunicación estratégico e integral.	**Meta:** Una vez al año realizar 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	Actividad realizada en el mes de febrero, mediante el reporte de actividades dando cumplimiento al cronograma de acuerdo al plan 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 periodo se asistió a reuniones del equipo de participación social en salud de la siguiente manera: 2, 9, 16 y 23 de FEBRERO	Administrativa Subcarpeta Reuniones equipo	Se evidencia el cumplimiento de este producto en febrero, mediante la participación en las reuniones programadas del equipo de participación social en salud. Evidencia en repositorio de la NAS
		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	Durante este periodo se realizó la gestión para la actualización de la resolución de los COPACOS de acuerdo a la asistencia en el 2025	Administrativa Actividades_Adicio	Se evidencia el cumplimiento de este producto en febrero, mediante la gestión de actualización de la Resolución de COPACOS Evidencia en repositorio de la NAS

Profesional especializado

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	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 en conjunto con la Dirección Técnica de Planeación de la Secretaría de Salud de Medellín. **Producto:** Documento con plan de trabajo **Meta:** Plan de trabajo según ejecución del contrato	Actividad 1: 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.
		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. **Producto:** informe mensual y entrega de evidencias revisadas **Meta:** un informe mensual	Actividad 2: Se realizó un informe del componente de PS que incluye: un informe consolidado de equipo, 1 informe del profesional espealizado 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 febrero, mediante entrega de informe consolidado del equipo de Gestión Territorial de Participación Social en Salud. Evidencia repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar actividades de acompañamiento y fortalecimiento del equipo de trabajo (apoyo al apoyo) **Producto:** Plan de trabajo de fortalecimiento de equipo **Meta:** Una actividad de fortalecimiento de equipo bimensual	Actividad 3: Durante el mes se elaboró el plan de trabajo para el fortalecimiento del equipo de trabajo para el año 2026	Carpeta: Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta 1A3 Plan de fortalecimiento Equipo	Producto entregado en febrero, mediante entrega del plan de trabajo para el fortalecimiento del equipo de trabajo para el año 2026.

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
	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. **Producto:** Plan de formación PPSS. **Meta:** Uno al año	Actividad 1. Se entrega el documento de Plan de formación de la PSSS	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, subcarpeta, E1 Plan de formación PPSS.	Producto entregado en febrero, mediante entrega del documento de Plan de formación de la PSSS
		Actividad 2: Gestionar la logística para la ejecución del plan de formación de la PPSS. **Producto:** informe de seguimiento del Plan de formación. **Meta:** un informe mensual	Actividad 2. El seguimiento se inicia en el mes de marzo	Evidencia en carpeta Eje 1 Fortalecimiento institucional, . subcarpeta, E2 Informe Seg-Plan de formación PPSS.	N/A Actividad para el mes de Marzo
		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. **Producto:** Documento con hallazgos y plan de mejora. **Meta: 1** visitas en campo al mes (las visitas cada mes deben realizarse a diferentes gestores/comunas)	Actividad 3: Se realizo seguimiento en campo a los procedimientos metodológicos para la realización de las actividades de la PPSS, en ese sentido se acompañó a la gestora territorial Laura Ruiz a la reunión del COPACOS de la comuna 4 (19-02-2026)	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta E3 Documento con hallazgos y plan de mejora.	Producto entregado en febrero, mediante seguimiento en campo a los procedimientos metodológicos para la realización de las actividades de la PPSS, en ese sentido se acompañó a la gestora territorial Laura Ruiz
	h. Incorporar el enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en 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.	Se realizo reunión de articulación con el coordinador de la Red de apoyo de instituciones del sector salud para avanzar en la construcción del plan de	Evidencia en carpeta Eje 1: Fortalecimiento institucional, Subcarpeta;	Producto entregado en febrero, mediante realizo reunión de articulación con el coordinador de la Red 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
	en la definición e implementación de los programas del sector salud.	**Producto:** Actas de reunión de articulación. **Meta:** Informe de descripción de logros de articulación.	formación del Plan de Formación de la PPSS (19-02-2026)	H1 Actas reunión de articulación	apoyo de instituciones del sector salud para avanzar en la construcción del plan de formación del Plan de Formación de la PPSS.
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. **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 1: Se elabora Guía Metodológica V1 para el I encuentro de COPACOS de Ciudad	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, Subcarpeta E1 Guía metodológica de los encuentros de COPACOS	Producto entregado en febrero, mediante elaboración de Guia Metodológica V1 para el I encuentro de COPACOS de Ciudad. Evidencia repositorio de la NAS
		Actividad 2: apoyar el seguimiento trimestral de los representantes del Copacos, de acuerdo con la normatividad vigente del COPACOS **Producto:** informe de seguimiento representantes del COPACOS que continúan su vigencia de acuerdo a la normatividad **Meta:** un informe trimestral	Este producto se tiene planeado realizar en el mes abril	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta E2 informe de seguimiento representantes del COPACOS.	N/A Actividad programada para el mes de abril
	d. Fortalecer las estrategias de información y comunicación incluido el acceso a medios, boletines, periódicos que posibilite espacios a las organizaciones	**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. **Producto:** Plan de comunicaciones	Se realizo reunión con el equipo de comunicaciones para presentar al nuevo coordinador y presentar la PSSS (03-02-2026)	Evidencias en el Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta 2D1 Plan de medios	Producto entregado en febrero, mediante reunión con el equipo de comunicaciones con el objetivo de revisar y

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
	para impulsar y visibilizar sus procesos participativos.	**Meta:** Plan de comunicaciones con seguimiento mensual	Se realizo reunión con el equipo de comunicaciones con el objetivo de revisar y actualizar y plan de comunicaciones de la PPSS. (17-02.2026)		actualizar y plan de comunicaciones de la PPSS.
	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 secretaria de salud para que los gestores territoriales articulen en territorio. **Producto**: evidencias de reunión realizada entre referentes, operadores y equipo de gestores territoriales (actas y listado de asistencia) **Meta:** Informe mensual de oferta según la demanda	Asistencia a la capacitación de asistencia técnica sobre la PPSS con referente de Participación social de la gobernación de Antioquia (16-02-2026)	Evidencias Carpeta Eje 2 Empoderamiento, subcarpeta F1 Evidencias de reunión Operadores	Producto entregado en febrero, mediante Asistencia a la capacitación de asistencia técnica sobre la PPSS con referente de Participación social de la gobernación de Antioquia Evidencia repositorio de la NAS
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 las piezas de comunicación generadas para los programas de la secretaria de Salud el apoyo a la cultura del bienestar. **Meta**: Plan de comunicaciones actualizado **Producto:** Repositorio de piezas comunicacionales **Meta:** Una carpeta con las piezas comunicacionales	Actividad: Se realizo la consolidación de piezas comunicacionales al apoyo a la cultura de bienestar	Evidencias en Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta B1 Repositorio de piezas comunicacionales	Producto entregado en febrero, mediante consolidación de piezas comunicacionales al apoyo a la cultura de bienestar Evidencia repositorio de la NAS
		Producto: Guía metodológica de reuniones de mesas ampliadas de salud, incluyendo evaluación.	Se elaboró Guía Metodológica de las	Evidencia en la carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta	Producto entregado en febrero, mediante elaboración de Guía

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Meta: Una (1) guía metodológica de reunión de mesa ampliada de salud en el año, incluyendo evaluación cualitativa.	Mesas Ampliadas de Salud para el año 2026	D1 Guía metodológica de reuniones MAS	Metodológica de las Mesas Ampliadas de Salud para el año 2026.
		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. **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.	Se actualiza el portafolio de servicios y proyectos de salud pública de acuerdo a las diferentes estrategias.	Evidencia en la Carpeta Eje 3 Impulso, Subcarpeta D2 Portafolio de servicios y proyectos de salud pública	Producto entregado en febrero, mediante actualización del portafolio de servicios y proyectos de salud pública de acuerdo a las diferentes estrategias.
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:** Articular y acompañar los procesos de formación en control social programados por la secretaria de salud **Producto:** Diseño de guía temática del proceso de formación **Meta:** Un proceso de formación en control social	Se realizo reunión de articulación con la líder del equipo de control social a la gestión pública de la Secretaria de Participación Ciudadana con el objetivo de planear el proceso de formación en control social (26-02-2026)	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4A Diseño de guía temática	Producto entregado en febrero, mediante realización reunión de articulación con la líder del equipo de control social a la gestión pública de la Secretaria de Participación Ciudadana con el objetivo de planear el proceso de formación en 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:** Establecer una estrategia de socialización permanente de la información dispuesta en la web institucional **Producto:** una estrategia de difusión de la web institucional **Meta:** una estrategia de difusión de la web institucional con seguimiento semestral	Actividad: Se realizo articulación con el equipo de comunicaciones y se estableció una estrategia de socialización permanente de la información dispuesta en la web institucional	Evidencias Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4B Pantallazos envío líder digital	Producto entregado en febrero, mediante realización reunión de articulación con equipo de comunicaciones y se estableció una estrategia de socialización permanente de la información dispuesta en la web institucional.

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
	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 **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.	Actividad. Esta actividad se desarrollará en el mes de marzo dado que se tiene como fecha tentativa de rendición de cuentas para el primer semestre el mes de abril	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión; subcarpeta B1 Plan acción RC de la vigencia DAP - guía metodológica RC	N/A Actividad programada para mes de abril
	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 **Producto:** informe de seguimiento de control social **Meta:** un informe mensual	Este producto se tiene proyectado iniciar a partir del mes de abril	Evidencia en la Carpeta Eje 4 Control Social, Subcarpeta 4E informe de seguimiento de control social	N/A Actividad programada para el mes de abril
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. **Producto:** cuadro control de seguimiento de socializaciones en CCCP **Meta:** Un cuadro con seguimiento de acuerdo a la fase y el proceso	Actividad 1. Se elaboró cuadro de control de las socializaciones de los contratos del PP 2026 ante las JAL Se acompaña reunión de la Mesa de Enlace y Seguimiento para la actualización de los Planes de Desarrollo Local (11-02-2026) Se acompaña reunión con la técnica del DAP con el objetivo de convalidar el proceso de los diagnósticos participativos (17-02-2026)	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A1 cuadro control de seguimiento de socializaciones en CCCP	Producto entregado en febrero, mediante elaboración de documento de control de las socializaciones de los contratos del PP 2026 ante las JAL Se acompaña reunión de la Mesa de Enlace y Seguimiento para la actualización de los Planes de Desarrollo Local

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad 2: Consolidar las evidencias del equipo de participación para elaborar informe final de la experiencia de la participación social en salud **Producto:** Evidencias e insumos informativos de la experiencia de participación social **Meta:** Un informe anual	Actividad 2: Este documento se consolida finalizando el año.	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión, Subcarpeta A2 informe de experiencia Participación	N/A Actividad programada para fin de 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.** **Productos:** Plan de acción de rendición de cuentas y guía metodológica de rendición de cuentas a la ciudadanía por parte de la secretaria de salud **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 1. Esta actividad se desarrollará en el mes de marzo dado que se tiene como fecha tentativa de rendición de cuentas para el primer semestre el mes de abril	Evidencias en la Carpeta Eje 5 Decisión; subcarpeta 5B2 Plan de acción de Rendición de cuentas	N/A Actividad programada para el mes de Marzo
Actividades administrativas		**Actividad:** 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:** Participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Dirección Técnica de Planeación, la	Se hizo un cronograma del mes acorde a las actividades contractuales programadas.	Evidencia en la carpeta: Administrativa, subcarpeta Cronograma de trabajo mensual	Producto entregado en febrero, mediante entrega de cronograma de actividades contractuales programadas Evidencia 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		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)	La gestión relacionada es validada en los informes y evidencias presentes en este informe, Se participó en las reuniones semanales de equipo de participación social y otras generadas como asesoría y acompañamiento técnico. Participación en las reuniones de equipo de participación del mes :2,9,16,23 de febrero de 2026	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta otras reuniones	Producto entregado en febrero, mediante validación de los informes y evidencias, y participación en las reuniones programadas semanalmente del equipo de participación social y otras 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 se realizaron las siguientes actividades: **Recorridos alcalde:** Se realizó acompañamiento al evento liderado por la Alcaldía de Medellín	Evidencias en la Carpeta, Administrativo, Subcarpeta Actividades Adicionales	

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Producto: Evidencias de actividades adicionales	"Mi metro2", en el parque de Belén, el cual contó con la participación del señor alcalde y diferentes dependencias de la administración Distrital Estas acciones fortalecen la comunicación interinstitucional, la transparencia administrativa y el compromiso con la participación ciudadana **Acompañamiento a la Mesa de trabajo de la Política Publica de moradores Metro de la 80.** Se presentaron avances de las obras y de la compra de predios (19-02-2026) **Gestión de respuestas a oficios:** Se realizó la gestión y proyección de respuestas a los oficios recibidos correspondientes a las comunas 1, 13,8,7,10, garantizando la atención oportuna y adecuada a los requerimientos de la comunidad y de las diferentes dependencias institucionales. El proceso incluyó la revisión detallada de la información, la coordinación con los equipos técnicos y operativos para la validación de datos, y la elaboración de las respuestas oficiales, asegurando coherencia, pertinencia y cumplimiento de los tiempos		Producto entregado en febrero, mediante acompañamiento a recorridos programados por el Alcalde en diferentes sitios de la ciudad; acompañamiento a mesas de trabajo de la PP de Moradores. De igual manera proyección de respuesta a las peticiones radicadas por la comunidad. Evidencias en el repositorio de la NAS.

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
			establecidos. **Gestión de casos Despacho del alcalde – Aplicativo Medellín Te Escucha** Durante el mes se recibieron un número considerable de casos remitidos por el Despacho del alcalde, los cuales fueron atendidos y gestionados en articulación con la ESE Metrosalud (MTQS), garantizando una respuesta oportuna a cada solicitud. Adicionalmente, se diligenciaron los reportes correspondientes en el aplicativo "Medellín Te Escucha", con el fin de dejar trazabilidad del proceso y asegurar el seguimiento a cada uno de los casos. Estas acciones reflejan el compromiso de la Secretaría de Salud con la atención directa a la ciudadanía, la transparencia en la gestión y la coordinación interinstitucional para la resolución efectiva de las necesidades planteadas por la comunidad. **Acompañamiento el equipo de Participación Social:** Se acompaño reunión con el COPACOS de la comuna 9 con el objetivo de apoyar en el tema 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
			funciones y cohesión de grupo (17-02-2026) Además durante el mes se mantuvo informado al equipo de Participación Social sobre los temas y actividades más relevantes de la Secretaría de Salud. De igual manera, se remiten las piezas comunicacionales para su difusión en los públicos clave de cada territorio, fortaleciendo los procesos de divulgación y apropiación de la información. Así mismo, se envió el video de la Política de Participación Social en Salud, con el propósito de promover su conocimiento y posicionamiento entre los diferentes actores comunitarios y equipos territoriales. Se resalta que se mantiene una comunicación permanente con el equipo y se brinda apoyo en los requerimientos que surgen, garantizando el acompañamiento continuo a las acciones de participación y fortalecimiento comunitario.		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Producto	Descripción del producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad: 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: 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 como actas, listados de asistencias, resoluciones entre otras. Secretaria de salud piso 20 ED. Plaza libertad		Se evidencia el cumplimiento de este producto, mediante el buen uso y custodia de los elementos entregados para el desarrollo de las actividades.

Técnico del área de la salud o áreas administrativas o de comunicaciones

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	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 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 cumplimiento 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:** Se ha estado recibiendo el suministro necesario para consolidar la información, incluyendo las actividades realizadas en los distintos territorios de la ciudad. Asimismo, se cuenta con bases de datos que, hasta el momento, no registran novedades. Este proceso de registro se lleva a cabo de manera semanal y mensual.	Carpeta 1A2	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante acompañamiento y consolidación de la información entregada por los gestores de participación social.

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
		Actividad 3: Realizar seguimiento a las actividades del formato de convocatoria. **Producto:** Consolidado base de datos de seguimiento a la convocatoria (avances y pendientes). **Meta:** Consolidado mensual.	**Actividad 3:** Se actualizó la base de datos de los COPACOS correspondiente a las 16 comunas y los 5 corregimientos, tomando como referencia la información proporcionada por el equipo de gestores territoriales y la actualización de la lista de cada una de las zonas. Este proceso se llevó a cabo con el objetivo de consolidar los datos de todos los integrantes de las distintas mesas de trabajo del territorio.	Carpeta 1A3	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante actualización de base de datos de los COPACOS para la actualización de la Resolución.
		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 y compartan la información para su consolidación.	Carpeta 1A4	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante apoyo brindado para la planificación de actividades a realizar en territorio.
		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 y compartan la información para su consolidación.	Carpeta 1A5	Se evidencia el cumplimiento de este Producto mediante apoyo brindado para la planificación de actividades a realizar en territorio.

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
	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 desarrolla a través de la participación social en salud, promoviendo la colaboración con el equipo encargado, para contar con las piezas comunicacionales proporcionadas por el área de comunicaciones. Su propósito es difundir dichas piezas y asegurar que los gestores territoriales las distribuyan eficazmente en los diferentes territorios. Esto abarca el uso de medios de comunicación, teniendo en cuenta las particularidades y el enfoque diferencial de las 16 comunas y los 5 corregimientos	Carpeta 1B1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante apoyo brindado al equipo proporcionando las piezas comunicacionales para difundir en territorio
	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:** Para este mes se continua en el proceso de construcción y de actualización de la base de datos de los diferentes grupos de actores territoriales, incorporando las características propias del enfoque diferencial aplicable a las 16 comunas y 5 corregimientos.	Carpeta 1H1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante construcción y actualización de base de datos de los diferentes grupos de actores territoriales.

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
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:** Durante este mes de febrero, se han puesto en marcha las actividades en territorio con los COPACOS, iniciando con el apoyo al equipo en aspectos logísticos para las diversas reuniones programadas para brindar con el apoyo para la creación de códigos de asistencia. Asimismo, se está actualizando la base de datos y brindando respaldo a los gestores territoriales en las necesidades relacionadas con sus labores comunitarias en los diferentes espacios y la actualización de los documentos para la nueva resolución de los mismos	Carpeta 2E1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante apoyo logistico y asistencia logística a los gestores para las actividades en territorio Evidencias en el repositorio de la NAS.
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 empezado a implementar junto al equipo de participación social en salud. Consiste en la elaboración de códigos de asistencia para las diversas reuniones que puedan llevarse a cabo en los diferentes entornos del territorio	Carpeta 3B1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante elaboración de códigos de asistencia para las diversas reuniones que puedan llevarse a cabo en los diferentes entornos 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
	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 MES DE FEBRERO LAURA LUNES 02/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MIERCOLES 04/02 - Reunión de la Mesa de Salud Mental de la C3 JUEVES 05/02 - Reunión Ordinaria de COPACOS C1 LUNES 09/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MIERCOLES 11/02 - Apoyo a la supervisión adherencia a TB C3 - Encuentro Comunitario SSM C3	Carpeta 3D1	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante documentación diariamente de las actividades realizadas por cada uno de los gestores en territorio. Evidencias en el 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			LUNES 16/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 17/02 - Reunión de MAS C1 MIERCOLES 18/02 - Reunión con la JAL C2 - Reunión MAS C3 JUEVES 19/02 - Encuentro Comunitario C4 - Reunión ordinaria del COPACOS Comuna 4 LUNES 23/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 24/02 - Reunión con participación Ciudadana - Reunión MAS C4 JUEVES 26/02 - Reunión donde la JAL cita a la SSM C1 VIERNES 27/02 - Acompañamiento iniciativa fortalecimiento al COPACOS C2		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			VALENTINA LUNES 02/02 - Reunión del equipo de participación social en salud - Comisión accidental C6 MARTES 03/02 - Mesa técnica interinstitucional C80 MIERCOLES 04/02 - Reunión MAS C7 - Reunión COPACOS C7 VIERNES 06/02 - Apoyo de inscripciones – Salud Visual – San Antonio de Prado LUNES 09/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MIERCOLES 11/02 - Mesa interinstitucional Corregimental C80 - Reunión de la MAS y Asociación de usuarios C80 JUEVES 12/02 - Reunión MAS C6 - Mesa de Gestión Territorial C6 - Reunión Interinstitucional C7 - Mesa de Gestión Territorial C7		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			LUNES 16/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 17/02 - Reunión de MAS C5 MIERCOLES 18/02 - Apoyo a la supervisión adherencia al tratamiento de TB C5 - Reunión Jal C5 – Protocolo de beneficio y beneficiarios 2026, avances de ejecución 2025 JUEVES 19/02 - Reunión ordinaria de COPACOS comuna 6 - VIERNES 20/02 - Apoyo a la supervisión de adherencia de TB - Ejercicio de control social, COPACOS C7 a la estrategia LUNES 23/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 24/02 - Ejercicio de control social Centro de salud san camilo Robledo - Reunión JAL C6 - Avances PP 2025		

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

EJEPPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			- Presentación protocolo de beneficios y beneficiarios, FFR, libres para la prevención de violencias sexuales, centro de escucha de SSR 2026 JUEVES 26/02 - Espacio de dialogo en tu comuna: Castilla VIERNES 27/02 - Reunión JAL C7 - Presentación de protocolo de beneficio y beneficiarios – Presentación de FFR, vacunación neumococo, Centro de escucha de SSR, prevención de violencias sexuales ANNA LUNES 02/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 03/02 - Articulación Metrosalud MIERCOLES 04/02 - Reunión Ordinaria de COPACOS C8 JUEVES 05/02 - Reunión Mesa Interinstitucional C8 - Reunión Ordinaria de COPACOS C10		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			VIERNES 06/02 - Reunión Extraordinaria C10 MTQS LUNES 09/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 10/02 - Reunión ordinaria de la MAS C8 – Cierre y avances de la estrategia PP 2025 JUEVES 12/02 - Recorrido con el alcalde C8 - Reunión Ordinaria MAS C9 - Reunión Ordinaria MGT C9 - Reunión ordinaria de la JAL C9 – Socialización y avances 2025 y Socialización protocolo de beneficios beneficiarios 2026 VIERNES 13/02 - Reunión ordinaria Mesa Interinstitucional corregimental C90 - Reunión Ordinaria MGT C90 LUNES 16/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 17/02 - Mesa Interinstitucional C10 – Jesús Aníbal		

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			- Reunión Extraordinaria de COPACOS C9 MIERCOLES 18/02 - Reunión ordinaria de COPACOS C90 JUEVES 19/02 - Reunión ordinaria de MAS C90 - Reunión ordinaria MAS C10 VIERNES 20/02 - Socialización cierre 2025 PP y protocolo de beneficios y beneficiarios 2026, FFR, MTQS C8 con la JAL LUNES 23/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MIERCOLES 25/02 - Apoyo a la supervisión de entregas de paquetes alimentarios TB C8 - Cierre 2025 PP y Socialización del protocolo de beneficio y beneficiarios 2026 FFR y JAL – C90 - Dinamización Plan de Acción ½ comunicación COPACOS C10 JUEVES 26/02 - Reunión Ordinaria MGT C10 VIERNES 27/02 - Audiencia Publica JAL C8,		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			acompañamiento Metrosalud-Savia IVAN LUNES 02/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MIERCOLES 04/02 - Reunión Ordinaria de COPACOS C60 – San Cristobal VIERNES 06/02 - Participación en la MIC – San Cristobal - Reunión MGT C60 - Reunión de la MAS C60, ASIS, MINDDULNESS LUNES 09/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 10/02 - Socialización Protocolo de Beneficio y Beneficiarios, Política de PPSS, estrategias FFR, PVS C60 – San Cristobal - Reunión MGT C12 - Reunión de la MAS C12 – Tema: Minfulness - Reunión ordinaria de COPACOS C12 – Plan de acción		

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

EJEPPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			JUEVES 12/02 - Participación en la MIC Palmitas LUNES 16/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 17/02 - Presentación Protocolo de Beneficio y Beneficiarios, participación social, FFR, MTQS C12 la América MIERCOLES 18/02 - MGT C13 San Javier - Reunión MAS C13 San Javier, Tema: Mindfulness - Reunión ordinaria de COPACOS C13 JUEVES 19/02 - MGT C50 San Sebastián de Palmitas, la participación de las estrategias de salud visual, prótesis y ortodoncia, no se hace efectiva VIERNES 20/02 - Reunión informe de avances PP JAL C13 LUNES 23/02 - Reunión del equipo de participación social en salud JUEVES 26/02		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			- Socialización Protocolo de Beneficio y Beneficiarios de las estrategias FFR ante la JAL y la Comuna 12 – La América - Articulación con Secretaría de Participación Fortalecimiento al COPACOS C11 - Socialización Protocolo de Beneficio y Beneficiarios de las estrategias FFR ante la comunidad y la MAS – Tema: Minfulines - Apoyo a la supervisión, ortodoncia C60 NATALIA LUNES 02/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 03/02 - Sesión JAL C70 presentación avances estrategias de PP 2025 MIERCOLES 04/02 - Reunión de la mesa corregimental C70 - Reunión Ordinaria de COPACOS C15 - Mesa de Gestión Territorial C15 JUEVES 05/02 - Mesa de Gestión Territorial C16 - Reunión Ordinaria de COPACOS C16 - Reunión de la MAS C16		

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			LUNES 09/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 10/02 - Mesa de Gestión Territorial C14 - Presentación PPSS, Protocolo de Beneficio y Beneficiarios, avances FFR y escuchaderas 2025, presentación escuchaderas 2026 - Reunión ordinaria de COPACOS C14 VIERNES 13/02 - Reunión de articulación gestión territorial, UPSS Belén y MTQS LUNES 16/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 17/02 - Reunión de articulación: Centro vida gerontológico (C14, C15 y C16) MTQS y FFR MIERCOLES 18/02 - Reunión presentación avances de las estrategias de PP 2025 con la JAL de Guayabal - Reunión MAS C15 JUEVES 19/02 - Acompañamiento a la asociación de		

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			usuarios de la clínica Medellín de Occidente - Mesa ampliada de salud C70 - Reunión ordinaria del COPACOS C70 VIERNES 20/02 - Reunión MAS C14 LUNES 23/02 - Reunión del equipo de participación social en salud MARTES 24/02 - Presentación PPSS, MTQS. Protocolo de beneficio y beneficiarios 2026 y socialización estrategia FFR-R con la JAL C70 JUEVES 26/02 - Mesa Técnica Interinstitucional C16		
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	Se evidencia el cumplimiento de este Producto en febrero mediante la difusión de materiales informativos, facilitando que los gestores territoriales los distribuyan a los diversos líderes locales. Evidencias en el 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
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	N/A Actividad programada para el mes de abril, una vez se realice la Rendición de Cuentas.
		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	N/A Actividad programada para el mes de abril, una vez se realice la Rendición de Cuentas.
	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 aún no ha comenzado, pero cuando inicie la etapa de preparación, se proporcionará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las tareas. Por ahora, se ha iniciado con la formación del equipo líder encargado de la rendición de cuentas de la secretaría.	Carpeta 5B1	N/A Actividad programada para el mes de abril, una vez se realice la Rendición de Cuentas.
		Actividad 2: apoyar la consolidación de las evidencias de la rendición de cuentas de la secretaría de salud. **Producto:** Evidencias en plataforma dispuesta por el por el DAP. **Meta:** Un apoyo al año.	**Actividad 2:** Esta actividad aún no ha comenzado, pero cuando inicie la etapa de preparación, se proporcionará el apoyo necesario y adecuado para llevar a cabo las tareas. Por ahora, se ha iniciado con la formación del equipo	Carpeta 5B2	N/A Actividad programada para el mes de abril, una vez se realice la Rendición de Cuentas.

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			líder encargado de la rendición de cuentas de la 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 no se llevará a cabo por el momento, pero está programada para el 11 de marzo de 2 a 4 p.m. En la fecha indicada, se proporcionará el apoyo necesario y adecuado para realizar las tareas y cumplir con las evidencias requeridas.	Carpeta 5C1	N/A Actividad programada para marzo, en la reunión del Consejo Territorial de Salud
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:** Las actividades han sido programadas y, en consecuencia, se han desarrollo, teniendo en cuenta que para los meses posteriores ya se cuenta con un cronograma de reuniones y la asignación de cada uno de los responsables para las actas, además se cuenta con los espacios requeridos para llevar a cabo el desarrollo de las mismas. Se brindó el apoyo necesario para garantizar el cumplimiento del plan de acción y se ofreció colaboración en otros espacios que demanden mi asistencia.	Administrativa	Estos productos, se desarrollarán en la medida que se vayan programando y realizando las 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
		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:** Este mes de febrero, algunas actividades ya se encuentran en desarrollo, otras están programadas con fechas y lugares definidos para su realización, mientras que algunas permanecen en etapa de planificación para llevarse a cabo en los próximos meses.	Administrativa	Se evidencia el cumplimiento de estos productos a medida que desarrollen las actividades y reuniones programadas por el equipo de participación social
		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 febrero, 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 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	Administrativa	Se videncia el cumplimiento de este producto en febrero, mediante el apoyo brindado al equipo, en el desarrollo de las reuniones tanta a nivel central como a los gestores en territorio. Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			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 5. Se brindo seguimiento de los COPACOS para la nueva resolución 6. Se apoyo en la elaboración y radicación de los oficios como respuesta para las comunas que solicitaban acompañamientos y aclaración de temas correspondientes a la secretaria de salud		
		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:** 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 16 comunas y los 5 corregimientos. 1. Se reciben asistencias y actas de las reuniones de equipo y se consolidan para tenerlas listas para informes.	Administrativa	Se videncia el cumplimiento de este producto en febrero, mediante el apoyo brindado al equipo, en el desarrollo de las reuniones tanta a nivel central como a los gestores en territorio, como 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 16 comunas y los 5

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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			2. Apoyo con la actualización de la base de datos de los COPACOS 3. Apoyo con la actualización de la base de datos de las Mesas Ampliadas de Salud - MAS 4. Se brinda el apoyo al profesional de enlace con el seguimiento de actividades y lo que conlleva a la línea de participación con el plan de trabajo. 5. Se brindó el apoyo a la GESIS con la información solicitada para actualizar los documentos de recertificación 6. Se brindó el apoyo en el registro de las actividades diarias de los gestores en territorio.		corregimientos.
		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	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

EJE PPSS	Línea de Acción	Actividad	Producto	Carpeta	Observaciones supervisión
			entregados para cumplir con mis funciones, manteniendo siempre la confidencialidad y asumiendo plenamente la responsabilidad sobre la información.		

Epidemiólogo

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	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**: Acompañar y asesorar la elaboración del plan de acción para la implementación de la Política de Participación Social en Salud. **Producto**: 1 archivo Excel con la **programación** de plan de acción PPSS de la vigencia actual **Meta**: 1 Plan de acción de la PPSS para la vigencia actual.	1. Participación en asistencia técnica programada por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia para la Armonización de la Política de Participación Social en Salud 2025.	Eje 1\1A1_Asesoria_Plan_de_Accion_PPSS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Participación en asistencia técnica programada por la Dirección Seccional de Salud de Antioquia para la Armonización de la Política de Participación Social en Salud 2025.
		Actividad 2: Reportar la programación para la implementación de la Política de Participación Social en Salud al ministerio de salud y protección social.	1. Revisión de documentación dispuesta por el Ministerio para el cargue de archivos planos y	Eje 1\1A2_Cargue_programaci	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Producto: 1 archivo plano, 1 correo del ministerio con resultados del cargue **Meta:** 1 archivo y 1 cargue anual	consolidación de caja de herramientas. Esta actividad se proyecta para completar cuando el Ministerio habilite la plataforma, aun no define fecha.	on_plan_de_accion_PPSS_PISIS	documentación dispuesta por el Ministerio para el cargue de archivos planos y consolidación de caja de herramientas
		Actividad 3: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción de la Política de Participación Social en Salud. **Producto:** 1 Archivo de seguimiento mensual al plan de acción de la PPSS **Meta:** Seguimiento al plan de acción de la PPSS para la vigencia	2. Revisión del archivo Excel de seguimiento al plan de acción 2025 y sus evidencias, como base para diseñar la programación de año 2026.	Eje 1\1A3_Seguimiento_al_plan_de_accion_PPSS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Revisión del archivo Excel de seguimiento al plan de acción 2025 y sus evidencias, como base para diseñar la programación de año 2026.
		Actividad 4: Reportar el seguimiento a la implementación de la Política de Participación Social en Salud al ministerio de salud y protección social de la vigencia anterior **Producto:** 1 correo del ministerio con resultados del cargue **Meta:** 1 cargue anual	1. Generación de archivo plano de seguimiento PPS vigencia 2025. Esta actividad se proyecta para completar cuando el Ministerio habilite la plataforma, aun no define fecha.	Eje 1\1A4_Cargue_seguimiento_plan_de_accion_PPSS_PISIS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Generación de archivo plano de seguimiento PPS vigencia 2025.
1. Fortalecimiento institucional	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	**Actividad 1:** Realizar el seguimiento y monitoreo cuantitativo a la implementación del plan de formación de la Política de Participación Social en Salud. **Producto:** Informe de seguimiento a la implementación del plan de formación, previo diligenciamiento de la base de datos de asistencias	No aplica para el periodo.	Eje 1\1B1_Seguimiento_Cuantitativo_Implementacion_plan_de_formacion	Actividad programada una vez se inicie el Plan de Formación en el segundo trimestre 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
	intervención de la comunidad en el sector.	que debe entregar el Técnico de Apoyo Administrativo. **Meta:** 1 informe mensual			
		Actividad 2: Realizar el informe de los resultados satisfacción del plan de formación de la Política de Participación Social en Salud. **Producto:** Informe **Meta:** Un informe anual	No aplica para el periodo.	1B2_Evaluacion_Satisfaccion_plan_de_formacion	N /A Actividad programada una vez se inicie el Plan de Formación en el segundo trimestre de 2026.
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:** Realizar acompañamiento y asistencia técnica en los procesos de socialización de la implementación del plan de acción de la política de participación social en salud en los diferentes espacios de participación, con enfoque evaluativo a nivel epidemiológico de medición en salud pública. **Producto:** presentación e informe técnico **Meta:** 4 al año	No aplica para el periodo.	1G1_Insumos_socializacion_PPSS	N /A Actividad programada una vez se inicie el Plan de Formación en el segundo trimestre de 2026.
		Actividad 2: Acompañamiento y asistencia técnica a las ESE's en la implementación y seguimiento de las acciones del plan de acción de la política de participación social en salud. **Producto:** Plan de trabajo de asistencia técnica a las ESE **Meta:** Informe de asistencia técnica	1. Asistencia técnica a ESE Metrosalud para el cargue a PISIS.	Eje 1\1G2_Articulacion_ESES_Implementacion_PPSS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante. Asistencia técnica a ESE Metro salud para el cargue a PISIS Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad 3: Formular el plan de asistencia técnica en la implementación de los procesos de participación social en salud a las IPS y EAPB. **Producto:** Plan de trabajo. **Meta:** 1 plan de trabajo anual.	1. Revisión y descarga de archivos REPS para análisis de criterios de inclusión de IPS. 2. Gestión para acompañamiento de la Gobernación de Antioquia en la revisión del instrumento y ajuste y sus temáticas al equipo de gestores territoriales, programada para 9 de marzo de 2026. 3. Versión 1 de plan de asistencia técnica a IPS 2026.	Eje 1\1G3_Cronograma_asistencia_tecnica_a_IPS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Revisión y descarga de archivos REPS para análisis de criterios de inclusión de IPS. 2. Gestión para acompañamiento de la Gobernación de Antioquia en la revisión del instrumento y ajuste y sus temáticas al equipo de gestores territoriales, programada para 9 de marzo de 2026. 3. Versión 1 de plan de asistencia técnica a IPS 202
		Actividad 4: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación del proceso de visitas de asesoría y asistencia técnica a IPS y EAPB en la implementación de los procesos de participación social en salud. **Producto:** Informe de seguimiento mensual **Meta:** un informe de resultados al año	No aplica para el periodo.	Eje 1\1G4_Seguimiento_asistencia_tecnica_a_IPS	N /A Actividad programada una vez se inicie EL PROCESO DE LAS VISITAS A LAS IPS

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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad 5: Verificación a las ESE's de la implementación y seguimiento de las acciones del plan de acción de la política de participación social en salud. **Producto**: 1 archivo plano y correo ministerio con los resultados del cargue por ESE y por tipo de archivo (seguimiento y programación **Meta**: 1 cargue anual por ESE	1. Solicitud de archivo plano de programación 2025 y seguimiento 2024.	Eje 1\1G5_Verificacion_ESES_Cargue_Programacion_Seguimiento_PPSS_PISIS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Generación de archivo plano de seguimiento PPS vigencia 2025.
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:** Realizar el seguimiento a la incorporación de enfoque diferencial en el desarrollo de los espacios de participación en salud en la definición e implementación de los programas del sector salud **Producto:** Informe técnico **Meta**: semestral.	No aplica para el periodo.	Eje 1\1H1_Informe Enfoque Diferencial	N /A Actividad programada cuando se inicie el seguimiento a la participación en los diferentes espacios de participación en salud
2. Empoderamiento de la ciudadanía y las organizaciones sociales en salud	b. Establecer los incentivos que propicien la participación social y comunitaria.	**Actividad:** Administración y auditoria de la base de datos de los asistentes a los espacios de participación social. **Producto**: Base de datos actualizada de manera mensual. **Meta**: un informe mensual de seguimiento a la base de datos	1. Revisión de base de datos actual con los asistentes a los espacios de participación social en salud, con adición de datos en hojas de seguimiento a veedurías 2025 e integrantes.	Eje 2\2B1_Base_de_datos_de_los_asistentes	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Revisión de base de datos actual con los asistentes a los espacios de participación social en salud, con adición de datos en hojas de seguimiento a veedurías 2025 e integrantes.
		Actividad: Elaboración del informe cuantitativo de cumplimiento al Plan de formación de la PPSS	No aplica para el periodo.		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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Producto: informe de personas a certificar **Meta:** 1 informe semestral		Eje 2\2B2_Informe_cuantitativo_Plan_Formacion	Actividad programada cuando se inicie el seguimiento al Plan de Formación
	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 1**: Seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad. **Producto:** Informe de seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad. **Meta:** 1 informe mensual	No aplica para el periodo.	Eje 2\2D1_Seguimiento_Participacion_Medios	N /A Actividad programada cuando se inicie el seguimiento a la participación de las organizaciones sociales y comunitarias del sector salud en medios de comunicación de la localidad.
		Actividad 2: Administración y seguimiento a la base de datos de líderes por mecanismo de participación (según los estatutos del espacio y la normatividad vigente). **Producto**: Base de datos e informe de seguimiento **Meta:** un informe de seguimiento mensual	1. Actualización de base de datos con: Seguimiento a veedurías 2025 e integrantes.	Eje 2\2D2_Base_de_datos_de_lideres	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Actualización de base de datos con: Seguimiento a veedurías 2025 e integrantes Evidencias 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad 3: Realizar la evaluación cuantitativa a nivel logístico de los encuentros de COPACO de ciudad y evaluación de la convocatoria y asistencia a los COPACOS territoriales, con enfoque epidemiológico de medición en salud pública **Producto:** Informe de evaluación cuantitativa a nivel logístico de los encuentros de COPACO de ciudad y evaluación de la convocatoria y asistencia a los COPACOS territoriales **Meta:** 4 evaluaciones cuantitativas a nivel logístico del encuentro de COPACOS de ciudad. 1 evaluación mensual de la convocatoria y asistencia al COPACO territorial	No aplica para el periodo.	Eje 2\2D3_Encuentros_de_ciudad_COPACOS	N /A Actividad programada cuando se inicie el seguimiento a la evaluación cuantitativa a nivel logístico de los encuentros de COPACO de ciudad y evaluación de la convocatoria y asistencia a los COPACOS territoriales, con enfoque epidemiológico de medición en salud pública
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:** Seguimiento a la ejecución de las Mesas Ampliadas de Salud en el territorio **Producto:** Informe de seguimiento **Meta:** 1 informe de seguimiento mensual	1. Se realiza revisión de la estructura de la base de datos de asistencia, para ajustes y estandarización en el registro de las actividades de las MAS año 2026. 2. Reporte de indicadores de año 2025 de la Matriz Plan Territorial en salud.	Eje 3\3D1_Seguimiento_MAS	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante revisión de la estructura de la base de datos de asistencia, para ajustes y estandarización en el registro de las actividades de las MAS año 2026. 2. Reporte de indicadores de año 2025 de la Matriz Plan Territorial en salud.
		Actividad 2: Seguimiento a la ejecución del COVECOM	1. Se programa reunión con la referente de COVECOM, con la finalidad de definir datos a incluir el	Eje 3\3D2_Seguimiento_COVECOM	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante

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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Producto: Informe de seguimiento **Meta:** 1 informe de seguimiento semestral	plan de acción de la PPS 2026 y definir periodicidad de entrega de información.		programación de reunión con la referente de COVECOM, con la finalidad de definir datos a incluir el plan de acción de la PPS 2026 y definir periodicidad de entrega de información.
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:** Apoyo en la consolidación de evidencias para la actualización del portal web en el componente de participación social en salud **Producto:** Informe de ejecución del Plan de acción y evidencias publicadas en el micro sitio **Meta:** Una actualización anual	1. Revisión, ajuste y organización de las evidencias PPS para página web a reportar sobre vigencia 2025.	Eje 4\4B1_Evidencias_micrositio	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Revisión, ajuste y organización de las evidencias PPS para página web a reportar sobre vigencia 2025.
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 1:** Seguimiento a las acciones de control social **Producto:** Informe de seguimiento **Meta:** 1 informe mensual	1. Búsqueda de información y consolidación de carpeta con evidencias año 2025 de actividades de control social, seguimiento a veedurías e informes de hallazgos.	Eje 4\4C1_Consolidacion_control_social	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Búsqueda de información y consolidación de carpeta con evidencias año 2025 de actividades de control social, seguimiento a veedurías e informes de hallazgos.

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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad 2: Realizar la evaluación de diseño de las estrategias priorizadas en el marco del proceso de evaluación de proyectos de presupuesto participativo. **Producto:** Informe de evaluación **Meta:** 1 informe al año	No aplica para el periodo	Eje 4\4C2_Evaluacion_Diseno_Estrategias_PP	N /A Actividad programada cuando se inicie evaluación de diseño de las estrategias priorizadas en el marco del proceso de evaluación de proyectos de presupuesto participativo.
Actividad 3: Actualizar y socializar la plataforma de perfiles epidemiológicos comunales como insumo para identificación de necesidades y priorización de recursos en salud desde la ruta PDL-PP. **Producto:** Perfil epidemiológico actualizado por comuna **Meta**: 1 actualización y socialización anual **Actividad 4:** Consolidar y entregar los perfiles epidemiológicos comunales como insumo para identificación de necesidades y priorización	No aplica para el periodo. No aplica para el periodo.	Eje 5\5A3_Perfiles_por_comuna **Producto**: Informe de gestión **Meta**: 1 al año	N /A Actividad programada cuando se inicie La socialización de la plataforma de perfiles epidemiológicos comunales como insumo para identificación de necesidades y priorización de recursos en salud desde la ruta PDL-PP.	Eje 5\5A1_Informe_de_gestion	N /A Actividad programada cuando se inicie consolidado de información del acompañamiento técnico de la elaboración del informe de gestión de la Secretaría de Salud a la ciudadanía.
		Eje 5\5A4_Datos_epidemiologicos_ruta_PL-PP **Producto**: Informe de seguimiento y evaluación del ejercicio de diálogo del informe de gestión	N /A Actividad programada cuando se inicie La socialización de la plataforma de perfiles epidemiológicos comunales	Eje 5\5A2_Plan_Accion_Informe_de_gestion	N /A Actividad programada cuando se inicie seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción del Manual Único 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
de recursos en salud desde la ruta PDL-PP.		**Meta**: 1 al año **Producto:** informe de perfil epidemiológico por comuna y/o corregimiento cuando se requiera. **Meta:** 1 informe por comuna y/o corregimiento	como insumo para identificación de necesidades y priorización de recursos en salud desde la ruta PDL-PP.		Rendición de Cuentas de la Función Pública para la Secretaría de Salud.
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	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:** Consolidar información y acompañar técnicamente la elaboración del informe de rendición de cuentas de la Secretaría de Salud a la ciudadanía. **Producto**: Informe de rendición de cuentas **Meta**: 1 al año	No aplica para el periodo.	Eje 5\5B1_Informe_Rendicion_Cuentas	N /A Actividad programada cuando se inicie La consolidación y acompañamiento técnico en la elaboración del informe de rendición de cuentas de la Secretaría de Salud a la Ciudadanía
		Actividad 2: Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de la implementación del plan de acción del Manual Único de Rendición de Cuentas de la Función Pública para la Secretaría de Salud. **Producto**: Informe de seguimiento y evaluación del ejercicio de rendición de cuentas a la ciudadanía **Meta**: 1 al año	1. Se realizó avance en la proyección del Plan de Acción del Rendición de Cuentas del año 2026 para su revisión, aprobación y preparación. 2. Se da inicio al plan de acción de rendición de cuentas SSM, se genera de acta de conformación de equipo líder para su aval en Comité Directivo, se establece contacto con DAP para actualizar datos como referente.	Eje 5\5B2_Plan_Accion_Rendicion_Cuentas	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante avance en la proyección del Plan de Acción del Rendición de Cuentas del año 2026 para su revisión, aprobación y preparación. 2. Se da inicio al plan de acción de rendición de cuentas SSM, se genera 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
					acta de conformación de equipo líder para su aval en Comité Directivo, se establece contacto con DAP para actualizar datos como referente. Evidencias en repositorio de la NAS
		Actividad 3: Realizar el seguimiento, de la ejecución del ejercicio de diálogo para la rendición de cuentas de las ESE's a la ciudadanía **Producto:** Convocatoria, informe, presentación, acta, asistencia **Meta:** 1 por ESE	No aplica para el periodo.	Eje 5\5B3_Rendicion_Cuentas_ESES	N /A Actividad programada cuando se inicie seguimiento, de la ejecución del ejercicio de diálogo para la rendición de cuentas de las ESE's a la ciudadanía
5. Gestión y garantía en salud con participación en el proceso de decisión	d. Fortalecer los escenarios para la participación en la decisión	**Actividad 1**: Apoyo en el ajuste del documento técnico de la Implementación de la Política de Participación Social en Salud a través del Modelo para la Gestión Territorial en Salud basada en Comunidad de acuerdo a la necesidad **Producto:** Informe técnico **Meta:** 1 al año	No aplica para el periodo.	Eje 5\5D1_Documento_Tecnico_Implementacion_PPSS	N /A Actividad programada cuando se inicie Apoyo en el ajuste del documento técnico de la Implementación de la Política de Participación Social en Salud a través del Modelo para la Gestión Territorial en Salud basada en Comunidad de acuerdo a la necesidad
		Actividad 2: Realizar acompañamiento y asistencia técnica al proceso de evaluación de la capacidad de gestión de los municipios certificados en salud	1. Se realiza la disposición de información en la carpeta definida para el proceso de recertificación	Eje 5\5D2_Apoyo_Tecnico_Recertificiacion_SSM	Se evidencia el desarrollo de este producto en 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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		(recertificación) de la Secretaría de Salud en el componente de participación social en salud. **Producto:** Evidencias consolidadas y reportadas **Meta:** 1 al año	vigencia 2025. Se solicitó información faltante a las ESEs y equipo de PPSS de la ESE para consolidación.		mediante la disposición de información en la carpeta definida para el proceso de recertificación vigencia 2025. Se solicitó información faltante a las ESEs y equipo de PPSS de la ESE para consolidación.
Actividades administrativas		**Actividad**: Programar mensualmente las actividades. **Producto:** Cronograma mensual: sitio, 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	1. Se realiza cronograma mensual.	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante la realización de cronograma mensual
		Actividad: Reportar mensualmente la ejecución de actividades. **Producto:** Informe de ejecución mensual con los soportes correspondientes **Meta:** un informe de ejecución mensual	1. Se realiza informe mensual de actividades y sus evidencias se disponen en la NAS.	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante realización de informe mensual de actividades y sus evidencias.

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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad: participar en las reuniones semanales de gestión realizadas entre la Unidad de planeación sectorial 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)	Participación en reuniones y sesiones de trabajo: 1. Reuniones con equipo comunicaciones para construir el plan de acción comunicaciones 2026. 2. Reuniones semanales de equipo de PPSS 3. Reunión con equipo Gestión del conocimiento para definir las actividades en el marco de la transición a Distrito 4. Reunión con equipo SIS-MED ingeniero de la UGIC y epidemióloga UPSPS para avanzar en suministro de insumos de PPSS. 5. Reunión socialización PDL por comunas y revisión documento comuna 1 para recomendaciones y ajustes. 6. Reuniones con referente del equipo PSS para avance en definición de plan de acción 2026.	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Participación en reuniones y sesiones de trabajo: 1. Reuniones con equipo comunicaciones para construir el plan de acción comunicaciones 2026. 2. Reuniones semanales de equipo de PPSS 3. Reunión con equipo Gestión del conocimiento para definir las actividades en el marco de la transición a Distrito 4. Reunión con equipo SIS-MED ingeniero de la UGIC y epidemióloga UPSPS para avanzar en suministro de insumos de PPSS. 5. Reunión socialización PDL por comunas y revisión documento comuna 1 para recomendaciones y ajustes. 6. Reuniones con referente del equipo PSS para avance en

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

EJE PPSS	Línea de Acción	GESIS-Epidemiólogo (a)	Descripción producto	Evidencia	Observaciones Supervisión
		Actividad: Apoyar las demás actividades que se requieran para garantizar el cumplimiento del objeto contractual (Incluye apoyo a las líneas de la PPSS).	1. Reporte de indicadores Plan Territorial en salud vigencia 2025. 2. Búsqueda de información para dar respuesta a punto 2 de requerimiento JAL Comuna 1 con indicadores de salud mental, vigilancia intrafamiliar, embarazo en adolescentes y enfermedades crónicas.	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto en febrero, mediante Reporte de indicadores Plan Territorial en salud vigencia 2025. 2. Búsqueda de información para dar respuesta a punto 2 de requerimiento JAL Comuna 1 con indicadores de salud mental, vigilancia intrafamiliar, embarazo en adolescentes y enfermedades crónicas.
		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, entregándolos de acuerdo a los parámetros de la Administración Municipal.	Se garantiza la custodia del material producido en el desarrollo de las actividades contractuales de acuerdo a los parámetros de la Administración municipal	Administrativo	Se evidencia el desarrollo de este producto, mediante el cuidado y custodia de los elementos entregados para e desarrollo de actividades contractuales

2. Subcomponente Gestión Social del Conocimiento

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
1. Programar mensualmente las actividades.	1	Se realizó la construcción un (1) archivo con la planificación de actividades mensuales.	Archivo • Programación actividades	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS	Actividad desarrollada en febrero mediante entrega de cronograma de 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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
				Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Evidencias en repositorio de la NAS
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 No se desarrolló este producto ya que no se programaron reuniones de gestión por parte de la Unidad de Planeación.
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 el desarrollo de actividades contractuales
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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
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 febrero, 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 febrero, 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.	4	Se diseño un (1) un formulario evaluación de jornada de capacitación UPSS Se diseño un (1) un formulario evaluación de propuestas de capacitación UPSS Se programó una (1) reunión para el 24/02/2026 de la mesa técnica de indicadores El 28/02/2026 se programó una (1) jornada de capacitación UPSPSS	Archivos • For evalúa • For propuestas • Reu 24-02-2026 MTI • Reu 27-02-2026 Capacitaci	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante diseño de formulario de evaluación de jornadas de capacitación UPSS

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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
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.	4	Se envió una (1) respuesta solicitud información observatorio El 5/02/2026 se participó de una (1) reunión la gestión de información y observatorio en página web El 17/02/2026 se participó de una (1) reunión Socialización resultados Evaluación del diseño componentes Ortodoncia, prótesis y salud visual El 18/02/2026 se participó de una (1) reunión socialización resultados Evaluación del diseño componentes Familias Fuertes y Estilos de vida saludables	Archivos • Res OBS • Reu 5-02-2026 Comu • Reu 17-02-2026 OPV • Reu 18-02-2026 FF	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante respuestas a solicitudes y asistencia a reuniones Evidencia en repositorio de la NAS
11. Apoyar el seguimiento, monitoreo y análisis de los indicadores en salud.	64	Se validaron datos para para tablero EISP datos básicos, Actividad Semanal (8) Se validaron datos para para tablero EISP Suicidio Actividad Semanal (8) Se validaron datos para para tablero EISP IRA Actividad Semanal (8) Se validaron datos para para tablero EISP tuberculosis Actividad Semanal (8) Se validaron datos para para tablero EISP IAD Actividad Semanal (8)	Archivos • Tablero EISP 2025 • Tablero EISP 2026 • EVENTO DATOS BASICOS • evento 356 datos basicos y complementarios • IRA 995 • evento Tuberculosis datos basicos y complementarios_1 • evento 357_IAD.xls • evento 352 IAPQ • evento 362	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\Tablero Vigilancia\Archivos construcción tablero\Tablero sivigila 2025 Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Tablero	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante validación de datos para tablero EISP y validación de datos. Evidencia en repositorio de la NAS

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
		Se validaron datos para para tablero EISP IAPMQ Actividad Semanal (8) Se validaron datos para para tablero EISP evento 362 Actividad Semanal (8) Se realizó carga y actualización de datos EISP en tablero de power BI Actividad Semanal (8)		Vigilancia\Archivos construcción tablero\Tablero sivigila 2026	
12. Apoyar la formulación y elaboración del análisis de situación de salud considerando aspectos técnicos y metodológicos del Ministerio de Salud y Protección.	1	Se revisó y ajustó un (1) documento mortalidad general para tablero PW BI profundización ASIS	Archivos • Mortalidad General_1	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante revisión y ajuste de documento mortalidad general para tablero PW BI profundización ASIS. Evidencia en repositorio de la NAS
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.	8	El 2/02/2026 se participó de una (1) reunión gestión del conocimiento El 3/02/2026 se participó de una (1) reunión revisión Plan Trabajo Gestión Conocimiento Y PTD El 11/02/2026 se participó de una (1) reunión gestión del conocimiento	Archivos • Reu 2-02-2026 G Conocimiento • Reu 3-02-2026 Rev plan GCTO • Reu 12-02-2026 G Conocimiento P • Plan Gestion_Conocimiento_2026 • Reu 17-02-2026 PDL • PDL comuna 1	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias:	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante participación en reuniones, como se describe en el presente informe. 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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
		Se actualizó un (1) archivo seguimiento plan gestión del conocimiento El 17/02/2026 se participó de una (1) Reunión diagnóstico PDL Se revisó un (1) documento PDL comuna 1 El 20/02/2026 Se realizó una (1) reunión revisión PDL comuna1 El 25/02/2026 Se programó una (1) reunión gestión del conocimiento	• Reu 20-02-2026 PDL • Reu 25-02-2026 GC	Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	
14. Apoyar la priorización y seguimiento de las temáticas de investigación según las necesidades en salud.	10	El 2/02/2026 Se participó de una (1) reunión proyecto de investigación Salud mental IA- ITM Se diseñó y ajustó (1) Certificados ponencias simposio. El 10/02/2026 Se participó de una (1) Reunión agenda seguridad alimentaria Se creó un (1) para registro información investigaciones comité de investigación Se revisó un (1) documento formato resumen investigación educadoras UdeA	Archivos • Reu 2-02-2026 IA mental - ITM • Certificados ponentes y autores • Reu 10-02-2026 Agenda Nutri • BD Investigaciones • Resumen Educación Especial UdeA • C-Investigación 1 18-12-2024 • Convenio Docencia servicio • Reu 18-02-2026 COMITÉ • Reu 19-02-2026 Agenda Nutri • Reu 20-02-2026 Cclima	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante participación en reuniones, creación de registro de información, revisión de documento, diseño de presentación, como se describe en el presente informe. 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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
		Se diseñó una (1) presentación para comité de investigación Se revisó (1) documento Convenio Docencia servicio El 18/02/2026 se realizó una (1) Reunión comité de investigación El 19/02/2026 se realizó una (1) reunión construcción Agenda de Seguridad Alimentaria y Nutricional de la Secretaria de Salud El 20/02/2026 se realizó una (1) reunión Atribución del cambio climático con la Universidad de los Andes			
15. Apoyar en la formulación y elaboración del boletín epidemiológico y otras publicaciones según la información de la Secretaría de Salud.	1	Se revisó y ajustó un (1) documento ASIS Sistema de Indicadores	Archivos • Sistema de Indicadores	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante revisión y ajuste documento ASIS Evidencias 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

Actividades	Cantidad	Descripción	Evidencia	Sistema donde registra	Observaciones Supervisión
16. Apoyar en la formulación y consolidación de informes requeridos por la Secretaría de Salud.	3	Se revisó un (1) archivo Malla Indicadores- Res 256 Se revisó un (1) archivo Instructivo_Matriz priorización Resolución 256 Se revisó un (1) archivo indicadores 256	Archivos • Malla Indicadores- Res 256 • Instructivo_Matriz priorización Resolución 256 • Matriz y a-indicadores	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante revisión de archivo Malla Indicadores Evidencias en repositorio de la NAS
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.	1	El 20/02/2026 se realizó una (1) reunión Proyecto Salud IA _ Fondo CTI Medellín	Archivos • Reu 20-02-2026 salud IA	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante
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 relacionados con el contrato.	3	Se redactó y envió una (1) respuesta a solicitud Se redactó una (1) respuesta a solicitud Se envió un (1) documento con respuesta a solicitud	Archivos • Res solicitud • Res solicitud 2 • Res infor	Sistema en que reposa la actividad ejecutada: • NAS Link de acceso al registro de actividades y evidencias: Z:\217-SALUD\21750-S-AF\U-PLPSPP\Cmn-PTS\ASIS\Edwin Salazar\PASCUAL\2026\Febrero\Evidencias	Se evidencia el cumplimiento de estos productos en el mes febrero, mediante Respuestas 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

iii. COMPONENTE UNIDAD DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO (UGIC)

PRODUCTOS	ACTIVIDADES
Gestión del repositorio digital actualizado y disponible en las plataformas de la Alcaldía de Medellín.	Se ingresó 7 materiales bibliográficos y ajustes de registros en el repositorio digital, el registro y seguimiento al micrositio de salud, Se da respuesta a necesidad de información a secretaria de las Mujeres, según lineamientos de acuerdo de confidencialidad vigente. Se realizó gestión en los tableros, como: APH/SEM: Actualización de tablero Semanal de incidentes de tránsito. Informe mensual e informe acumulado, PAIMED, Incidentes de tránsito, APH/SEM, Salud Bucal, SUICAD, RCV, Discapacidad, -RH1, Nutrición, -SIVICAP, Aseguramiento, PPNA Realizaron la actualización de personas inscritas a los cursos de salud semanalmente en la base de datos Reporte de la escuela virtual semanal. De mesas de trabajo cronogramas para las entregas de los cursos salud Se realizaron los círculos del conocimiento validación de Historias de usuario y estandarización de los procesos ABC SIISMED, Actualización del micrositio EUREKA, Iconos SIISMED
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, reportes semanales de Vigilancia epidemiológica al nivel Departamental Se gestionó los diferentes subconjuntos de datos como SISPLAM, PYMS, Discapacidad, SIVICOF, RUAF-ND, RIPS WEB, SAS, SAC, salud bucal, SIVIGILA, CIGA, APH SEM, Familias priorizadas, Línea Amiga, SUICAD, 4505 Ajustaron el formato del registro presupuestal de los pagos a las facturas registradas en MAFAS Generaron archivos con los afiliados del régimen subsidiado con corte a enero de 2026 para iniciar con la solicitud de información a las diferentes entidades que suministran información para la elaboración del informe de la población con presunta capacidad de pago Se reciben por medio de correo electrónico los listados de población especial remitidos por las siguientes entidades: - 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: 20 RETIROS: 65 REPORTE DE LISTADOS CENSALES A MINISTERIO Se realizó la generación de Reporte para Ministerio de forma semanal, el lunes o jueves de la semana, para ser enviado a SISPRO.

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
	REPORTE DE MAESTRO LISTADOS CENSALES A EPS QUE OPERAN EN EL DISTRITO Enviaron a las EPS los listados censales registrados en la Secretaría de salud para que puedan definir si le aplican o no movilidad a una persona que perdió capacidad de pago en el régimen contributivo: 05/02/2026 CERTIFICACIÓN DE POBLACIONES ESPECIALES Se ajustaron oficios y se cargan al sistema de gestión documental Mercurio para vistos buenos y firmas, para ser enviados a las entidades que nos envían los Listados Censales. - Se realizó validación de las poblaciones especiales presentadas en los listados por cada entidad. - Se depuraron de Listado censal los registros que lo requieran DESCARGA, CONSOLIDACIÓN Y VALIDACIÓN DE REGISTROS CIVILES DE DEFUNCIONES Se reciben por medio de correo electrónico los archivos con los registros de las defunciones remitidos por: 1 notarias de Medellín (31 notarías) 2 RUAF 3 DSSA Estos archivos son revisados (estructura). Consolidados y procesados en el aplicativo (Validador Defunciones), la información se almacena en el servidor de archivos con el cual cuenta la secretaria de Salud para respaldar la información y se aplican 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. REPORTE DE LA PPNA Y ENVÍO A TRAVES DE ITAC Y REPORTE DE CONFIRMACIÓN POR CORREO ELECTRÓNICO Elaboración de oficios para envío a las entidades correspondientes y se cargan al sistema de gestión documental Mercurio, para los vistos buenos y firmas, posteriormente se envían a través de la plataforma ITAC a las siguientes entidades: EPS COOSALUD EPS SAVIA SALUD ESE METROSALUD
Gestión realizada de los reportes, requerimientos con respuesta oportuna y con calidad.	Se realizó la validación de los reportes por medio de base de informes, los cuales han realizado cada uno de los reportes de cada subsistema que se le hace el seguimiento y apoyo de la gestión de datos.
Informes solicitados periódicamente con respuesta oportuna.	Generaron informes a partir de la fuente preliminar base de datos 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.

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
	Generaron la Georreferenciación de bases de datos preliminares de nacimientos y defunciones RUAF-ND Generaron el informe de servicios Metrosalud contrato PPNA (DEFA), se generaron los informes de aseguramiento en salud requeridos por la secretaria de salud, de personas salud, PYMS, Discapacidad, SIVIGILA, SISPLAM, y de cada uno de los subsistemas que se gestiona en la UGIC.
Temas asignados cuentan con la documentación técnica, documentación de calidad actualizados.	Actualización y ajuste de los documentos: • DE-GESA: Guía para la consulta de afiliados del régimen subsidiado y población pobre no asegurada PPNA del Distrito de Medellín • DE-GESA 040 Guía de Concordancia entre RUAF y SIVIGILA V1 (E) • IN-GESA-057 Potenciales Operadores SIVIGILA v2 REVISADO 10032023_Actualizado_pris04022026 (E) • IN-GESA 036 Vigilan Epidemiológica –Administración Sistema de Información SIVIGILA (E) • DE-GESA Guía para la consulta de afiliados del régimen subsidiado y población pobre no asegurada PPNA del Distrito de Medellín(E) • Instructivo Procesamiento información geográfica temas y eventos Salud(E) • DE-GESA Guía Procesamiento información geográfica temas y eventos Salud(E) • DE-GESA Guía Operacional para la Generación de Certificados de Epidemiología Correspondientes a la Exhumación de Cadáveres_04022026_(E)
Respuestas a los requerimientos realizados por el líder de programa y la supervisión de forma oportuna.	Se generaron los oficios, se radican por mercurios, a su vez, se generan las diferentes BD que deben ir como adjuntos y se envía por sistema Mercurio a las Seis EPS que operan en el Distrito, el Informe con reporte de Auditoría de las bases de datos (Régimen Contributivo y Subsidiado) de los afiliados al SGSSS. • Nueva EPS • Sanitas • Suramericana • Savia Salud • Salud Total • Coosalud Se elaboraron los seguimientos del plan de acción, del plan indicativo, seguimiento a rendimientos financieros del fondo CTI, apoyo en la matriz de indicadores, ajustes en las actividades detalladas de los proyectos de la UGIC.
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.	Se realizó la digitación de 922 actas de inspección, vigilancia y control de establecimientos abiertos al público de salud ambiental
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.	Se realiza asesorías y asistencias técnicas en diferentes temas, como SIVIGILA, discapacidad, RIPS, nutrición, vacunación o PAIMED, PYMS, SISPLAM, Factores ambientales, RUAF-ND, IVC salud ambiental, escuelas virtuales, SIVICOF, Personas Salud
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.	Realizaron soporte a plantillas y herramientas de vacunación, herramienta base de informes, SIVICOF. El query para la generación del indicador de Senin y en el Query para el tablero de recuperados, la validación para excluir los registros duplicados por nombres, apellidos y fecha de nacimiento.

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
	Revisaron diferencias identificadas entre la información del indicador de Senin y el tablero de recuperados. El cruce de información de los menores de Senin registrados con tipo de documento CN - Certificado de Nacido Vivo contra la información de notarias y aseguramiento Actualizaron los queries de Senin que permiten generar información de los indicadores mensuales y quincenales. Generaron y reportar datos correspondientes al total de personas registradas en las bases de datos de aseguramiento y SENIN Generaron información de Riesgo Cardiovascular RCV del periodo comprendido entre el 01/02/2026 y el 31/01/2026 Se modificaron insumos para realizar pruebas de carga, devolución, notas crédito, notas de ajuste, notas debito de facturas en el aplicativo Audicuentas
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.	Se apoyó con los ajustes de Historias de Usuarios y Diccionarios de Datos para los módulos de: Gestión de la Vigilancia de la Salud Pública y sus historias de usuario, Discapacidad, PAIMED, IICMP, estadísticas vitales, PAMEC, salud bucal, controles gestantes, RESOLUCION 4505; ERA, IRA, IRAG
Atender los asuntos asignados por la Secretaría de Salud en términos de calidad y oportunidad	Asistencia en el comité geográfico DAP Elaboración y diseño de mapas: Proporcion_2026_P1_HB, HC, VIH, IntSuicidio, DesnuAguPrim Mapa por demanda: distribución asegurados y variables perinatales Mapa por demanda: Distribución de afiliación por asegurados comunas y red de IPS básicas Medellín 2026 Territorialización: mapa Prototipo impresión trabajo de campo EBAS Territorialización: Mapa de Urban Heart Cruce de tablas de eventos priorizados con microterritorios para construcción de índice Actualizaron la Base de datos del personal que presta servicios en campo para el tema de validación de credenciales del chat Bot flor de los contratistas de los diferentes programas y proyectos de la secretaria de salud. Se realizó el reporte del procedimiento de listado censal semanal en cuanto a maestro y novedades de la secretaría de salud al ministerio por parte de la herramienta PISIS, el reporte a PISIS del archivo mensual de RIPS población particular y PPNA, el apoyo en la firma digital de archivo para reporte a la Supersalud

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

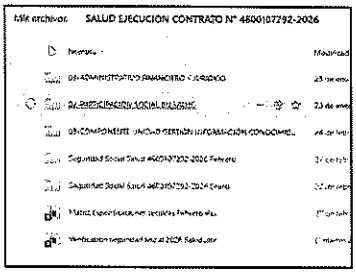
a. Seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contratista y del contratante establecidas en el contrato:

Obligaciones del contratista

N°	Obligaciones	Cumplimiento
1	El contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo No.41282 y sus anexos	El contrato se está ejecutando de acuerdo con las especificaciones técnicas anexas al estudio previo. hasta la fecha, se ha recibido el informe correspondiente al periodo de Febrero, en el cual se evidencia la ejecución de los productos.
2	El contratista deberá garantizar que los profesionales que harán parte de la ejecución del contrato se encuentran calificados y habilitados para desarrollar las actividades y productos encomendados.	El contratista ha contratado al personal idóneo de manera eficiente, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades.
3	Remitir evidencia de la validación del cumplimiento de las características técnicas del personal que entregara los productos exigidos.	Se recibe como evidencia una matriz en Excel en la que se relacionan los apoyos contratados, con su respectiva formación y experiencia. No obstante, se solicitan los certificados que avalen dicha información.
4	Disponer de personas a cargo del contratista para los procesos de coordinación, soporte y seguimiento al proyecto.	El operador dispuso de las personas necesarias para el apoyo en la coordinación, soporte y seguimiento al contrato.
5	Entregar a los supervisores del contrato los informes técnicos parciales en forma física y medio correo electrónico	El contratista remitió, mediante correo electrónico, el informe de gestión del periodo de Febrero.
6	Presentar informe final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, entregando los respectivos soportes en el término señalado por la supervisión.	No aplica para la etapa actual del contrato.
7	Verificar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente.	El operador realizó la verificación del pago de la seguridad social de su personal de apoyo. Así mismo, emitió certificado de dicha verificación con su respectivo anexo de la relación.
8	Remitir al supervisor las planillas de la seguridad social de las personas contratadas por el contratista, así mismo un Excel donde se relacione el periodo de cotización, N° de planilla, Operador, Valor pagado en salud, valor pagado en pensión, valor paga en ARL y total pagado en el periodo, en el mismo termino establecido en el numeral 6 de esta cláusula.	El contratista remitió la validación de la seguridad social mediante certificación y archivo en Excel con la relación de las planillas y sus respectivos valores. Así mismo, remitió las planillas correspondientes al periodo vencido de enero.
9	El contratista se obliga con la Administración Distrital, a participar de diferentes eventos, reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato, como también atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.	El contratista ha participado en las reuniones de seguimiento al contrato cada vez que ha sido convocado.
10	Comunicar al Distrito Especial de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier Dependencia del Distrito Especial de Medellín, de manera oportuna, suficiente y completa.	El contratista no ha reportado a la supervisión ninguna inhabilidad o incompatibilidad existente.
11	Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor y/o Secretaría de Salud para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.	El operador atendió de manera oportuna las recomendaciones dadas por la supervisión e inquietudes sobre la debida forma de ejecución del contrato.

N°	Obligaciones	Cumplimiento
12	Tramitar oportunamente el pago de los recursos, presentando oportunamente la factura, acompañada de los documentos y soportes que para tal efecto requiere el Municipio de Medellín.	El contratista envió de manera oportuna al Distrito Especial de Medellín la Factura #: FE3588, correspondiente al periodo de Enero y Febrero de 2026.
13	Manejar de manera confidencial la información que le sea presentada y entregada, y en general toda aquella que se genere durante la ejecución del contrato.	La supervisión no tiene conocimiento que el contratista no haya ejecutado el contrato de forma confidencial.
14	Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando por cualquier causa se requieran modificaciones a la propuesta técnica y/o al presupuesto aprobado por la Secretaría, mediante oficio motivado y firmado por el representante legal de la entidad.	Fundación Pascual Bravo no ha requerido modificaciones a la propuesta técnica.
15	Responder y reintegrar cuando sea el caso, los elementos y/o distintivos que para la ejecución del contrato y de las actividades contratadas sean entregados y que pertenezcan al Distrito Especial de Medellín, así como velar por el buen uso de los mismos.	No se presenta reintegro ni se hizo necesario requerir al contratista por los elementos y/o distintivos entregados para la ejecución del contrato.
16	Reportar la información relacionada con la ejecución o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por EL CONTRATANTE o por el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.	El contratista presentó de manera oportuna el informe y sus anexos correspondiente al periodo de Enero.
17	Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio al Distrito Especial de Medellín o a terceros	La supervisión no tiene conocimiento que el contratista haya sido requerido por las autoridades en el desarrollo del contrato.
18	Realizar directamente la desafiliación de su personal ante la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) previo a la suscripción del acta de terminación del contrato, cuando ésta aplique. El anterior requisito es indispensable para la entrega de Paz y Salvo al contratista.	No aplica en esta etapa de ejecución del contrato.
19	El contratista deberá cumplir con los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito de Medellín y su Conglomerado dispuestos en el Acuerdo No. 016 de 2020 y su Decreto reglamentario No. 0310 del 2022, con sus respectivos anexos. El cumplimiento de esta obligación deberá ser evidenciada en los informes mensuales presentados por el contratista, señalando claramente el eje de cumplimiento de la misma	➢ **POLÍTICA DE COMPRA INNOVADORA Y SOCIALMENTE RESPONSABLE** La adopción de esta política por parte de la Fundación Pascual Bravo constituye un eje estratégico para fortalecer el apoyo a la gestión pública, su implementación integra componentes que optimizan los procesos bajo los principios de sostenibilidad, innovación y responsabilidad social, proporcionando a los equipos de apoyo herramientas alineadas con estándares de buen gobierno. Este modelo de gestión involucra la mejora continua de procesos, la optimización de recursos, la automatización digital y el fomento de la ética y la transparencia. Asimismo, garantiza el respeto por los derechos humanos, sociales, económicos y culturales en todas sus relaciones contractuales y laborales. A continuación, se detallan las acciones de promoción e implementación ejecutadas en el mes de febrero acorde al plan de promoción anual de la PCISSR: ➢ **Acciones de mejora en la planificación, seguimiento y evaluación**

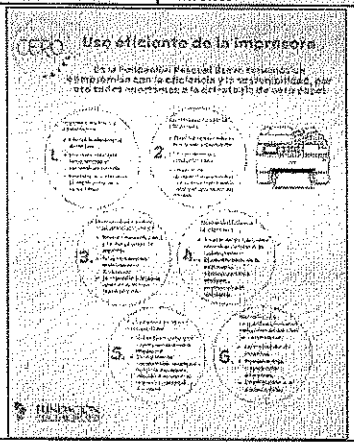
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

N°	Obligaciones	Cumplimiento
		El fortalecimiento operativo se logra mediante un modelo de gestión integral que garantiza calidad y eficiencia a través de la estandarización técnica y el bienestar del talento humano. ➢ **Elaboración de procedimientos y especificaciones técnicas** Se realiza un seguimiento a las especificaciones y características de "puesta a punto" para estandarizar los niveles de calidad y minimizar riesgos operativos. Esto asegura que las actividades den respuesta precisa a las necesidades de cada contrato y proyecto, cumpliendo con los objetivos organizacionales. Control de gestión: Para el seguimiento del proceso se generan informes mensuales, el registro de información en One Drive Fundación Pascual Bravo.  ➢ **Gestión digital: Contabilidad y nómina electrónica:** La Fundación cuenta con un sistema tecnológico propio diseñado para automatizar la gestión financiera, garantizando transparencia y agilidad en dos frentes principales: Contabilidad electrónica: Registra y organiza transacciones (ingresos, egresos, cuentas por cobrar/pagar), permitiendo la generación de informes contables y declaraciones fiscales en estricto cumplimiento con la normativa vigente y los organismos de control. Nómina electrónica: Automatiza el cálculo de salarios, deducciones de ley (seguridad social, impuestos) y beneficios, asegurando la precisión y puntualidad en los pagos al personal administrativo y operativo. ➢ **Modelo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Mediante la implementación del Sistema de Gestión de SST, la Fundación garantiza la protección integral y el bienestar de sus colaboradores. Este modelo se enfoca en la identificación y control de riesgos laborales para prevenir incidentes, accidentes y enfermedades. Se prioriza el trabajo digno y la salud física y mental de empleados y contratistas, promoviendo entornos laborales seguros.

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°	Obligaciones	Cumplimiento
		✓ **Divulgación y Promoción de la Política Compra Sostenible y Socialmente Responsable.** Desde la Política de Compra Innovadora, Sostenible y Socialmente para fortalecer la transparencia institucional, optimizar el uso de los recursos, impulsar la innovación y contribuir a la sostenibilidad social, ambiental y económica se genera la divulgación de buenas prácticas asociadas a esta política, así como a la Estrategia de Cero Papel, para ir incorporando acciones que generen la cultura organizacional desde la ética, transparencia y el compromiso con el desarrollo sostenible. En el mes de febrero se generaron dos piezas comunicionales compartidas por medio digital a los contratistas, empleados y colaboradores. **Componente de Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad.** **Tema desarrollado:** El bienestar en el entorno organizacional **Material de promoción:** Infográfico.  **Estrategia de Cero Papel:** **Tema desarrollado:** "Uso eficiente de la Impresora." **Material de promoción:** Infográfico.

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°	Obligaciones	Cumplimiento
		

Obligaciones Contractuales Asociados a la Gestión de Datos Personales:

N°	Obligaciones	Cumplimiento
1	Informar a la población objeto del contrato que el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN será el responsable de las bases de datos, y que será quien decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de datos. Asi mismo, el contratista hará uso de dichas bases de datos por cuenta del responsable, limitándose a los usos contractuales y garantizando el tratamiento y la finalidad establecidas por el Distrito, de conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y el Decreto Nacional 1074 de 2015 y nuestra Politica de Tratamiento de Datos Personales. El DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN podrá entregar o dar acceso a terceros a los datos personales que recopile y trate, caso en el cual dichos terceros actuarán como Encargados del Tratamiento y estarán sujetos a los deberes	Se ha realizado la identificación y aprestamiento de la normativa en política de tratamiento de datos personales, en conformidad con la Ley 1266 de 2008, Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014, el Decreto Nacional 1074 de 2015 y la Política de Tratamiento de Datos Personales del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.
2	Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales	Toda la información está en guardia y custodia dentro del repositorio de información NAS provisto por la Alcaldía de Medellín, así como en los diferentes sistemas de información administrados por esta entidad, garantizando accesos controlados mediante claves y usuarios habilitados por la misma Alcaldía.
3	Guardar confidencialidad respecto al tratamiento de los datos personales.	Se han establecido cláusulas contractuales con el personal de apoyo a la gestión, proveedores y la estructura organizacional de la Fundación

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°	Obligaciones	Cumplimiento
		Pascual Bravo, asegurando el cumplimiento de las disposiciones sobre confidencialidad y protección de los datos personales.
4	Dar tratamiento, a nombre del responsable, a los datos conforme a los principios que los tutelan	Se han identificado los principios de legalidad, finalidad, libertad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida, seguridad y confidencialidad en el tratamiento de datos, garantizando el cumplimiento de la normativa aplicable. -Principio de Legalidad Asegurar que todo tratamiento de datos tenga una base legal fundamentada en la Ley 1581 de 2012 y normativas complementarias. Solicitar la autorización expresa del titular de los datos antes de su recolección y uso. - Principio de Finalidad Definir y documentar claramente los fines específicos para los cuales se recopilan los datos. Garantizar que los datos solo sean utilizados para los propósitos informados a los titulares. -Principio de Libertad Asegurar que los datos solo sean recolectados con el consentimiento previo, expreso e informado del titular. Permitir que el titular pueda modificar, actualizar o revocar su autorización en cualquier momento. -Principio de Veracidad o Calidad Implementar mecanismos de validación para que los datos sean precisos, completos y actualizados. Establecer procedimientos de corrección en caso de errores en la información almacenada. -Principio de Transparencia Proveer un aviso de privacidad claro y comprensible en cada punto de recolección de datos. -Principio de Acceso y Circulación Restringida Limitar el acceso a los datos personales solo a personal autorizado. Implementar sistemas de autenticación para el ingreso a bases de datos. -Principio de Seguridad Aplicar medidas técnicas y organizativas para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdida o alteración. Usar sistemas de almacenamiento seguro (Ejemplo: repositorios cifrados, contraseñas robustas, auditorías periódicas). -Principio de Confidencialidad Firmar acuerdos de confidencialidad con empleados, proveedores y terceros que manejen los datos. Aplicar protocolos de eliminación segura de datos cuando ya no sean necesarios. -Principio de Temporalidad Eliminar o anonimizar los datos una vez cumplida su finalidad.
5	Obtener y entregar al DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN el soporte de las autorizaciones otorgadas por parte de los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales.	Se han registrado y almacenado en las bases de datos dispuestas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín las autorizaciones otorgadas por los beneficiarios del proyecto para el tratamiento de sus datos personales, en los casos que este aplique.
6	Devolver a la Alcaldía Distrital de Medellín como responsable del tratamiento de las bases de datos, los datos de carácter personal al igual que cualquier soporte en que conste alguno de ellos y que	Se han identificado mecanismos para garantizar que los datos personales y cualquier soporte documental asociado sean devueltos a la Alcaldía Distrital de Medellín, asegurando la integridad y custodia de

N°	Obligaciones	Cumplimiento
	sea objeto de tratamiento.	la información dentro de las bases de datos dispuestas por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Tales como: -Entrega Documentada: Generación de un acta de entrega-recepción, en la que se detallen los datos personales y soportes devueltos. -Transferencia Segura de Archivos Digitales: Uso del repositorio de información NAS provisto por la Alcaldía de Medellín. Respaldo de los datos en formatos seguros (Ejemplo: archivos encriptados o acceso restringido). Eliminación controlada de copias de seguridad externas una vez confirmada la recepción. -Devolución Física de Documentos: Entrega de documentos impresos que contengan datos personales. Registro de la entrega mediante radicado oficial en la entidad receptora. - Revocación de Accesos y Credenciales: Desactivación de usuarios y contraseñas con acceso a las bases de datos. Confirmación escrita de que los datos han sido retirados de sistemas y dispositivos del contratista.

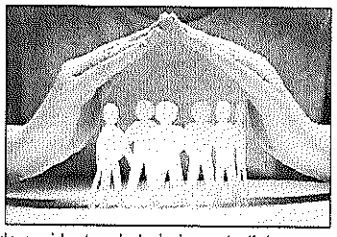
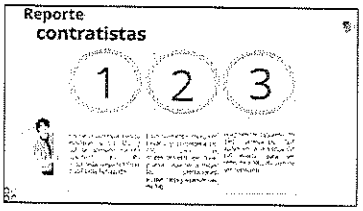
Obligación del contratista cumplimiento Ley 2119 de 2021

El contratista, Fundación Pascual Bravo, para el desarrollo de las actividades del objeto del contrato, vinculó mediante contrato de prestación de servicios a siete (07) jóvenes entre los 18 y 28 años, con el siguiente perfil: seis (06) profesionales y un (01) tecnólogo. Esta vinculación representa el 10,7 %, porcentaje que supera la exigencia establecida.

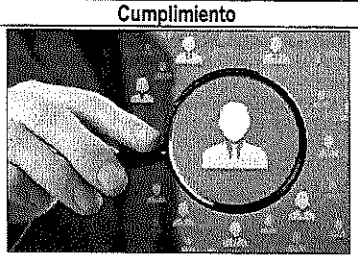
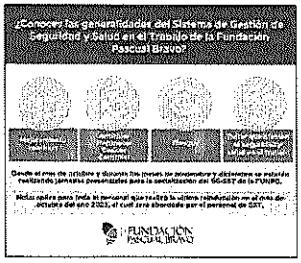
A continuación, se relaciona el detalle:

CEDULA	NOMBRE	PERFIL	FECHA DE NACIMIENTO
1152221646	SARA MURILLO VELEZ	PROFESIONAL	09/07/1998
1030691218	REYES ANDRES MILLAN	PROFESIONAL	17/10/1998
1000411461	KARLA BERRIO JALIL	PROFESIONAL	17/04/2002
1035236490	MANUELA SUAREZ GIRALDO	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	30/04/1999
1020492206	JUAN FELIPE MONSALVE	PROFESIONAL	03/05/1999
1007239705	SANTIAGO CADAVID CADAVID	TECNÓLOGO	03/06/1999
1026162942	VALENTINA LONDOÑO SANCHEZ	PROFESIONAL	02/08/1999

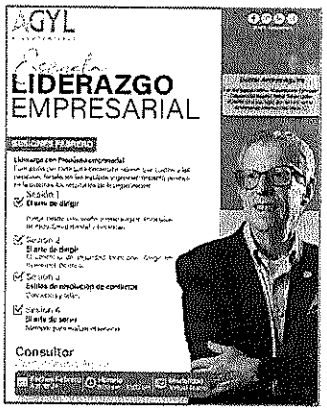
Obligaciones del contratista referente al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

N°	Obligaciones	Cumplimiento
1	El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 2244 de 2023 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.	➢ **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** ✓ Cumplimiento de requisitos legales • Validación de afiliación y pago de la Seguridad Social Verificación de afiliación a las EPS, ARL y AFP. **Fecha:** Durante el mes de febrero. **Objetivo:** Verificar la cobertura para la prestación de atenciones y servicios asistenciales en salud, garantizando la protección de los derechos fundamentales.  **Tema:** Reporte de accidentes de trabajo contratistas **Objetivo:** Reforzar con el personal contratista el procedimiento para el reporte de los accidentes de trabajo, frente a su ARL gestionando atención oportuna, la FUNPB brinda apoyo en el diligenciamiento del FURAT.  **Objetivo:** Acompañar el reporte e investigación de los eventos que se puedan presentar durante el mes de febrero de 2026 por parte del personal de SECRETARIA DE SALUD.

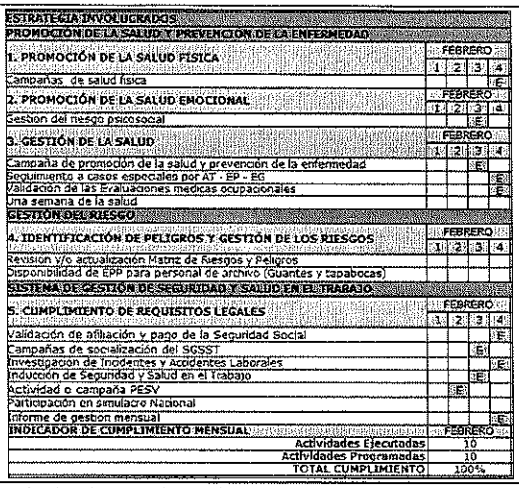
Centro Administrativo Distrital – CAD – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (+57) 604 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellín - Colombia

N°	Obligaciones	Cumplimiento
		 ✓ **Inducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** **Fecha:** Durante el mes de febrero. **Objetivo:** Brindar al personal nuevo la inducción de SG-SST con el fin de tratar los temas como: Política de SG-SST, plan estratégico vial, Peligros y riesgos a los que están expuestos los colaboradores, accidentes e incidentes de trabajo, Enfermedades laborales, Copasst, Brigada de Emergencias, entre otras generalidades.  ✓ **Plan estratégico de seguridad vial** **Fecha:** 25-02-2026 **Tema:** Identificación de riesgos por imprudencia de terceros en movilidad. **Objetivo:** Fortalecer la capacidad de identificación y prevención de riesgos viales derivados de la imprudencia de terceros, promoviendo conductas seguras y una movilidad responsable.

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°	Obligaciones	Cumplimiento
		 ➢ **ESTRATEGIA DE BIEN-ESTAR** **Fecha:** 04-02-2026 **Tema:** Invitación escuela de Liderazgo empresarial **Objetivo** Enviar invitación a la escuela de liderazgo ofrecida por nuestro aliado Agyl Aseguramiento.  **Fecha:** 14-02-2026 **Tema:** Dia de San Valentín **Objetivo** Enviar mensaje alusivo al día de San Valentín.

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°	Obligaciones	Cumplimiento
		 Fundación Pascual Bravo adjunta la autoevaluación del SGSST con fecha de elaboración del 22/12/2025 emitida por Colmena.
2	Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.	
3	En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.	Evaluados los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el personal que ejecuta las actividades del contrato; no es necesario el uso de elementos de protección personal, sin embargo, la Fundación Pascual Bravo comprometida con el cuidado de la salud y prevención de la enfermedad, dispondrá al personal que apoya la gestión documental guantes y tapabocas los cuales se relacionarán en cada entrega de acuerdo a la necesidad.

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

Obligaciones del Distrito Especial de Medellín

N°	Obligaciones	Cumplimiento
1	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de los pagos de seguridad social y riesgos laborales, tanto en los montos como en la oportunidad de los mismos.	Se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas a los pagos de seguridad social y riesgos laborales. Adicionalmente, se recibió certificado por parte de Fundación pascual Bravo de validación de la seguridad social.
2	Facilitar el acceso a la información (que posea el Municipio de Medellín) que sea necesaria, de manera oportuna para la debida ejecución del objeto del contrato	El contratante facilitó el acceso a la información de manera oportuna.
3	Entregar los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.	El contratante entregó los elementos requeridos para el desarrollo de la función objeto del contrato.
4	Acompañar y vigilar el desarrollo de todo el proceso objeto del contrato y los objetivos de cada componente designando para ello un supervisor.	El contratante acompañó y vigiló el desarrollo del contrato y los objetivos de cada componente mediante la designación del supervisor líder, supervisores de apoyo, supervisores de apoyo suplentes, apoyo jurídico y apoyo financiero y contable.
5	Realizar oportunamente el pago como retribución del servicio prestado por el contratista, de acuerdo con lo establecido en la forma de pago.	Se autoriza el pago de la cuenta por pagar correspondiente a la factura FE3588, la cual incluye el periodo de febrero y, así mismo, el periodo de enero, una vez subsanada la novedad que generó el rechazo de la factura de enero No. FE3584.
6	Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del Contrato.	Durante este periodo no fue necesario el levantamiento de actas.
7	Proyectar el Acta de terminación y Liquidación del Contrato	No se requiere en esta etapa contractual.
8	Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera y jurídica del contrato.	La designación de supervisores realizo el respectivo seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico del contrato.
9	Realizar reuniones con el contratista para el seguimiento a la ejecución del contrato	Durante el periodo, se realizó seguimiento mediante correo electrónico.

b. Registro de entrega de productos e informes por parte del contratista

El contratista entregó el Informe de gestión mensual de ejecución del periodo de febrero de 2026, allí se dio cuenta de la calidad de los productos y servicios prestados, y las respectivas certificaciones del cumplimiento de actividades, las cuales se encuentran en las ubicaciones indicadas por cada componente (Físico, NAS- Onedrive-).

c. Porcentaje de Ejecución física del contrato:

El presente contrato ha alcanzado a la fecha un 12,85 % de ejecución física. Teniendo en cuenta que la duración del contrato es de diez (10) meses, este avance es acorde con la proyección establecida para la entrega de actividades y productos.

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. Seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción del proyecto asociado a este contrato, en el marco del Plan de Desarrollo:

Se validó con la Unidad de Planeación Sectorial y Participación Social en Salud el seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción. A la fecha, la Unidad de Planeación de la Secretaría de Salud no ha remitido el seguimiento con corte a febrero, por lo que este se relacionará en el periodo de marzo.

Proyecto	Indicador de producto DNP	Meta Producto 2026	Unidad de medida	Ejecución	
				Corte: Enero	
240236	Estrategias de promoción de la participación social en salud implementadas	5	numero	0	0%
240239	Entidades, organismos y dependencias asistidos técnicamente	1	Numero	0.06	6%
240240	Sistemas de información actualizados	43	Numero	2.51	6%
240244	Municipios especiales 1,2 y 3 con vigilancia y control sanitario real y efectivo en su jurisdicción, sobre los factores de riesgo para la salud, en los establecimientos y espacios que pueden generar riesgos para la población realizados	2645	Numero	0	0%

e. Otros aspectos relevantes

Se deja constancia de que el presente informe fue remitido vía correo electrónico a los supervisores de apoyo técnico y demás apoyos técnicos, quienes manifestaron su aprobación sobre su contenido. Así mismo, se anexan los informes presentados por cada uno de los integrantes del equipo de supervisión.

Durante

El Supervisor y/o Interventor, deberá dejar evidenciado el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista en materia de impuestos y contribuciones aplicables al respectivo contrato. Para ello extraerá del Sistema de Seguimiento a la contratación SAP transacción

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

"ZMMPUR179 - Reporte Retenciones por Contrato", el siguiente cuadro como ejemplo, anotando que la "Descripción del indicador" varía según cada contrato:

Descripción Indicador	Valor Retención
Estampilla Justicia Familiar	$ 0
Estampilla Pro Innovación	$ 0
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 Recreación 1.3%	$ 0
Total general	$ 0

Fuente: Transacción SAP ZMMPUR179 - Reporte retenciones de contrato

3. INFORME ADMINISTRATIVO:

Debe contener el detalle de:

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

Se realiza la validación del pago de las siguientes planillas, mediante soporte de certificación enviado por la Fundación Universitaria Pascual Bravo.

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	$ 0	$ 763.100
ENERO	83279881	$ 84.100	$ 65.700	$ 2.800	$ 0	$ 152.600
ENERO	82012512	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 413.300
ENERO	9497771588	$ 0	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 448.000
ENERO	82687500	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	1078896011	$ 344.100	$ 268.800	$ 11.300	$ 0	$ 624.200
ENERO	1078435100	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	9497979212	$ 280.200	$ 218.000	$ 9.200	$ 0	$ 507.400
ENERO	36146494	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	92557706	$ 435.200	$ 340.000	$ 14.200	$ 0	$ 789.400
ENERO	83195145	$ 131.900	$ 103.100	$ 4.400	$ 0	$ 239.400
ENERO	7997249695	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 413.300

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	83211188	$ 227.800	$ 87.600	$ 3.700	$ 0	$ 319.100
ENERO	7996878400	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 0	$ 413.300
ENERO	9498628777	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 35.100	$ 543.400
ENERO	82307689	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	82704975	$ 1.040.000	$ 812.500	$ 158.400	$ 0	$ 2.010.900
ENERO	9496702207	$ 420.700	$ 178.000	$ 7.500	$ 28.500	$ 634.700
ENERO	83026913	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	83668024	$ 119.900	$ 153.400	$ 5.100	$ 0	$ 278.400
ENERO	81974546	$ 550.362	$ 429.970	$ 18.000	$ 0	$ 998.332
ENERO	82259399	$ 420.608	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.008
ENERO	82017152	$ 420.608	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.008
ENERO	81368799	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	81984725	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	82064060	$ 420.608	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.008
ENERO	83596767	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	36146490	$ 327.700	$ 256.000	$ 10.700	$ 0	$ 594.400
ENERO	83243401	$ 103.100	$ 131.900	$ 4.400	$ 0	$ 239.400
ENERO	81864899	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	6001256572	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700
ENERO	4628582013	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	82697962	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 28.500	$ 536.800
ENERO	6001120697	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	1079304102	$ 29.400	$ 22.900	$ 1.000	$ 0	$ 53.300
ENERO	83251474	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	1077682694	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	82652656	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 68.800	$ 1.067.200
ENERO	1078832287	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	35910380	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	82692473	$ 280.200	$ 328.600	$ 9.200	$ 0	$ 618.000
ENERO	1078846538	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	36133394	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	83227769	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	82663637	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700
ENERO	82310701	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.700	$ 0	$ 763.000
ENERO	82660368	$ 227.800	$ 218.900	$ 7.500	$ 0	$ 454.200

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	82685142 82685142	$ 252.400	$ 197.200	$ 8.300	$ 0	$ 457.900
ENERO	83178798	$ 522.000	$ 407.800	$ 17.100	$ 0	$ 946.900
ENERO	82687500	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	1078995722	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	82684486	$ 550.400	$ 430.000	$ 18.000	$ 0	$ 998.400
ENERO	82998230	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 0	$ 763.100
ENERO	83176163	$ 153.400	$ 196.300	$ 0	$ 0	$ 349.700
ENERO	82663731	$ 130.800	$ 102.200	$ 4.300	$ 0	$ 237.300
ENERO	82446612	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	82546669	$ 227.800	$ 178.000	$ 7.500	$ 8.600	$ 421.900
ENERO	83885451	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	82689312	$ 280.200	$ 218.900	$ 9.200	$ 0	$ 508.300
ENERO	1078387231	$ 420.700	$ 328.600	$ 13.800	$ 52.600	$ 815.700

Durante el periodo correspondiente al mes de febrero, se presentan las siguientes novedades en seguridad social:

- Los siguientes apoyos presentan novedad de ingreso en el periodo de febrero, por lo cual el contratista remitió la afiliación correspondiente, teniendo en cuenta que los aportes a seguridad social pueden pagarse mes vencido:

  JESSICA PAOLA FUENTES URREGO
  FLOREZ GARCIA GUMER ROMARIO
  KARLA BERRIO JALIL
  DIDIER DE JESUS QUINTERO SIERRA

A continuación, se relaciona la certificación de liquidación y pago de seguridad social del personal vinculado por prestación de servicios en el contrato 4600107292 de 2026 de la Secretaría de Salud:

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

Medellín, 9 de marzo de 2026

Señores
DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION DE MEDELLIN
Secretaría de Salud
Att: Diana Jaramillo Diaz
Medellín, Antioquia.

Referencia: Certificación / Liquidación y Pago de Seguridad Social personal por prestación de servicios contrato secretaria de Salud.

El suscrito Representante legal de la FUNDACION PASCUAL BRAVO, con Nit: 900.484.865-7, Certifica que:

Acorde con la documentación soporte enviada por los contratistas sobre sus honorarios del mes de febrero del contrato 4600107292-2026, se realizó el cálculo y revisión del pago al Sistema Integral de Seguridad Social según la siguiente relación adjunta.

Cordialmente,

ELIZABETH GONZÁLEZ CANO
C.C. 43.641.007
Representante legal
Fundación Pascual Bravo

Calle 27a # 84a-14, Barrio La Paisita - PBX (57 604) 4448448 Medellín, Colombia - www.fpb.edu.co

Respecto al pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Fecha del Documento	Fechas de cobertura de la certificación del pago realizado al Sistema de Seguridad Social Integral	Relación de los datos de quien firma el documento (Firmado por el Revisor Fiscal)
02-03-2026	Febrero 2026-Marzo 2026	AW Asociados

- Informe de verificación del cumplimiento de las responsabilidades del contratista frente a la subcontratación autorizada por el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín:
  N/A

- Informe de la gestión realizada para el registro y marcación de los bienes adquiridos en el contrato y que son objeto de marcación, estos son:

  N/A

- Informe de las modificaciones realizadas al contrato:

  N/A

- Relación de las ausencias temporales o definitivas y redesignaciones de supervisión:

Durante la consolidación del presente informe de supervisión se presentó la ausencia temporal del apoyo financiero del contrato, Sindy Nataly Suaza Echavarría, quien se encuentra en situación administrativa de incapacidad desde el 9 al 19 de marzo de 2026. En consecuencia, Elkin Darío Urrego Pinto, del área financiera, apoyó a la supervisión en la validación de la información administrativa, financiera y contable. No obstante, al momento de suscribir el presente informe, Sindy Nataly Suaza realizó la respectiva revisión.

- Informe de la materialización de riesgos y su mitigación.

  No se materializaron riesgos en este período.

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

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

Componentes	Criterios	% Peso especifico	Calificacion	%Pond De Calif
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4	5,00	4,00
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE GESTIÓN DEL CONTRATO PACTADO ENTRE LA SUPERVISIÓN Y EL CONTRATISTA	4	4,50	3,60
ADMINISTRATIVO	CUMPLIMIENTO EN LOS PAGOS DE SALARIOS, HONORARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y SEGURIDAD SOCIAL	4	4,50	3,60
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LA GESTION CON LAS PLATAFORMAS ELECTRONICAS OFICIALES (SECOP, TIENDA VIERTUAL, BOLSA MERCANTIL)	4	4,00	3,20
ADMINISTRATIVO	OPORTUNIDAD EN LA ENTREGA DE INFORMES Y/O DOCUMENTOS	4	4,50	3,60
FINANCIERO Y CONTABLE	GESTIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTAL (EVALUE TAMBIEN LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACION, RENDIMEENTOS FINANCIEROS Y ANTICIPOS)	12	5,00	12,00
FINANCIERO Y CONTABLE	OPORTUNIDAD Y CUMPLIMIENTO DE LOS PARAMETROS LEGALES Y TECNICOS EN LA FACTURACIÓN	8	4,50	7,20
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE AL CONTRATO	7	4,50	6,30
JURÍDICO	CUMPLIMIENTO EN LA PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS GARANTIAS	3	5,00	3,00
TÉCNICO	CALIDAD Y CANTIDAD EN LOS BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS (ADEMAS EAVALUE EL RECURSO HUMANO Y A LOGISTICA)	40	5,00	40,00
TÉCNICO	CUMLIMIENTO EN LA ATENCIÓN A LOS REQUERIMIENTOS Y A LAS ACCIONES DE MEJORA PORPUESTAS POR LA SUPERVISION DURANTE LA EJECUCION DEL CONTRATO	10	4,50	9,00

Componente	% Ponderacion	% Calificacion	% Calificacion Acumulada
ADMINISTRATIVO	20	18,00	18,00
FINANCIERO Y CONTABLE	20	19,20	19,20
JURÍDICO	10	9,30	9,30
TÉCNICO	50	49,00	49,00

% Calificacion Total	95,50

% Total Calificacion acumulado	95,50

- Informe sobre si fue auditado el contrato, por parte de los entes de control o por de la Secretaría de Evaluación y Control y sus resultados.

  En el presente período el presente contrato no fue objeto de auditorías por parte de los entes de control ni de la Secretaría de Evaluación y Control.

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. 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.

- **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

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	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	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

Fuente: transacción SAP ZMMPUR189 - Informe financiero de contratos

- **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 Febrero de 2026	$ 571.205.461
Porcentaje de ejecución financiera	0%

En el mes de marzo se recibió la factura N° FE3588, la cual incluye el cobro correspondiente al periodo de enero de 2026 por valor de $163.739.898, previamente rechazado por la supervisión debido a novedades en la documentación del contratista relacionadas con el cambio de representante legal, así como el periodo de febrero por valor de $571.205.461, cuyo pago se autoriza mediante el presente informe.

5. INFORME JURÍDICO

- 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:

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

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

Una vez evidenciado el avance técnico, administrativo, financiero y jurídico señalado en el contrato, el suscrito Supervisor autoriza el pago parcial del periodo reportado por valor de **$ 571.205.461**

Atentamente,

Diana Jaramillo

DIANA PAOLA JARAMILLO DÍAZ
Supervisora Líder

JOHNY AGUILAR MUÑOZ
Apoyo Jurídico

SINDY NATALY SUAZA ECHAVARRÍA
Apoyo Financiero, Admón y Contable

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