INFORME DE SUPERVISIÓN N° 6

PARA: Delegado de la Contratación

FECHA: 22/05/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA

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

FECHA DEL CONTRATO/CONVENIO: **10/04/2026**

CONTRATISTA/ASOCIADO: **CEFIT**

IDENTIFICACIÓN CONTRATISTA/ASOCIADO: 811031876

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:

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

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

VALOR ADICION: **$ 0**

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

FECHA DE ADICIÓN: **N/A**

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

PLAZO DEL CONTRATO/CONVENIO[2]: 404 DÍAS

2. SEGUIMIENTOS

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

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

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

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

Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 1 al 31 de marzo de 2026

2.2 Novedades (Seguimiento administrativo):

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

2.3 Cumplimiento de obligaciones (Seguimiento técnico):

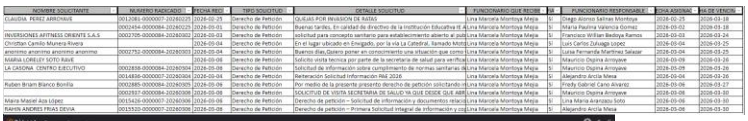
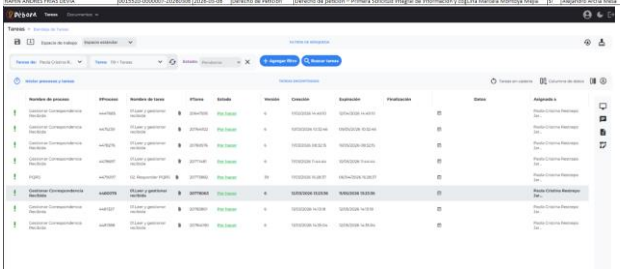
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LAS PARTES	**DETALLAR EL CUMPLIMIENTO O NO DE LAS OBLIGACIONES, JUSTIFICANDO LAS ACCIONES REALIZADAS O EL POR QUÉ NO SE HAN EJECUTADO EN EL PERÍODO DEL PRESENTE INFORME**
OBLIGACIONES GENERALES	
1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y oportunidad pactada.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

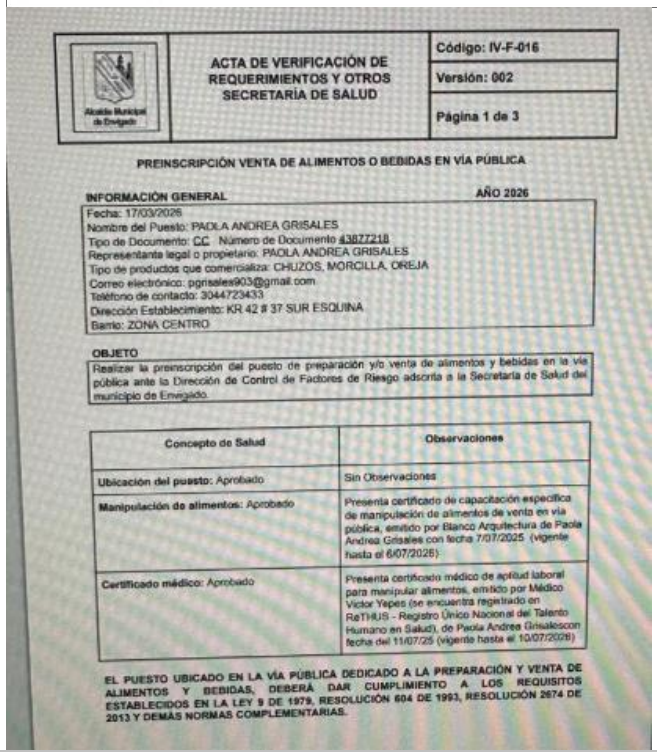
[3]En este ítem el supervisor deberá señalar el alcance en el tiempo que tuvo su labor de supervisión, es decir entre qué fechas se llevó a cabo este ejercicio, indicando además si el contrato/convenio se cumplió en un solo acto o si comprende un periodo de ejecución.

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

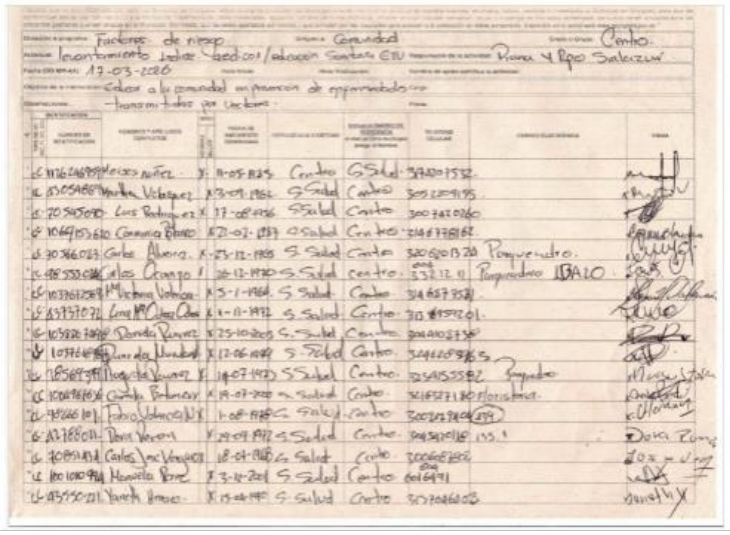
guardando la reserva legal en la información que así lo requiera y en caso de que aplique	aplique
19. Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.	Se ha realizado el oportuno cargue al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

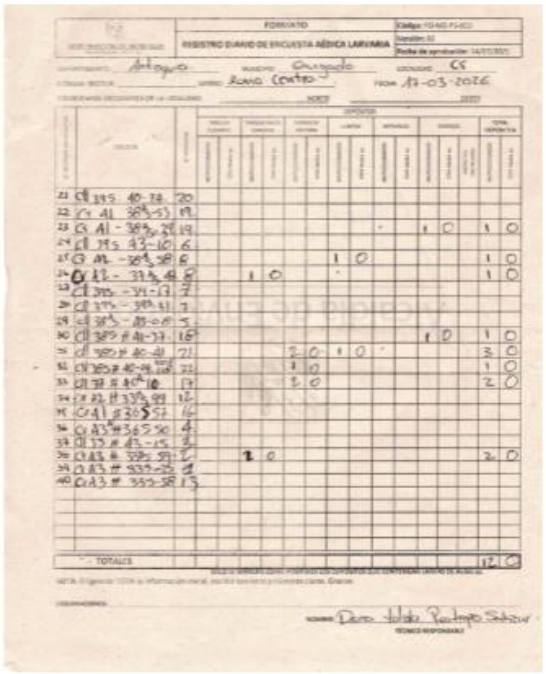
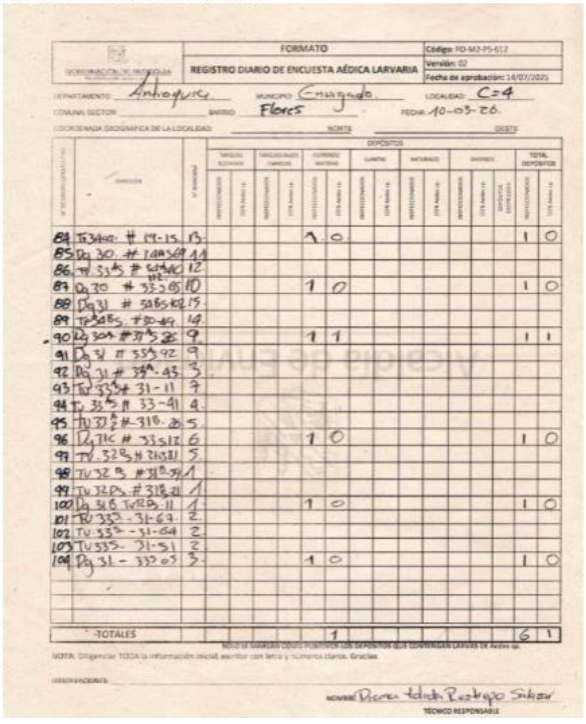
2. Desarrollar acciones comunicacionales que permitan la difusión de los programas y proyectos de la secretaría de salud para promover en la comunidad la demanda de la oferta institucional.	
3. Realización de visitas a los prestadores de servicios de salud, buscando fortalecer el reporte de datos a la secretaría de salud.	
4. Realizar jornadas académicas y eventos de salud que buscan destacar la gestión de los diferentes actores del sistema de salud, motivando la mejora continua de los procesos de los diferentes actores en salud a nivel municipal.	
5. Realizar la contratación del personal idóneo para el desarrollo de actividades específicas que permitan el cumplimiento de las metas establecidas en plan de desarrollo.	
COMPONENTE II Control de Factores de riesgo	
Área Inspección y vigilancia	
1. Realizar Visitas y acciones de Inspección y vigilancia con las respectivas medidas sanitarias a los establecimientos que generan riesgo a la salud pública como: restaurantes comerciales, escolares y hogares comunitarios (infantiles, penitenciarios, centros de protección social para adultos mayores, terapéuticos); cafeterías, heladerías, estaderos, depósitos de alimentos, vehículos, supermercados y expendios estacionarios; de carne bovina, porcina, de aves, huevos, pesqueras y otras especies; de derivados cárnicos y lácteos; en general todo tipo de establecimientos o lugares relacionados con alimentos.	Se realizaron un total de 56 visitas a este tipo de establecimientos, de las cuales 5 de ellas derivaron en medida sanitaria.
2. Realizar visitas y acciones de Inspección y vigilancia a los expendios y consumo de bebidas alcohólicas (bares, billares, casinos, discotecas, centros de entretenimiento, entre otros similares), para establecer mecanismos de vigilancia para la prevención de la salud pública.	Se realizaron un total de 2 visitas a este tipo de establecimientos
3. Apoyar la toma de muestras de alimentos para su análisis de laboratorio en establecimientos que brinden productos o servicios de alimentos y medidas sanitarias en caso de ser necesario, de acuerdo con el riesgo epidemiológico, según normatividad sanitaria vigente; esto, según cronograma establecido y sujeto a demanda. Esta actividad implica gestionar dichas muestras hasta	Para este mes no se realizó esta actividad

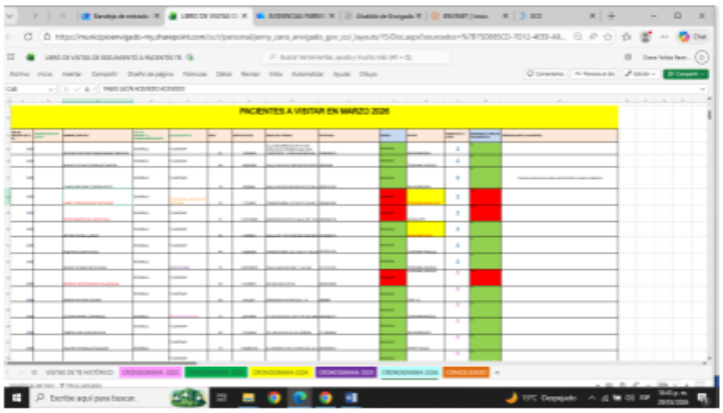
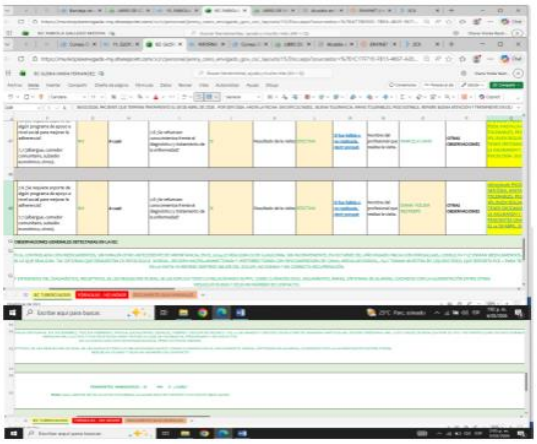
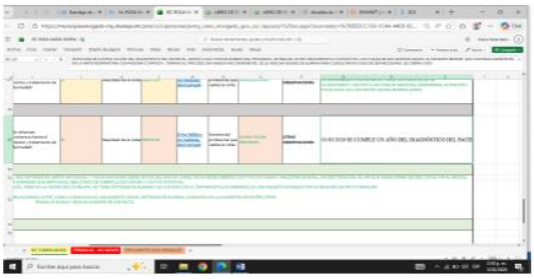
ser entregadas bajo los criterios de calidad establecidos al laboratorio que se encargue de su procesamiento (puede tratarse de toma de muestras con laboratorio contratista o según solicitud de otras entidades	
4. Acompañamiento a los diferentes eventos masivos establecidos por el municipio, se realiza un acta por evento a los diferentes establecimientos vigilados; de generar una medida sanitaria por condiciones inadecuadas, se genera acta individual al establecimiento implicado.	Se asiste a 2 reuniones programadas el 10 y el 24 de marzo, para viabilizar los eventos masivos programados. Se hace acompañamiento en el evento polas y parrilla en el centro de eventos centauros el 14 de marzo y al evento reyes de la balada, en la inspección de establecimiento de comidas.
5. Acompañar acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en el área de relacionada con su cargo, a través del acompañamiento, orientación e información, asistencia técnica a los sujetos de control, personas y entidades que lo soliciten en temas relacionados o que permitan su conocimiento para cumplir con la normatividad.	Para este mes no se realizó esta actividad
6. Registrar la información generada de la ejecución de las actividades y programas propios del área de desempeño, de acuerdo con las normas, métodos y procedimientos administrativos adoptados, tener al día las bases de datos y plataformas de información que usa para el desarrollo de sus actividades (DEBORA, Planillas de registros de solicitudes, bases de datos del área, entre otros). Igualmente, realizar los informes que sean necesarios con la información registrada para dar respuesta o cumplimiento con entidades internas y externas	• Se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados • De la página del Débora se revisa las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana. • Se realiza seguimiento de 472 por correos entregados y en devolución, se actualiza el FUID. • Actualización de planilla de registro de solicitudes para ser asignadas.  
7. Las acciones y obligaciones establecidas serán reportadas al contratista en formato determinado por la supervisión, donde se instaura el número de actividades y los meses de ejecución para mantener el control de las metas y su adecuado cumplimiento.	Se diligencia y se tiene compartido el archivo llamado formato control contratistas, en el que se tiene actualizado la información con el número de acciones realizadas por actividad.

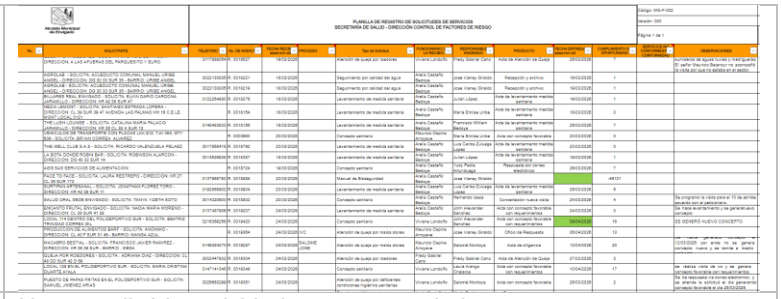
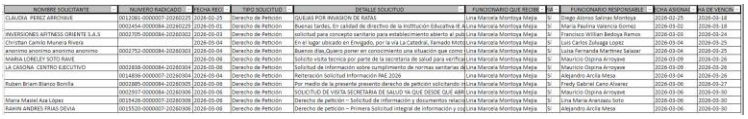
Área administrativa	
1. Realizar apoyo administrativo en los diferentes procesos de la Inspección de la Secretaría de Salud	• Se atiende público para actualización de datos de puestos de venta en vía pública. • Se realiza seguimiento de 472 por correos entregados y en devolución, se actualiza el FUID. • Asistencia y apoyo con el levantamiento de las actas de reuniones institucionales tanto presenciales como virtuales, registro de listas de asistencia y envió de las mismas por correo electrónico al jefe inmediato y copia Luisa Martínez.  Report_Trazability_External_Client.pdf 18177468.pdf 25/03/2026 2:12 p. m. Documento Adob... 277 KB Report_Trazability_External_Client.pdf 18184244.pdf 25/03/2026 1:54 p. m. Documento Adob... 104 KB Report_Trazability_External_Client.pdf 18185431.pdf 25/03/2026 1:53 p. m. Documento Adob... 94 KB Report_Trazability_External_Client.pdf 18203629.pdf 25/03/2026 1:31 p. m. Documento Adob... 92 KB Report_Trazability_External_Client.pdf 18204212.pdf 25/03/2026 1:30 p. m. Documento Adob... 92 KB Report_trazability_Service_order_E.pdf 18177468.pdf 25/03/2026 2:03 p. m. Documento Adob... 309 KB  ACTA DE VERIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS Y OTROS SECRETARÍA DE SALUD Código: IV-F-016 Versión: 002 Página 1 de 3 PREINSCRIPCIÓN VENTA DE ALIMENTOS O BEBIDAS EN VÍA PÚBLICA INFORMACIÓN GENERAL AÑO 2026 Fecha: 17/03/2026 Nombre del Puesto: PAOLA ANDREA GRISALES Tipo de Documento: CC Número de Documento 43877218 Representante legal o propietario: PAOLA ANDREA GRISALES Tipo de productos que comercializa: CHUZOS, MORCILLA, OREJA Correo electrónico: pgrisales903@gmail.com Teléfono de contacto: 3044723433 Dirección Establecimiento: KR 42 # 37 SUR ESQUINA Barrio: ZONA CENTRO OBJETO Realizar la preinscripción del puesto de preparación y/o venta de alimentos y bebidas en la vía pública ante la Dirección de Control de Factores de Riesgo adscrita a la Secretaría de Salud del municipio de Envigado. Concepto de Salud / Observaciones Ubicación del puesto: Aprobado — Sin Observaciones Manipulación de alimentos: Aprobado — Presenta certificado de capacitación específica de manipulación de alimentos de venta en vía pública, emitido por Blanco Arquitectura de Paola Andrea Grisales con fecha 7/07/2025 (vigente hasta el 6/07/2026) Certificado médico: Aprobado — Presenta certificado médico de aptitud laboral para manipular alimentos, emitido por Médico Victor Yepes (se encuentra registrado en ReTHUS - Registro Único Nacional del Talento Humano en Salud), de Paola Andrea Grisalescon fecha del 11/07/25 (vigente hasta el 10/07/2028) EL PUESTO UBICADO EN LA VÍA PÚBLICA DEDICADO A LA PREPARACIÓN Y VENTA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS, DEBERÁ DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 9 DE 1979, RESOLUCIÓN 604 DE 1993, RESOLUCIÓN 2674 DE 2013 Y DEMÁS NORMAS COMPLEMENTARIAS.
2. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en la Inspección de la Secretaría de Salud	• Se realizo el ingreso diario del registro de solicitudes de servicios (MG-F-02) y se realiza actualización de base de puestos de alimentos en vía pública, con la información que entregan los usuarios de curso de manipulación, exámenes y conceptos médicos, adicional se envía correos a personas naturales o jurídicas, el documento de tratamiento de datos personales con el fin de autorizar alianza y poder ser plasmados en la cartelera de la secretaria de salud, para prestar los servicios de dichos cursos

	
3. Manejo y organización de material de archivo de la Inspección de la Secretaría de Salud	• Se escanea y archiva en su respectivo expediente • Se organizaron los 2 archivadores de la oficina CFR para depurar toda la papelería de los años anteriores al 2015. • Recepción y archivo de peticiones (IV-F-049) radicadas a través de la página web, envío de notificación a los ciudadanos informando recepción de la petición, programación para su atención y anexo del documento radicado. Posteriormente se hace reparto de las peticiones a los funcionarios responsables de atenderlas • En el mes de marzo recibí 18 expedientes de medidas sanitarias. Se revisa que cada expediente esté organizado en su orden respectivo y foliado, relacionado en la base de procesos administrativos sancionatorios y se le hace entrega al área jurídica
4. Atención a usuarios y público en general de la Inspección o de la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	• Atención a usuarios y al público en general para los procesos de prescripción de venta de alimentos o bebidas en vía pública, y renovación de autorizaciones, adicional se reciben llamadas de usuarios y se toman sus peticiones. • Atención al público para actualización de datos de puestos de venta en vía pública. • Se crea Notificación Personal con resolución, a propietarios de vehículos transportadores de carnes, llamándolos y notificando que ya está el documento listo y se agenda cita personal para la entrega del documento y se procede al archivo de dicha carpeta
5. Notificar de actos administrativos y otros documentos que expida Inspección o la Dirección de Control de Factores de Riesgos de la Secretaría de Salud	Envío correo al usuario con toda la información del formulario de inscripción y se le explica que diligencie la información para realizar el proceso de inscripción y los requisitos que deben de cumplir los establecimientos de acuerdo con la actividad económica a desarrollar. Para este mes se notifican: ✓ 49 Citaciones para comparecer ✓ 13 Notificación electrónica ✓ 33 Notificación por Aviso ✓ 4 envíos de 427 físicos.

6. Apoyo de proyección de documentos y actos administrativos a través de herramientas ofimáticas	Se realiza hoja de control de cada expediente para que sea más práctica la búsqueda de un documento específico. Para este mes se elaboran los siguientes documentos, clasificados así: ✓ 27 Citaciones para comparecer ✓ 5 Notificaciones electrónica ✓ 14 Notificaciones por Aviso ✓ 6 Notificación personal
7. Asesoría y capacitación a los compañeros de la Dirección en temas relacionados con el quehacer de la Inspección de Policía de la Secretaría de Salud	No se realiza esta actividad durante el mes de marzo
8. Apoyar las actividades relacionadas con el levantamiento de índices de infestación de vectores	Se realiza levantamiento de índices y se educa a la comunidad de los barrios LA MAGNOLIA, LAS FLORES Y ZONA CENTRO de los cuales se realiza 20 intervenciones por barrios para un total 60 viviendas visitadas. 

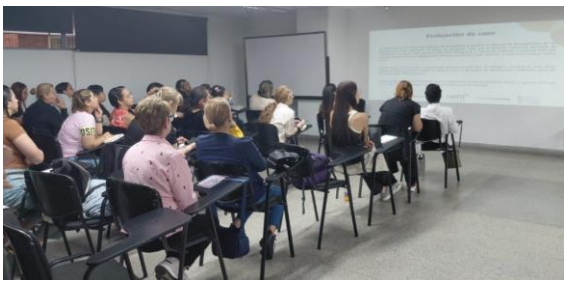
	MARZO 17 – ZONA CENTRO  **MARZO 10 – BARRIO LAS FLORES** 
9. Apoyar con la atención de circulares y alertas sanitarias	Se realiza 12 seguimientos de segunda y tercera etapa en personas con tratamiento anti-TB, mediante visitas domiciliarias y llamadas, y se

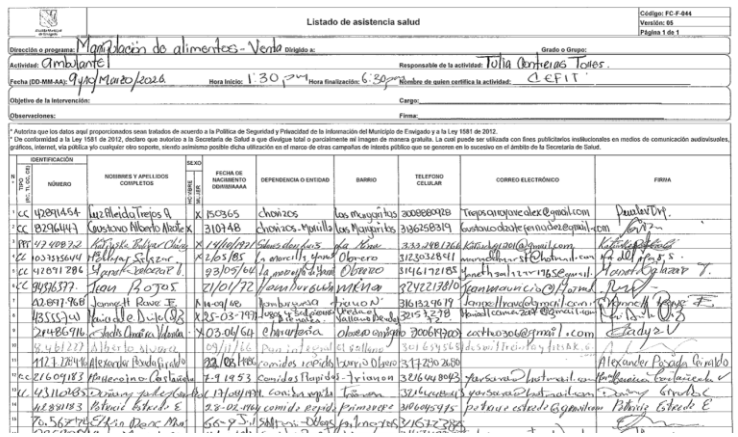
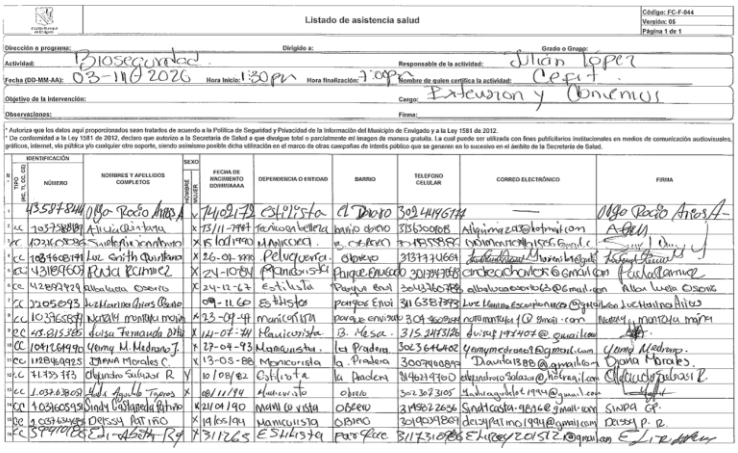
	relaciona información en los libros Tuberculosis.   
10. Manejar bases de datos y plataformas relacionadas con lo que se desarrolla en el área de alimentos de la Dirección de Control de Factores de Riesgos	Para este mes se realiza el ingreso diario del registro de solicitudes de servicios (MG-F-02) y se realiza actualización de base de puestos de alimentos en vía pública, con la información que entregan los usuarios de curso de manipulación, exámenes y conceptos médicos.

	
11. Apoyar la difusión de actividades programadas por la Dirección de Control de Factores de Riesgos	No se realizó la actividad para este periodo
12. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	Para este se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados. Se realiza consulta en la plataforma en el Débora para la verificación de las PQRS vencidas o próximas a vencer y se remiten correos electrónicos a los funcionarios responsables y a los jefes de cada dependencia PQRS de la página del Débora reviso las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana Envió de correos electrónicos con PQRS vencidas o próximas a vencer con copia a cada funcionario y dependencia. 
13. Apoyo en el seguimiento de los envíos de citaciones y notificaciones por envío físico y electrónico de correo certificado de 472, archivar todo al expediente y establecer siguiente etapa procesal	Se realiza seguimiento de 472 por correos entregados y en devolución, se actualiza el FUID, se hace seguimiento de envíos físicos por 472, para indicar a la Inspección que están los certificados de entrega al usuario 
	Área jurídica
1. Apoyar con el análisis, proyección y entrega de los actos administrativos que le sean asignados para	Durante el periodo reportado se realizaron las siguientes actividades: ● Revisión, validación y aprobación de cinco (5) actuaciones en

tramitar los procesos sancionatorios que realiza la Secretaría de Salud como autoridad sanitaria a través de la Inspección de Policía de Salud Pública	SECOP II. • Revisión de seis (6) actas de liquidación, efectuando observaciones y recomendaciones para su ajuste. • Revisión, ajuste y emisión de comentarios a requerimiento dirigido a contratista. • Validación de requerimiento emitido por la Dirección de Control Interno, relacionado con solicitud de ente de control sobre actas de pago y egresos
2. Apoyo en la elaboración de las citaciones a comparecer o notificaciones electrónicas según sea el caso de los actos administrativos elaborados que requieran ser notificados de acuerdo con la etapa procesal en que se encuentre	Durante el periodo se desarrollaron las siguientes actividades: • Elaboración de un total de setenta y dos (72) oficios, distribuidos así: o Veintisiete (27) citaciones para comparecer. o Cinco (5) notificaciones electrónicas. o Catorce (14) notificaciones por aviso. o Seis (6) notificaciones personales. • Envío de actuaciones, así: o Cuarenta y nueve (49) citaciones. o Treinta y tres (33) notificaciones por aviso. o Trece (13) notificaciones electrónicas. • Gestión de cuatro (4) envíos físicos, correspondientes a cuatrocientos setenta y dos (472) documentos. • Generación y organización de certificados de envío de correos electrónicos (472 enviados y 41 certificados).
3. Mantener en forma ordenada y al día el archivo de los documentos y expedientes que le sean encomendados y las bases de datos que requieran ser alimentadas por los procesos jurídicos y administrativos que adelante. Del mismo modo, registrar en la Hoja de Control de cada expediente asignado los documentos que se agreguen a este de acuerdo con las normas de archivo y los requerimientos de la Dirección de Calidad de la entidad	Se escanea y archiva en su respectivo expediente 72 documentos
4. Apoyar jurídicamente a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud y dar respuesta a los requerimientos en derecho que le sean solicitados	• Validación de contratos de la entidad para dar cumplimiento a requerimiento sobre impuesto de timbre, incluyendo revisión en herramienta Excel y verificación de los respectivos comprobantes de pago. • Revisión y cargue en flujo de cuatro (4) constancias de cierre. • Elaboración y socialización de circular informativa sobre el Comité POS, dirigida a los directivos de la entidad. • Emisión de respuesta a requerimiento de la Dirección de Bienes, conforme a solicitud relacionada con bienes en comodato.
5. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública	Asistencia y apoyo con el levantamiento de las actas de reuniones

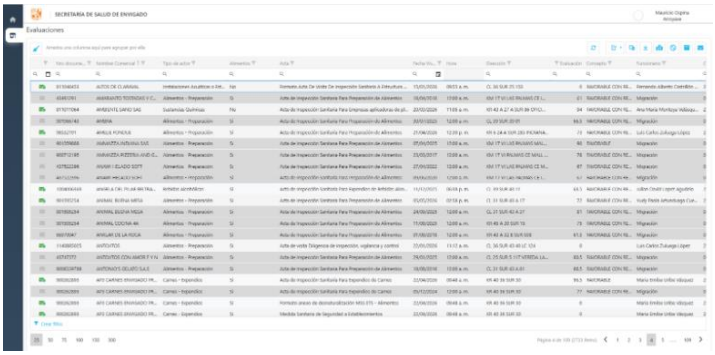
de la Secretaría de Salud con su asistencia a las reuniones a las que sea convocado. Se aportará por parte del contratista a la supervisión del contrato los listados de asistencia	institucionales tanto presenciales como virtuales, registro de listas de asistencia y envió de las mismas por correo electrónico al jefe inmediato y copia Luisa Martínez. Apoyo a la gestión administrativa mediante seguimiento a procesos y actividades asignadas en el área. Alcaldía Municipal de Envigado | ACTA DE REUNIÓN | Código: IV-F-028 / Versión: 000 / Página 1 de 3 No: 20250203-DCFR. FECHA: 20/03/2026 LUGAR: Por Teams HORA: 8:00 A.m. ASUNTO: Seguimiento DCFR ASISTENTES: Mauricio Ospina, Beatriz Ruiz López, Fredy Gabriel Cano, Yudy Artunduaga, Julián López, John Alexander Sánchez, Viviana Londoño López, Mónica Villada, Hernando Isaza, Fernando Castrillón, Jorge Luis Ospina, Salome Montoya, María Paulina Valencia, Luisa Fernanda Martínez, Paola Restrepo, José Vianey, Emilse Uribe, Ana María Arguelles, Laura Arango, Ana María Montoya, Luis Carlos Zuluaga — DCFR, JURIDICA
6. Mantener al día las tareas asignadas en las plataformas de gestión documental del municipio de Envigado (Débora/SIME) o aquellas que le sustituya	• Para este se revisa de manera permanente que el sistema de gestión documental Débora (BPMS) se encuentre al día y se tramitan las tareas y documentos allí asignados. • Se realiza consulta en la plataforma Débora para la verificación de las PQRS vencidas o próximas a vencer y se remiten correos electrónicos a los funcionarios responsables y a los jefes de cada dependencia PQRS de la página del Débora reviso las PQRS vencidas o próximas a vencer y se envían a funcionarios y jefes cada inicio de semana Envío de correos electrónicos con PQRS vencidas o próximas a vencer con copia a cada funcionario y dependencia.
7. Coordinar y apoyar las actuaciones administrativas inherentes a las notificaciones de los actos administrativos (citaciones, notificación personal, notificación por aviso, notificación por página web, notificación electrónica) siguiendo el procedimiento contemplado en la Ley 1437 de 2011, Ley 1801 de 2016 o la norma que la adicione, modifique o sustituya.	Coordinación y ejecución del proceso de notificaciones en sus diferentes modalidades: citación, notificación personal, por aviso y electrónica. Gestión integral del envío físico y electrónico de los actos administrativos, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.
8. Coordinar y apoyar las actividades relacionadas	Se escanea y archiva en su respectivo expediente 72 documentos

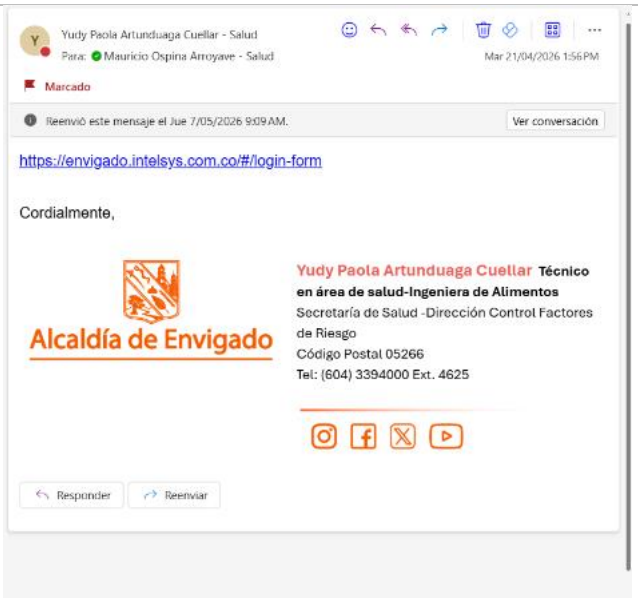
con el archivo de la Inspección de Policía en Salud Pública conforme con las políticas y procesos de archivo o los requerimientos de la Dirección de Calidad o el Archivo Central de la entidad.	
9. Apoyar a la Inspección de Policía de Salud Pública de la Secretaría de Salud en las demás actividades y gestiones en derecho que le sean encomendadas, así como la elaboración de los documentos que sean necesarios y requeridos para el desarrollo de su objeto contractual	Se valida requerimiento de la dirección de control interno del municipio asociada a solicitud de ente control sobre actas de pago y egresos. Se da respuesta a requerimiento de la dirección de bienes conforme a solicitud de bienes en comodato. Se crea presentación y se presenta circular sobre el comité POS a los directores de la entidad.
Área de formación y capacitación	
1. Realizar el curso de operación y mantenimiento de instalaciones acuáticas (Piscinas) y Estructuras Similares con una duración de 10 horas, dirigido a máximo 35 personas (Ingeniero Químico con o afín CPO - Certified Pool Operator).	No se realiza esta actividad durante el mes de marzo
2. Desarrollar el curso de operación de sistemas de potabilización de agua, a un grupo de máximo 35 personas (Ingeniero Sanitario o afín).	No se realiza esta actividad durante el mes de marzo
3. Capacitar y asesorar en buenas prácticas en el manejo de aceites a 20 establecimientos que realicen frituras de alimentos, con una duración de 3 horas. (Ingeniero de Alimentos o afín).	No se realiza esta actividad durante el mes de marzo
4. Realizar 22 cursos de bioseguridad con una duración mínima de 6 horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades cosméticas o con fines de embellecimiento facial, capilar, corporal y ornamental, subsector tatuadores y perforadores en grupos diferenciados. (Tecnólogo en saneamiento ambiental o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o afín)	Para este mes se programaron 2 cursos de bioseguridad, se inscribieron 130 y se capacitaron un total de 72 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 4.92. 
5. Realizar 32 cursos de Manipulación de Alimentos para venta en Vía Pública con duración mínima de 12 Horas, este curso se dicta para grupos con mínimo 15 personas y máximo 40. Los cursos deben ser dirigidos con énfasis en los establecimientos que desarrollen actividades de manipulación de alimentos en vía pública que se instalen en el	Para este mes se realizaron dos cursos de manipulación, se inscribieron 63 personas y se capacitaron 31 personas, el promedio de la encuesta de satisfacción ciudadana es de 4.98.

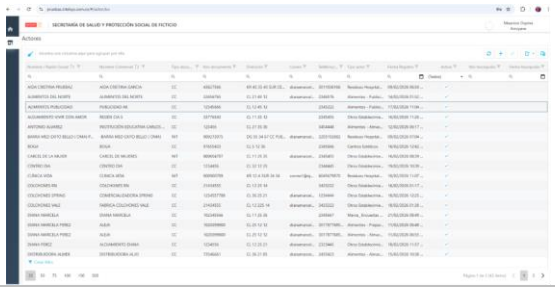
Municipio de Envigado (Ingeniero de Alimentos o afín).	
6. Entregar la base de datos de las personas inscritas con el seguimiento a la asistencia para la participación del proyecto, detallando como mínimo las variables contenidas en el Listado de asistencia (Formato FC-F-044)	De los cursos dictados en el mes se cuenta con su respectivo listado de asistencia, y se encuentra la evidencia en la carpeta compartida de OneDrive  
7. Diseñar el contenido temático de los cursos, presentaciones y memorias acorde a las especificaciones técnicas de la presente contratación para aprobación por parte de la supervisión con mínimo 15 días de antelación a su ejecución	Se tienen los diseños de los contenidos temáticos de los cursos, pueden ser consultados en la carpeta compartida en One Drive.

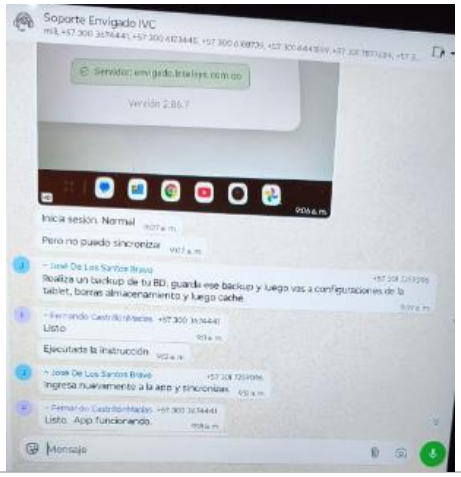
8. Todas las piezas gráficas, publicitarias e información, deben estar acorde al manual institucional de identidad gráfica del Municipio de Envigado, para lo cual debe contar con las respectivas revisiones y avales del área de comunicaciones de la Secretaría de Salud.	Todas las piezas gráficas, publicitarias han sido diseñadas de acuerdo con el manual institucional de identidad  
9. Presentar un (1) informe ejecutivo digital mensual de las actividades realizadas, conforme a la información requerida en el formato FC-F-034 Informe de la formación ciudadana en salud	Se realiza y comparte en carpeta de One Drive informe de formación ciudadana en salud de cada uno de los cursos dictados durante el mes.
10. Aplicar el formato FC-014- Evaluación de la Formación Ciudadana en Salud para cada una de las sesiones educativas, a un mínimo del 10% de los asistentes a la actividad.	Se realiza y comparte en carpeta de One Drive evaluación de la formación ciudadana en salud de cada uno de los cursos dictados en el mes.
11. Asistir a las reuniones convocadas desde la supervisión del contrato, previa concertación de cronograma entre las partes	Durante este período no fueron programadas reuniones por parte de la supervisión del contrato
12. En caso de ser necesario, tener disponibilidad para dictar cursos en instalaciones diferentes a las del contratista	No se realiza esta actividad durante el mes de febrero
13. Todo el material que se genere durante la ejecución del contrato, será propiedad de la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado, por tanto, deberán ser entregados los archivos editables para ser usados en otros programas o proyectos**.**	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
14. Entregar soportes de las acciones, listados de asistencia; videos y fotografías de las actividades realizadas con los respectivos permisos para uso y divulgación por parte del Municipio de Envigado.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
15. Todos los soportes deben estar debidamente identificados y ser entregados en medio digital con el respectivo informe.	Todo el material generado es compartido en la carpeta de OneDrive del contrato
Área de programación e información en riesgos sanitarios	
Solución para la sistematización de la base de datos, registro e inscripción, seguimiento de visitas, actualización de actas, mapeo, y presentación de informes para la inspección, vigilancia y control de alimentos, bebidas y los demás riesgos en salud	

establecidos para las Entidades Territoriales de Salud del orden departamental y distrital; con el objetivo de establecer su respectiva adopción e implementación, tratando de disminuir riesgos en la salud pública que puedan afectar a la población Envigadeña, según lo determina el Instituto Nacional de vigilancia de medicamentos y alimentos (INVIMA) y el ministerio de salud y protección social, desde dicha solución se proporcionará soporte, inducción y acompañamiento en el manejo y uso a los funcionarios y contratista adscritos a los programas antes mencionados y entregará respaldos de la información.

1. Dentro de dicha solución se debe garantizar el cargue de las diferentes actas establecidas por el **ministerio de salud y protección social, el INVIMA y la Gobernación de Antioquia, y de ser requeridas nuevas actas serán implementadas bajos solicitud y específicamente se necesita:** a. Disponer de 2 tableros de mando y 2 usuarios para la plataforma analítica, para la visualización y consulta de tableros de mando e indicadores. b. Que se permita realizar la inscripción en línea para sujetos de control c. Poder realizar el registro en línea del formato RH1 unificado. d. Prestar el soporte estándar vía correo electrónico, se da respuesta máxima en 24 horas e. Disponer del Reporte consolidad de Rh, Reporte consolidad para INVIMA, Reporte de riesgo, Otros Reportes y cubos de información para IVC. f. La impresión de tirilla con código QR en la visita g. Realizar la notificación vía correo electrónico a los sujetos de control, con enlace para descarga de las actas de visita. h. Poder efectuar la programación según riesgo sanitario. i. Especificación de las visitas de IVC vía GPS* j. Entrega de respaldos de información de manera mensual. k. Posibilidad de ingreso al menos a 40 usuarios para uso de la solución.	Esta actividad quedó cumplida en el mes de noviembre y actualmente el aplicativo está en funcionamiento y es usado por el equipo de la Dirección 
2.Disponer de la herramienta de forma que esté disponible desde la nube 24x7 y se accederá vía un navegador de internet compatible, estos son: a. Google Chrome b. Microsoft Edge c. Mozilla FireFox d. Vivaldi e. Brave f. El módulo móvil estará disponible para Android en	La plataforma ha sido puesta en funcionamiento y disponible en infraestructura AWS, en las siguientes URLS, está disponible 24/7 y es compatible en los navegadores indicados: Módulo de datos: https://envigado.intelsys.com.co Módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co

formato apk, soportando versiones de Android 10 o superior. g. La atención a incidentes se realizará vía correo electrónico.	
3. Al finalizar el periodo de la prestación del servicio, se entregará lo siguiente: a. Instrumentos separados en disco en formato PDF b. Fotografías de evidencias de las visitas, separadas en disco c. Base de datos consolidada en formato xlsx y/o json.	No aplica para este período
4. El contratista debe acreditar mediante documento idóneo que puede proveer el bien o servicio por ser el titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser su proveedor exclusivo. Artículo 2.2.1.2.1.4.8 Decreto 1082 de 2015 y Ley 1150 art. 2 numeral 4 literal i.	Se hace entrega de los documentos requeridos: 

	 Julio 10 de 2025, **Señores** Municipio de Envigado Antioquia. Yo, José de los Santos Bravo Herrera, identificado con cédula de ciudadanía 71'767.025 de Medellín, en pleno uso de mis facultades legales e intelectuales, actuando como propietario del software "Suit Connector", registrado ante la dirección nacional de derechos de autor, libro 13, Tomo 33 y partida 178, con fecha 03 de mayo de 2012, por este medio, certifico que la empresa INTELSYS S.A.S, con NIT 830.500.543-4, es la única empresa autorizada para la distribución de los siguietes componentes de la "Suit Connector". • Connector Forms • Connector Documents • Connector Workflow • Connector Analytics Igualmente manifiesto mi consentimiento y autorización para que en mi nombre y representación, dicha empresa pueda contratar y emitir licencias de uso para cualquiera de los componentes de la "Suite Connector" En virtud de lo anterior, renuncio a la interposición de cualquier reclamación relacionada o como consecuencia, de lo aquí autorizado. Atentamente, José de los Santos Bravo Herrera cc 71'767.025 de Medellín Cel 301 725 9096 Cl 60 #45D-26 Oficina 1304, Ed. San Miguel de Vallarta // Medellín – Colombia +57 4 5819958 // +57 301 7259096 www.intelsys.com.co // info@intelsys.com.co
5. En todo caso el Contratista deberá mantener un ambiente de pruebas que replique las condiciones del ambiente que se esté desarrollando para el municipio de Envigado, de tal manera que se asegure la ejecución del proyecto ante problemas de conexión, así mismo, en cualquiera de las formas de trabajo, todos los productos entregados deberán ser probados y validados por parte del Contratista, previamente antes de ser entregados al municipio de Envigado.	El enlace de pruebas funciona adecuadamente, se anexa la imagen donde se evidencia esta acción. Módulo pruebas: https://pruebas.intelsys.com.co 
6. El Contratista en su metodología de trabajo debe posibilitar la participación de los Ingenieros por parte de la Secretaría de Salud en las diferentes etapas del proyecto, con el fin de efectuar la transferencia tecnológica, la cual se afianzará en la capacitación técnica que se haga.	Los indicadores y tableros de mando están disponibles en el módulo analítico: https://analytics.intelsys.com.co Los usuarios autorizados son: - Mauricio Ospina Arroyave, login: mauricio.ospina@envigado.gov.co - Edwar Montoya López, login: edwar.montoya@envigado.gov.co
7. Prestar el soporte técnico y asistencia vía telefónica y por correo electrónico disponible, en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:00 m., y entre las 2:00 p.m. y 6:00 p.m. durante todos los días hábiles, además en el evento que el municipio de Envigado requiera el soporte en días no hábiles, éste será brindado con previo acuerdo según el caso hasta la estabilización de los modelos implementados.	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos. correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096
8. En caso de que se presente un inconveniente en el funcionamiento de la solución, la garantía y	El soporte está disponible de manera continua durante el periodo de licencia, mediante los medios propuestos.

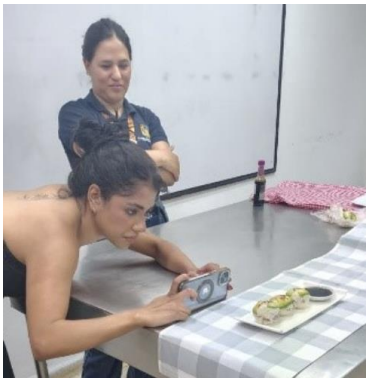
el soporte debe cubrir la atención tanto telefónica como presencial cuando así lo amerite la situación, para dar la solución a las anormalidades presentadas en el aplicativo, debidas a fallas de programación o del desarrollo realizado en todo el sistema, aclarando que no se contemplan dentro de estos términos los niveles de calidad de la información que se maneje, la cual es responsabilidad del municipio de Envigado o el mal funcionamiento de la aplicación por causas ajenas al sistema mismo, generadas por virus, copias no autorizadas, fallas en el sistema operativo, fallas en el motor de la base de datos, fallas de los dispositivos de almacenamiento, fallas en la recuperación de datos o uso indebido del sistema	correo de soporte: soporte@intelsys.com.co whatsapp/celular: 3245940354 / 3017259096 
9. Toda la información de los datos que sean almacenadas durante la ejecución del contrato y la utilización del servicio, sólo serán de propiedad del municipio de Envigado y podrán ser solicitados en cualquier momento al CONTRATISTA, el cual estará obligado a suministrar copia de seguridad en medio magnético de las bases de datos almacenadas, así mismo, para el manejo de seguridad deben mantenerse las copias en custodia por el CONTRATISTA bajo la reserva de confidencialidad entre las partes	Se suministra mensualmente el Backup de la información generada en la herramienta tecnológica y que, por consecuencia, es propiedad de la Secretaría de Salud. Dicho Backup de información deberá residir en el sitio de almacenamiento indicado, para lo cual, la Secretaría de Salud brindará los accesos y permisos requeridos a un recurso en línea (drive, ftp o similar). Se da absoluta certeza de que los datos almacenados en el sistema son de propiedad exclusiva de la Secretaría de Salud y serán entregados bajo solicitud expresa, cuando así sean requeridos.
10. Garantizar la confidencialidad de los datos, utilizándolos sólo para los fines de la generación de los informes e indicadores de salud, ya que en el marco del proyecto para ejecutar entre las partes, se debe hacer el proceso de análisis de la información de algunos de los sistemas de información disponibles en la Secretaría de Salud, con lo cual se dispondrá de datos personales de índole confidencial para su análisis, es por ello que se hace necesario aplicar y tener en cuenta la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, aplicando principalmente las siguientes obligaciones de uso: a. Respetar los derechos de autor y brindar el apropiado crédito de titularidad de los datos, que en este caso es la Secretaría de Salud del Municipio de Envigado. b. No copiar, vender, comercializar, distribuir,	Se incluye la siguiente cláusula y el contratista se compromete a cumplirla con la firma del contrato: Cláusula de Confidencialidad INTELSYS S.A.S., identificada con NIT 830.500.543-0, en adelante “La Empresa”, se compromete a mantener la más estricta reserva y confidencialidad respecto de toda la información a la que tenga acceso en virtud de la relación contractual o comercial con la otra parte, en adelante “La Contraparte”. La Empresa declara que toda información técnica, operativa, financiera, estratégica, comercial o de cualquier otra naturaleza, que sea entregada o conocida en desarrollo de las actividades derivadas del presente contrato, será considerada información confidencial, independientemente del medio o formato en que se encuentre (escrita, verbal, digital, visual o de cualquier otro tipo). La Empresa se obliga a: - No divulgar, copiar, reproducir, transmitir ni permitir el acceso a la

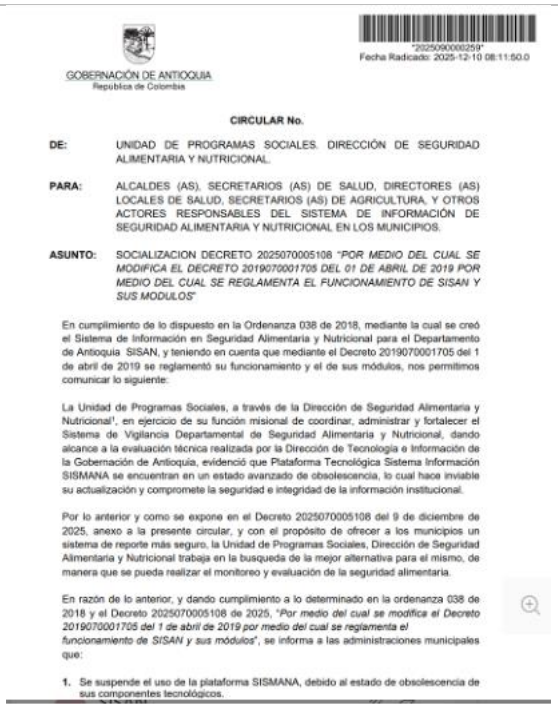
publicar, ni transferir la información a terceros, sin la previa autorización. c. No realizar modificaciones a la información contenida sin autorización escrita del Municipio de Envigado. d. Responder por medio de acciones legales por la incorrecta, indebida e ilegal utilización de la información. e. No se pueden ceder los derechos y obligaciones derivadas de la utilización de la información, sin previo consentimiento de la entidad que entrega los datos. f. Garantizar la confidencialidad de la información por parte de las personas firmantes del contrato y de su grupo de trabajo, igualmente se debe firmar la constancia de aceptación por medio de un acta de confidencialidad y exclusividad para ser utilizada únicamente para los propósitos descritos en los requerimientos y en el objeto de este contrato. g. Posterior a la terminación del trabajo ejecutado, eliminar todos los registros de las bases de datos suministradas. h. En caso de que se deba terminar la relación contractual o que el municipio de Envigado ya no requiera de los servicios, el contratista se debe comprometer a entregar la totalidad de la información procesada y borrar todas las copias que se tengan disponibles en las diferentes bases de datos manejadas, así mismo, no podrán utilizar o comercializar dicha información. i. Circular 0046 de 2014 Lineamientos para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos destinados al consumo humano: 4. Responsabilidades de las entidades territoriales de salud, 4.1 Adoptar el procedimiento para la emisión de concepto sanitario en el nivel nacional establecido por el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos-INVIMA. 4.2 Adoptar los procesos y procedimientos establecidos por el INVIMA para comunicar la información actualizada obtenida en el desarrollo de las actividades de IVC, que permita la articulación entre autoridades que intervienen en la cadena productiva de los alimentos y bebidas, 4.3 mantener en funcionamiento el proceso de inscripción de establecimientos objeto de su vigilancia y control, 4.6 Adoptar, para el ejercicio	información confidencial a terceros sin autorización previa y por escrito de La Contraparte. - Utilizar dicha información única y exclusivamente para los fines relacionados con la ejecución del contrato o la relación comercial vigente. - Adoptar todas las medidas necesarias para proteger la información confidencial, evitando su pérdida, sustracción o acceso no autorizado. - Garantizar que su personal, contratistas o colaboradores que tengan acceso a la información también asuman las mismas obligaciones de confidencialidad. - El compromiso de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y por un periodo mínimo de cinco (5) años posteriores a su terminación, salvo que las partes acuerden por escrito un plazo distinto. - El incumplimiento de esta cláusula facultará a La Contraparte para exigir la reparación de los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de las demás acciones legales que correspondan.

de sus funciones, los instrumentos para la IVC de alimentos y bebida, tales como, actas., formatos, protocolos, guías y manuales y demás documentos necesarios para verificar el cumplimiento de la aplicación de la reglamentación sanitaria elaborados por el INVIMA. j. Circular 000046 de 2016 Lineamientos complementarios para la articulación y coordinación de las actividades de inspección, vigilancia y control relacionadas con alimentos y bebidas destinados al consumo humano: Responsabilidades de las entidades territoriales de salud: 2.2 Actividades de información, 2.2.1. De acuerdo con los lineamientos dados por el INVIMA, remitir la información debidamente consolidada y analizada de las acciones de IVC de alimentos y bebidas en su jurisdicción, a esa entidad. k. Por lo anterior, la implementación de este proceso es responsabilidad por la Secretaría de Salud aplicar, reportar y realizar seguimiento de manera más eficiente y dinámica ayudando a procesos articulados con los diferentes entes de control en el tema sanitario y de riesgo.	
COMPONENTE 3 – SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL	
Acciones Hábitos alimentarios Saludables	
1. Sensibilizar a 800 personas que participen en los talleres teóricos prácticos sobre Hábitos Alimentarios Saludables, el cual incluye talleres de preparación de alimentos.	El contratista en cumplimiento de las obligaciones generales y específicas relacionadas con el componente III – Hábitos alimentarios saludables, informó que realizaron 2 talleres en donde participaron 32 personas en la zona 1 y 10, tanto la chef, la nutricionista y el educador físico intervinieron en estos espacios. Se evidencia en las encuestas de evaluación en la formación algunas inconsistencias, se notifica a los profesionales para que sean subasanadas. En los 2 talleres reportados en el mes de marzo, se logró la participación de 33 personas, cabe señalar que en el encuentro en city plaza, al ser un evento masivo, las personas lamentablemente no diligenciaron el listado de asistencia, sin embargo, se presentan evidencias fotográficas de la actividad

2. Realizar un (1) encuentro educativo, teórico práctico con taller demostración de alimentos, con una duración de dos horas y media (2.5), con cada barrio o grupo seleccionado (en promedio 40 grupos).	Durante el mes de marzo el contratista realizó dos encuentros educativos teórico–prácticos con demostración de alimentos.  
3. Realizar una (1) actividad física sorpresa, de duración entre 30 minutos 1 hora, en cada encuentro (40 grupos). El educador físico podrá acompañar otras actividades grupales, por ejemplo, en las instituciones educativas o jornadas de salud, para lo cual se le deberán contratar horas adicionales, hasta 10 horas más.	El Contratista en el mes de marzo realizó 3 actividades sorpresa física distribuidas 2 talleres de hábitos y 1 tiendas.

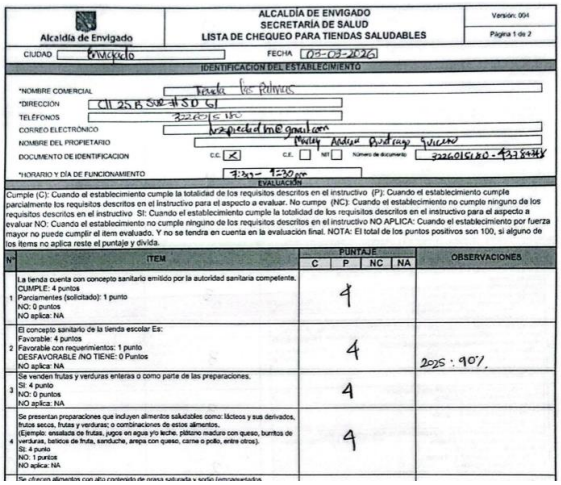
	 
4. Suministrar los insumos para la realización de las degustaciones de las actividades de cada uno de los encuentros educativos, proyectados en aproximadamente 40 en total.	Durante el mes de marzo el contratista realizó el suministro de insumos para las degustaciones con los talleres educativos, según los encuentros programados. Con degustación de preparaciones como: Burrito y Waffle con queso y fruta.  

5. Grabar mínimo 5 recetas estandarizadas, fáciles de preparar, con ingredientes fáciles de conseguir y que permita la interacción de adultos y niños en el proceso, las cuales serán publicadas en las redes sociales del CEFIT y la secretaria de salud.	El contratista aportó el registro fotográfico de las grabaciones realizadas el 27 de marzo, se encuentra pendiente su publicación por parte de la Secretaria de Salud.  
6. Desarrollar la campaña en medios (redes sociales, emisora, entre otros medios gratuitos) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable.	El contratista en el mes de marzo de manera articulada con la Dirección de seguridad Alimentaria y nutricional realizó la coordinación para la ejecución del contenido de fechas especiales y elaboración de E-Card para la citación de eventos y/o talleres. Se han realizado algunas publicaciones de expectativa en el Instagram de la secretaria de salud.
7. Aplicar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA al 10% de las personas que participen de los encuentros educativos y cargarlo en el aplicativo que se destine para ello de acuerdo con la orientación de la Gobernación de Antioquia.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: … *“dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, “Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos”, se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos”…*

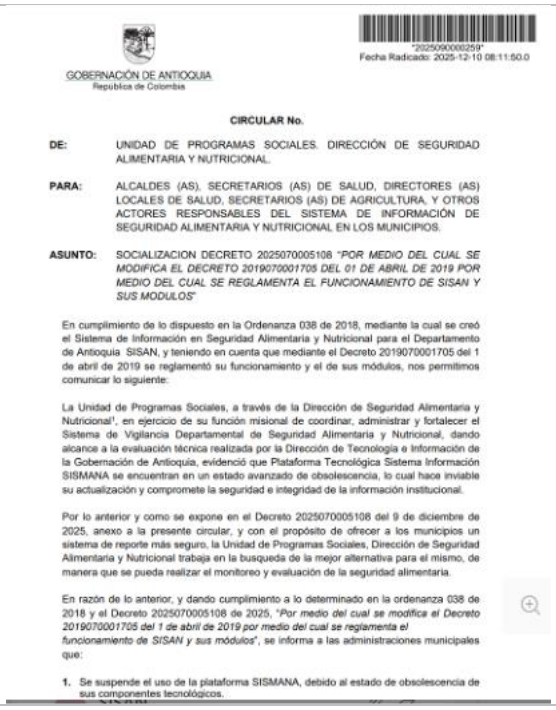
	 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia "2025090000259" Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** SOCIALIZACION DECRETO 2025070005108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente: La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional[1], en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional. Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la busqueda de la mejor alternativa para el mismo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria. En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que: 1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.
8. Elaborar e implementar el Programa de Estilos de Vida Saludables (Control del peso), además, la construcción documental como la guía de metodología con base en la evidencia científica (OMS y OPS), con los anexos que requiera, el procedimiento debe incluir guías, formatos y demás necesidades de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional, la formulación debe aplicarse a través del Manual de Gestión de Proyectos	El contratista en cumplimiento de esta actividad presentó el documento con la propuesta ENVIGADO VIVE SALUDABLE: Bienestar que transforma entornos, el cual fue revisado por los profesionales de la Dirección SAN. También presentó algunas evidencias del desarrollo de actividades por parte del Educador físico. Se solicitó presentar todas las evidencias frente a las acciones que se vienen implementando.  
9. Coordinar con profesionales interdisciplinarios para asegurar un enfoque que promueva los estilos de vida saludables, en el marco de los programas sociales de seguridad alimentaria y nutricional.	El contratista informó que durante el mes de marzo ha trabajado en coordinación con el equipo interdisciplinario encargado de promover los estilos de vida saludables dentro de los programas de Seguridad Alimentaria y Nutricional. Además del chef, el preparador físico y la nutricionista, continua con apoyo de dos practicantes de nutrición que están realizando las prácticas en la Secretaría de Salud -SAN, quienes

	apoyan las acciones educativas y técnicas del programa. Esta articulación garantiza un enfoque integral para las actividades.
Acciones Tiendas Saludables	
A. Desarrollar 22 procesos formativos, cada proceso formativo comprende 6 horas en cada institución (6 grupos por sede). Máximo 3 talleres prácticos y 3 teóricos por sede, en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso, los mismos podrán ser desarrollados en tiendas de escenarios deportivos del Índer Envigado u otros establecimientos educativos de Envigado.	Durante el mes de marzo el contratista se realizó 3 procesos formativos con las siguientes instituciones educativas: • I.E El Salado • IE El Salado Sede La Morena • I.E Manuel Uribe Ángel Sede Marceliano Velez  
B. Para algunos de estos encuentros educativos se podrán suministrar degustaciones sencillas de alimentos, acordes con la temática (lácteo o proteico, variedad de frutas o verduras, cereales).	Durante el mes de marzo se tuvieron eventos programados con las instituciones educativas en donde se realizó el suministro de insumos para las degustaciones.

	 
C. Disponer de material pedagógico o de consumo para desarrollar actividades didácticas que fomenten la participación de los escolares en las actividades educativas.	El contratista dispone el material pedagógico necesario para las actividades didácticas, para fomentar la participación de los estudiantes en los encuentros educativos. También inició de la entrega de los carteles alusivos a la adecuada separación de residuos.  

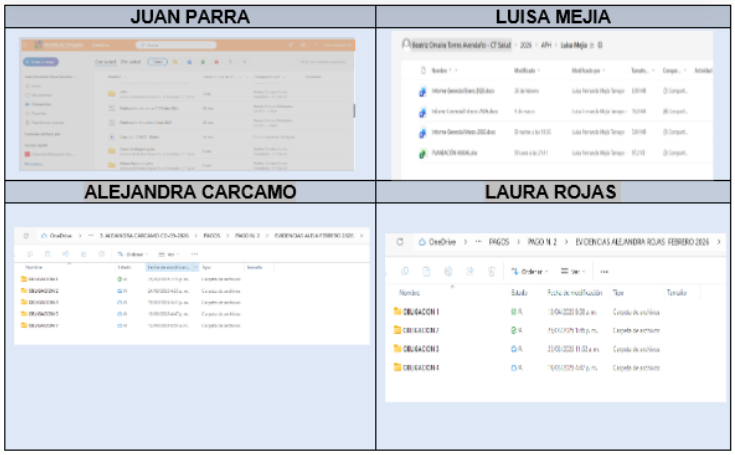
D. Brindar cinco (5) asesorías técnicas para la implementación de tienda escolar saludable para cada tienda escolar activa, los encuentros de asesoría técnica pueden ser grupales, en esta metodología grupal incluye una preparación saludable para degustación de los tenderos (50g aprox de lácteo o proteico, 50g aprox variedad de frutas o verduras, 50g aprox cereales). En total puede ser entre 20 y 25 tiendas en las Instituciones Educativas. Nota: Se entregará certificado de capacitación a cada tendero que participe del proceso completo.	El contratista realizó 3 asesorías técnicas a las tiendas de las instituciones educativas: I.E Palmas, sede Perico, Sede Pantanillo; en donde de manera articulada con su equipo. 
E. Aplicar, digitalizar y actualizar una lista de chequeo al inicio del año con el objetivo de enfocar las asesorías del 2026 y al finalizar el proceso formativo con los tenderos en el cierre del año, con estas visitas también se realiza asistencia técnica en sitio, para cada tienda escolar activa.	El contratista para el mes de marzo aporto 3 listados de chequeo, no obstante, se solicita digitalizar las listas. 
F. Implementar con estrategias educativas y novedosas en el 100% de las instituciones educativas oficiales y que aceptan la participación voluntaria en el proceso la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos con actividades educativas que articule las tiendas ubicadas en las Instituciones Educativas y los programas sociales y actores clave en el Municipio de Envigado, como el Programa de Alimentación Escolar. Aportando a los objetivos de desarrollo sostenible ODS 12: Consumo y Producción	El contratista informa que para el mes de marzo dio inicio a la implementación de la Campaña de Disminución de Pérdidas y Desperdicios de Alimentos en 3 instituciones educativas, inicio con la entrega de señalética educativa para la separación adecuada de residuos en las 3 Instituciones Educativas.

Responsables, particularmente la meta 12.3 que busca reducir a la mitad el desperdicio de alimentos para 2030, y la meta 12.5 para reducir la generación de desechos de todo tipo.	 
G. Desarrollar una campaña educativa (redes sociales, u otros medios gratuitos en las instituciones educativas) con conceptos claves para el fomento de alimentación saludable en el entorno escolar, acorde a la coordinación con capacidad instalada de ambas entidades, que incluya la conmemoración de fechas especiales asociadas a los hábitos y estilo de vida saludable, podrá unirse a la campaña de hábitos saludables.	El contratista en el mes de marzo de manera articulada con la Dirección de seguridad Alimentaria y nutricional se han realizado la coordinación para la ejecución del contenido de fechas especiales y elaboración de E-Card para la citación de eventos y/o talleres.
H. Aplicar y digitalizar la Escala de Inseguridad Alimentaria y Nutricional – ELCSA a los docentes o personal administrativo de las instituciones educativas, mínimo 3 encuestas por institución y cargarlas en el aplicativo que se destine para ello.	Para el presente período no se presenta avance en esta obligación. Sin embargo, en reunión con la Gobernación de Antioquia y circular enviada el 12 de diciembre, se informa: *… "dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, "Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos", se informa a las administraciones municipales que:* *1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos"…*

	 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia "2025090000259" Fecha Radicado: 2025-12-10 08:11:50.0 **CIRCULAR No.** **DE:** UNIDAD DE PROGRAMAS SOCIALES. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL. **PARA:** ALCALDES (AS), SECRETARIOS (AS) DE SALUD, DIRECTORES (AS) LOCALES DE SALUD, SECRETARIOS (AS) DE AGRICULTURA, Y OTROS ACTORES RESPONSABLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL EN LOS MUNICIPIOS. **ASUNTO:** SOCIALIZACION DECRETO 2025070005108 *"POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL DECRETO 2019070001705 DEL 01 DE ABRIL DE 2019 POR MEDIO DEL CUAL SE REGLAMENTA EL FUNCIONAMIENTO DE SISAN Y SUS MODULOS"* En cumplimiento de lo dispuesto en la Ordenanza 038 de 2018, mediante la cual se creó el Sistema de Información en Seguridad Alimentaria y Nutricional para el Departamento de Antioquia SISAN, y teniendo en cuenta que mediante el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 se reglamentó su funcionamiento y el de sus módulos, nos permitimos comunicar lo siguiente: La Unidad de Programas Sociales, a través de la Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional[1], en ejercicio de su función misional de coordinar, administrar y fortalecer el Sistema de Vigilancia Departamental de Seguridad Alimentaria y Nutricional, dando alcance a la evaluación técnica realizada por la Dirección de Tecnología e Información de la Gobernación de Antioquia, evidenció que Plataforma Tecnológica Sistema Información SISMANA se encuentran en un estado avanzado de obsolescencia, lo cual hace inviable su actualización y compromete la seguridad e integridad de la información institucional. Por lo anterior y como se expone en el Decreto 2025070005108 del 9 de diciembre de 2025, anexo a la presente circular, y con el propósito de ofrecer a los municipios un sistema de reporte más seguro, la Unidad de Programas Sociales, Dirección de Seguridad Alimentaria y Nutricional trabaja en la busqueda de la mejor alternativa para el mismo, de manera que se pueda realizar el monitoreo y evaluación de la seguridad alimentaria. En razón de lo anterior, y dando cumplimiento a lo determinado en la ordenanza 038 de 2018 y el Decreto 2025070005108 de 2025, *"Por medio del cual se modifica el Decreto 2019070001705 del 1 de abril de 2019 por medio del cual se reglamenta el funcionamiento de SISAN y sus módulos"*, se informa a las administraciones municipales que: 1. Se suspende el uso de la plataforma SISMANA, debido al estado de obsolescencia de sus componentes tecnológicos.
I. Seleccionar en el 2026 las tres tiendas que logren el mayor avance hacía una tienda saludable, la que mejor puntuación tenga de las tres será premiada en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria (la premiación está sujeta a la planeación de la Secretaría de Salud).	El contratista informó que se continua con el proceso de seguimiento mediante la realización de visitas a las tiendas escolares y aplicación de las listas de chequeo, el proceso de selección se realizara al finalizar asistencias técnicas y acompañamientos de acuerdo con los criterios de evaluación y lineamientos para la premiación en el marco del Premio a la Excelencia Sanitaria, según la planeación de la Secretaría de Salud.
COMPONENTE 4 – GESTIÓN DE SERVICIOS EN SALUD	
1.Realizar capacitaciones en primer respondiente y emitir la respectiva certificación.	Durante el mes de marzo se realizaron 10 capacitaciones de primer respondiente, con un total de trescientas veinte siete personas (324) personas capacitadas. Para el presente periodo se realiza el cobro correspondiente a las certificaciones de las capacitaciones ejecutadas durante el de marzo un total de **303**. Queda pendiente por certificar y facturar 21 certificación de la dirección de seguridad vial y comportamiento de tránsito.

<table>
<tr>
<td>2.Realizar visitas de inspección y vigilancia de las zonas cardio protegidas dentro del municipio. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a visitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.</td>
<td>Se procede a realizar el oficio a las diferentes instituciones con el fin de notificar el día, la hora y el funcionario que realiza la visita; esta solicitud es enviada por medio del correo electrónico.
Apoyo en la elaboración de oficios donde se remite el informe de visita de inspección y vigilancia realizada a las zonas cardio protegidas en cumplimiento de las competencias asignadas a la secretaría de salud de Envigado.
Para este mes de marzo se realizaron 9 visitas de inspección y vigilancia con la siguiente información:
<table>
<tr><th>Visitas de Inspección y Vigilancia</th></tr>
<tr><td>Total, de visitas realizadas: 9</td></tr>
<tr><td>Números de DEA encontrados: 7</td></tr>
<tr><td>Instituciones que requieren plan de mejora: 5</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>3.Visitas de asesoría y asistencia técnica a las entidades que requieren o tienen zonas cardio protegidas. Se debe de concertar y planificar agendas con las instituciones a capacitar, informándolas previamente para coordinar adecuadamente la visita.</td>
<td>Para este mes de marzo se realizaron 2 visitas del componente de asesorías y asistencia técnica en Zonas Cardioprotegidas.
<table>
<tr><th>Visitas de Asesorías y Asistencia Técnicas</th></tr>
<tr><td>Total, de visitas realizadas: 2</td></tr>
<tr><td>DEA encontrados: 1</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Realizar apoyo a los eventos de la administración municipal y demás actividades de la secretaria de Salud que se requiera, para el caso de eventos privados apoyar la revisión los recursos (ambulancia, PAS – M y equipos de intervención) designados por el Comité de Eventos.</td>
<td>Para el mes de marzo se cubrieron o asistieron a los siguientes eventos en el municipio:
Evento: Hugel
Fecha: 01-03-26
Hora de verificación: 1: 00 pm
Lugar: Centauros
Empresa a la cual se verifica: línea vital
Servicios que se verifica: 1 TAM, 1TAB, 1PASM, 4 Avanzadas
Personal con el que se cuenta:
TAB : se verifico un APH
TAM: se verifico: un APH, Un Medico
PASM: Se verifico un APH, Un médico, un AUX de Enfermería
4 avanzadas: en cada una se verifico APH
Hallazgos: no se presentaron novedades durante la verificación.
Evento: Reyes De La Balada
Fecha: 21-03-26
Hora de verificación: 16: 00
Lugar: centauros
Empresa a la cual se verifica: JH Servicies
Servicios que se verifica: 1 TAM, 1 PAS M, 3 Avanzadas.
Personal con el que se cuenta: se verifica personal APH Y Medico
Hallazgos: no se presentaron novedades durante la verificación.
Evento: Hágalo real
Fecha: 03-22-26
Hora de verificación 14:00 pm
Lugar: puente del Ayurá
Empresa a la cual se verifica: New Medical Group</td>
</tr>
</table>

	Servicios que se verifica: 1 TAB Personal con el que se cuenta: un conductor, 2 auxiliares de enfermería. Evidencia del personal **Auxiliar de enfermería:** Steven Hernández CC 1030677305 **Auxiliar de enfermería:** Sebastián Bedoya cc 1036670281 Hallazgo: no se presentaron novedades durante la verificación. **Mini Riders Bikes** El día 22 de marzo se realizó la verificación del evento "Mini Riders Bikes", llevado a cabo en la pista BMX de Envigado, ubicada en el Polideportivo Sur. Durante la verificación se constató la presencia de dos ambulancias tipo TAB: una de la empresa New Medical Group, identificada con placas JUN 458, y otra de la empresa Eastern Emergency Services identificada con placas HEU 790. Asimismo, se contó con un equipo de avanzada. **Evento:** Inauguración Juegos deportivos Colegio La Salle **Fecha:** 03-27-26 **Hora de verificación:** 7:00 **Lugar:** polideportivo sur de envigado **Empresa a la cual se verifica:** Cruz Roja Colombiana **Servicios que se verifica:** 1 TAB, 2 Avanzadas Personal con el que se cuenta: 1 conductor, 2 APH, Personal de socorristas Personal de moto APH: Hallazgos: no se presentaron novedades durante la verificación. Evidencia del personal salud **APH:** Katherine Rojas - Registro: 5729522 **APH:** Jhon Espinal Registro: 05221320 **APH** manuela Quintero – registro: 05453522 Auxiliar de enfermería Eliana Álvarez – Registro: 05668218. **Evento:** Sparring El día 27 de marzo se realizó la verificación del evento Spareing llevado a cabo acabo en la corporación Milán. Durante la verificación se constató la presencia de una TAB de placas PWO 391 de la empresa New Medical Group, así mismo se verificó un PAS-M. **Evento:** Feria de la comercialización **Fecha:** 03-28-26 **Hora de verificación:** 7:00 am **Lugar:** parque principal de envigado **Empresa a la cual se verifica**: Línea Vital **Servicios que se verifica**: 1 TAB Personal con el que se cuenta: 1 Conductor, 1 APH, 1 Socorrista Hallazgos: no se presentaron novedades durante la verificación. Evidencia personal salud **APH:** Andrés Henao cedula:71764595

5. Presentar informes mensuales, detallando los compromisos cumplidos, registro fotográfico, actas y cualquier evidencia requerida según el caso y participar en reuniones y capacitaciones programadas por la secretaria de salud.	
6. Velar por el buen uso y conservación de los bienes y elementos entregados por la secretaria de salud, asegurando que se utilicen exclusivamente para los fines estipulados en el contrato, al igual que mantener la imagen institucional, demostrando adecuada presentación personal, uso correcto del lenguaje, portando la dotación entregada y el carné de identificación de forma visible.	Se evidencia el buen uso de bienes y elementos entregados, como el tener una buena presentación personal
7. Apoyar en las visitas de verificación "búsqueda activa" a los prestadores de servicios de salud para constatar que la institución se encuentre activa e identificar prestadores inactivos o no inscritos que están prestando servicios de salud en el municipio.	Se exporto la información de los prestadores del municipio de Envigado del Registro Especial de Prestadores de Salud REPS, y se creó un archivo Excel de acuerdo con el tipo de prestador. Se continua con el proceso de la búsqueda activa en el centro oncológico de Antioquia donde se ingresa a cada uno de los consultorios, allí se informa el motivo de la visita y solicita información de los servicios prestados y de los profesionales que laboral seguido a esto se procede a realizar la verificación de estos en el REPS. (registro especial de prestadores de salud) se realiza lista de chequeo con los resultados de esta actividad Para este mes se realizaron 27 verificaciones de prestadores con los siguientes hallazgos - Número de prestadores visitados que no presentan inconsistencias: 7. -Número de Prestadores no inscrito o con servicios no declarados, (Se remite a IVC Municipio de Envigado y a la Secretaría Seccional de Salud e Inclusión Social de Antioquia).: 2 - Número de Prestadores de Salud activo en REPS no encontrado en dirección registrada (Se remite a la Secretaría Seccional de Salud e inclusión Social de Antioquia).:13 que al momento de la visita se encontraba cerrado (al finalizar torre medica se realizara otro recorrido)

	-Número de Prestadores con inconsistencias administrativas (sin riesgo inminente), se establece compromisos y se reprograma visita:7.
8. Realizar asesoría a los prestadores de servicios en salud de Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud -REPS.	Durante este mes no se solicitó asesoría por parte de los Prestadores de Servicio de salud.
9. Apoyo administrativo en la ejecución del componente del Sistema Obligatorio de la Garantía de la Calidad - SOGC.	**En este periodo de tiempo se realizaron las siguientes actividades:** • Se envía correo electrónico con circular a las instituciones prestadoras de salud IPS del municipio de envigado Recordatorio reporte anual PAMEC – Circular externa 012 de 2016 y solicitud de envío de constancia. • Apoyo administrativo en la realización de diapositivas diapositivas para la presentación al grupo primario como comprador de servicios. • Se realizó la convocatoria a las instituciones prestadoras de servicios de salud para que participen en el curso cómo implementar la ruta crítica del PAMEC con enfoque en seguridad del paciente y la Implementación de la Ruta Crítica del PAMEC con Enfoque en Sistema de Información para la Calidad de acuerdo con los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y protección Social. • Se envía correo electrónico con circular a las instituciones prestadoras de salud IPS del municipio de envigado Recordatorio reporte anual PAMEC – Circular externa 012 de 2016 y solicitud de envío de constancia. • Día antes de la capacitación “cómo implementar la ruta crítica del PAMEC con enfoque en seguridad del paciente e Implementación de la Ruta Crítica del PAMEC con Enfoque en Sistema de Información para la Calidad de acuerdo con los lineamientos dispuestos por el Ministerio de Salud y protección Social”se le envía los inscritos un correo recordando asistir a esta. • Durante la capacitación se apoya enviando mensajes para darles bienvenida, recordarles lo importante de participar activamente en esta, diligenciar listado de asistencia y evaluación. • Se realizaron 5 oficios para notificar inspección al Sistema de Información para la Calidad, estos se envían a la jefe Maribel para firma una vez sean firmados se envían al doctor murillo para realizar notificación • Se realizaron 9 oficios para notificar inspección del Programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad. • El 4 de marzo se asistió a la gobernación de Antioquia a una jornada de capacitación PAMEC.

10.Promover la afiliación al régimen contributivo e incentivar la afiliación a la contribución solidaria a través de llamadas telefónicas y asesoría a la población no asegurada del municipio de Envigado.	Se realizó verificación de la población no asegurada en la base de datos de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) se realizaron **688** llamadas en total de la base de datos PNA. Se anexa base de datos e informe de la verificación realizada.
11. Realizar visitas de verificación a la población no asegurada del municipio de Envigado que solicitan autorización para la prestación de servicios de salud de la baja complejidad, incluye la población migrante irregular.	Se realizaron 5 visitas de verificación a población no asegurada del municipio de Envigado. Las visitas correspondieron a 3 gestante y 2 menor de edad, con el fin de verificar la condición de no aseguramiento y apoyar el proceso de autorización conforme a la normatividad vigente.
12. Realizar capacitaciones a las instancias de Participación Social en Salud (comité de ética, asociaciones de usuarios y trabajadores del sector salud con enfoque de humanización en Salud, proceso de eutanasia y cuidados paliativos.	Se cumplió con la obligación en un 100%
13. Realizar talleres sobre las habilidades de comunicación y manejo de conflictos.	Se cumplió con la obligación en un 100%
14. Realizar una estrategia de reconocimiento a las instancias de participación y demás actividades que se requiera.	Se cumplió con la obligación en un 100%
15.Realizar capacitación en crisis y manejo de pacientes difíciles en las oficinas de atención al usuario.	Se cumplió con la obligación en un 100%
16. Realizar capacitaciones a profesionales de la salud, en los temas determinados por la Secretara de Salud según su necesidad.	Esta actividad no se realizó en este periodo de tiempo

COMPONENTE 5 –ASEGURAMIENTO

Nota aclaratoria: Se precisa que, para este componente, el informe corresponde al número 3, toda vez que fue incorporado en el mes de diciembre, cuando los demás componentes ya habían ejecutado actividades en los meses de noviembre y diciembre. Las evidencias para este mes reposan en: Natalia Tercer pago Cefit

Adicionalmente, mediante comunicación de fecha 9 de abril de 2026, se evidencia que la contratista solicitó la terminación anticipada del contrato N.° CD-28-2026 y que el CEFIT acepta dicha terminación, estableciendo como fecha efectiva de corte el 31 de marzo de 2026. En calidad de supervisión, se verifica que las actividades a su cargo fueron ejecutadas a satisfacción hasta dicha fecha.

cefit

Nos impulsa **a crecer**

Envigado, 9 de abril de 2026

Señora
Nathalia Hernández Gómez

Asunto: Confirmación de recibido – Terminación anticipada Contrato N.° CD-28-2026.

Cordial saludo.

En atención a la comunicación mediante la cual presenta solicitud de terminación anticipada del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales de Apoyo a la Gestión N.° CD-28-2026, me permito informarle que la misma es aceptada por la entidad.

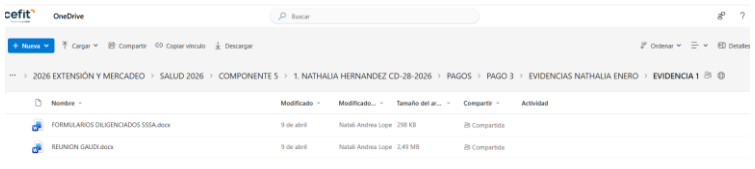
En mi calidad de supervisora del contrato, dejo constancia de que las actividades contractuales a su cargo fueron ejecutadas y cumplidas a satisfacción hasta la fecha de terminación, correspondiente al 31 de marzo de 2026, de conformidad con lo pactado y los informes presentados.

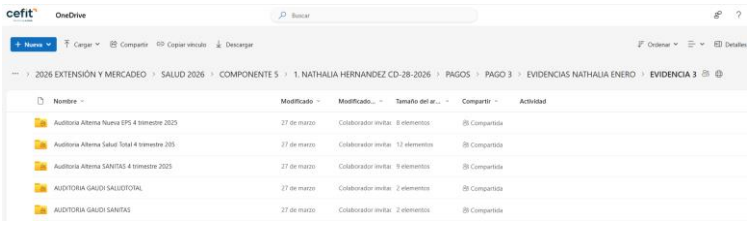
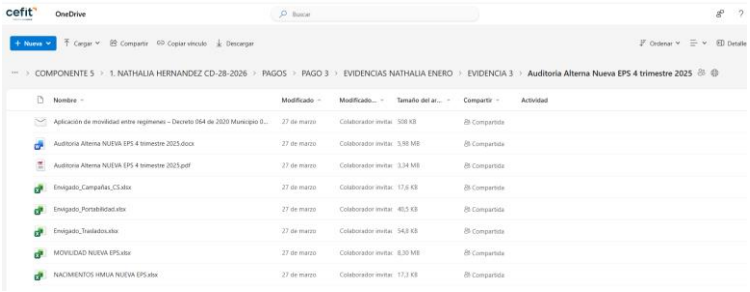
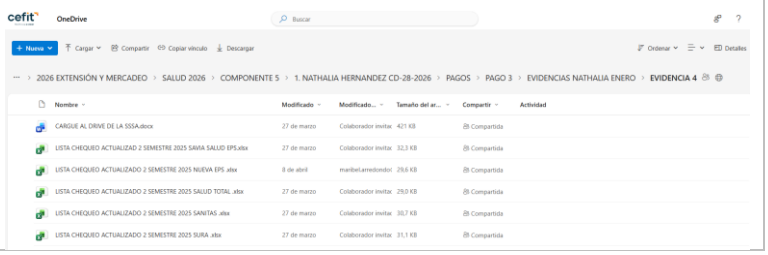
Así mismo, se continuará con el trámite correspondiente para el cierre administrativo y contractual, de requerirse información adicional se le estará comunicando oportunamente.

Agradecemos los servicios prestados y le deseamos éxitos en sus futuros proyectos personales y profesionales.

Atentamente,

Natali López Salazar
P.U Relaciones Interinstitucionales

1. Coordinar y diseñar el plan de Inspección, Vigilancia y Control conforme a los criterios establecidos en la Guía GAUDI.	La contratista evidencia la realización de una reunión con el equipo auditor con el fin de aclarar dudas sobre el proceso y hacer entrega de las actividades correspondientes. 

2. Coordinar el personal de apoyo y todas las actividades relacionadas con las Acciones de inspección y seguimiento a los planes de Mejora que deben implementarse en las Entidades Administradoras De Planes De Beneficio a las (EAPB) referente a la calidad del aseguramiento, tanto el Régimen Subsidiado (RS) como el Régimen Contributivo (RC) con presencia en el municipio de Envigado y en articulación con la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, ajustada a la normativa vigente y a los lineamientos de la Supersalud.	Para este periodo reportado, la contratista no reporta ni evidencia ejecución de actividades correspondientes a esta obligación específica.
3. Realizar acciones de Inspección, Vigilancia y Control de manera presencial en la EPS, verificando el cumplimiento de estándares de aseguramiento y calidad (accesibilidad, oportunidad, continuidad, entrega de medicamentos, gestión de referencia y contrarreferencia, entre otros).	La contratista evidencia la realización de visitas presenciales a las EPS Salud Total y Sanitas para dar apertura a las auditorías en el aplicativo GAUDI y realizar el cargue de muestras. Asimismo, demuestra la elaboración y entrega de los informes finales de auditorías alternas del cuarto trimestre de 2025 de Nueva EPS, EPS Sanitas y EPS Salud Total, con sus respectivos soportes documentales. Finalmente, evidencia la realización de la lista de chequeo del segundo semestre de la EPS Savia Salud.  
4. Elaborar las respectivas Actas e Informes por cada EPS y régimen (RS y RC), detallando el proceso y los aspectos relevantes y hacer entrega oportuna de informes, seguimiento y planes de mejora de las EPS del régimen subsidiado a la Secretaría Seccional de Salud de Antioquia y la Supersalud, cumpliendo los lineamientos establecidos por ambas entidades y la normativa vigente.	La contratista evidencia la realización de la lista de chequeo del segundo semestre de la EPS Savia Salud. 

5. Asesorar y apoyar a la Dirección de Aseguramiento para la presentación de los informes complementarios que deban ser remitidos a la Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia, según directrices impartidas por el ente departamental.	La contratista evidencia la construcción de un oficio y la solicitud formal a cuatro (4) EPS (Salud Total, EPS Sanitas, EPS Sura y Nueva EPS) del consolidado de las PQRS del año 2025, el cual servirá como insumo para un análisis posterior.

2.4 Seguridad social (Seguimiento administrativo):

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

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

2.5 Valor a pagar (Seguimiento financiero y contable):

	DESCRIPCION	VALOR
1	Valor Cuota pactada contrato/convenio	$ 103.722.530
2	Glosa[5](+)(-)	$ 0
Valor Total a Pagar		***$ 103.722.530***

2.5.1 Justificación: (si aplica-glosa)

2.5.2 Descripción de pagos:

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

ÍTEM	FACTURA	VALOR	% DE EJECUCION	FECHA DE PAGO
Valor total del contrato/convenio	**---**	**$ 1.058.500.000**	**---**	**---**
Pago acta 1	**FE7757**	$ 33.541.037	3,17%	12-2025
	FE7758	$ 14.132.166	1,34%	12-2025
	FE7759	$10.072.582	0,95%	12-2025
	FE7766	$ 14.813.834	1,40%	12-2025
Pago acta 2	**FE7761**	$ 8.761.492	0,83%	12-2025
	FE7762	$ 41.598.128	3,93%	12-2025
	FE7763	$ 17.776.601	1,68%	12-2025
	FE7767	$ 17.743.926	1,68%	12-2025
Pago acta 3	**FE7775**	$ 335.234	0,03%	12-2025
Pago acta 4	**FE7778**	*$61.832.335*	5,85%	03-2026
Pago acta 5	**FE7813**	$101.225,195	9.56%	
Pago acta 6	**FE8247**	$ 81.737.920	9.8%	
	FE8248	$ 21.984.610		
Valor total actas de pago		***$ 425.555.060***	40.2 %	**---**
Valor por ejecutar del contrato/convenio		**$ 632.944.940**	59.8%	**---**

2.6 Otros seguimientos Administrativos:

- Las publicaciones se vienen realizando acorde a la norma.

2.7 Seguimiento jurídico

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

Alcaldía Municipal de Envigado	ANEXO ESTUDIOS PREVIOS MATRIZ DE RIESGOS	Código: CC-F-059 Versión: 05 Página 1 de 1
CÓDIGO CONTRACTUAL:		Fecha de elaboración: 8/10/2025
		Proyectó: Mauricio Ospina A.
OBJETO:	Prestar servicios para el desarrollo de acciones de inspección, vigilancia, educación, capacitación, sensibilización, asesoría, asistencia técnica, estableciendo el cumplimiento de la normatividad y fomento de la promoción de hábitos alimentarios saludables para la población envigadeña.	Revisó: Edison Restrepo
		Aprobó: Walter Bolívar

N°[Número consecutivo para ordenar los riesgos]	Clase [Específico/Específico]	Fuente [Interna/Externa]	Etapa [Planeación/Selección/Contratación/Ejecución]	Tipo [Estratégico/Gestión/Operativo/Financiero/Tecnológico/Cumplimiento/Corrupción/Ambiental/Seguridad y salud en el trabajo/Imagen]	Descripción [Describir el Riesgo]	Consecuencia de la ocurrencia del evento [Describir las consecuencias de la ocurrencia del evento]	Probabilidad [1/2/3/4/5]	Impacto [1/2/3/4/5]	Valoración [1/2/3/4/5/6/8/10/12/15/16/20/25]	Categoría [Riesgo bajo/Riesgo medio/Riesgo alto/Riesgo extremo]	¿A quién se le asigna? [Entidad Estatal/Contratista]	Tratamiento [Asumir/Reducir/Evitar/Compartir] [Describir las acciones a implementar por cada riesgo (opcional)]	Impacto después del tratamiento: Probabilidad	Impacto después del tratamiento: Impacto	Impacto después del tratamiento: Valoración	Impacto después del tratamiento: Categoría	¿Afecta la ejecución del contrato? [S/N]	Responsable por implementar el tratamiento [Entidad Estatal/Contratista]	Fecha efectiva para la inicio el tratamiento [Fecha cierta a mentorio del inicio del documento]	Monitoreo y revisión: Fecha efectiva en que se concreta el tratamiento [Fecha cierta a mentorio del inicio del documento]	Monitoreo y revisión: ¿Cómo se realiza el seguimiento del riesgo para verificar el valor del mismo]	Monitoreo y revisión: Periodicidad [Cada la periodicidad del seguimiento]
1	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	El contratista no cumple a cabalidad con el objeto del contrato.	Se puede presentar un impacto negativo	2	3	6	Riesgo medio	Contratista	Se debe realizar seguimiento a las actividades, teniendo parametros claros establecidos que busquen el cumplimiento de las actividades.	2	3	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Inmediato	Dentro de los cinco días siguientes al incumplimiento	Seguimiento al cumplimiento de los parametros	Mensual
2	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No se logren ejecutar la totalidad de las actividades	No cumplimiento del objeto del contrato	2	3	6	Riesgo medio	Entidad estatal	Establecer priorización de tareas y el tiempo requeridos por la entidad para la entrega de productos	2	2	4	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Primeros tres días despues de presentado el informe mensual	Próximo informe mensual	Seguimiento al cumplimiento de las tareas	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Operacional	Los documentos del contratista no están completos o estos no cumplen los requisitos exigidos por la entidad	Retraso en la contratación y en consecuencia retraso en el cumplimiento en las funciones de apoyo en la entidad	2	2	4	Riesgo bajo	Contratista	Requerir al contratista para con el fin de que aporte los documentos requeridos por la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	no	Entidad estatal	Inmediato	Una vez se realice el contrato	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica pare la entrega de los documentos	Diario
4	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Que no se pueda expedir el CDP o el RDP	Retraso en el inicio de la contratación	2	3	6	Riesgo medio	Entidad estatal	Llevar a cabo el trámite de manera oportuna para lograr la expedición del documento	2	3	5	Riesgo medio	si	Entidad estatal	Una vez se haya solicitado el RDP o la dirección de presupuesto	Una vez se haya expedido	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica para la expedición del documento por parte de la dirección de presupuesto	Diario
5	Específico	Interno	Contratación	Operacional	Que el proponente no firme el contrato o lo firme tardiamente	Retraso en la contratación en consecuencia retraso en las funciones misionales de la entidad	1	2	3	Riesgo bajo	Entidad estatal	Requerir al proponente para que suscriba el contrato o iniciar una nueva contratación	1	3	4	Riesgo bajo	si	Entidad estatal	Inmediato	Una vez se haya firmado el contrato	Seguimiento por parte de la oficina asesora jurídica para la firma del contratista en la plataforma	Diario
6	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	No pago o pago retrasado de la seguridad social	No pago de incapacidad o retardo en el pago de honorarios	3	1	4	Riesgo bajo	Contratista	Solicitud del pago de la seguridad social	1	1	2	Riesgo bajo	no	Contratista	Enero	Diciembre	Aportando la planilla de pago de la seguridad social	Mensual

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

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

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

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

Para este periodo no se realizan observaciones administrativas, técnicas, jurídicas, financieras y contables

2.10 Concepto de supervisión:

2.10.1 Requerimientos: ninguno

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

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

2.10.2 Recibido a satisfacción: SÍ

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

3 Documentos anexos:

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

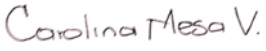
FIRMA



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



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



_____
Diana Carolina Mesa Valencia
Profesional Universitario
Secretaría de Salud



_____
Maribel Arredondo Gil
Directora de Gestión de Servicios en Salud

Secretaría de Salud – Componente 4



_____

Laura María Jaramillo Sánchez
Profesional universitario Aseguramiento
Secretaría de Salud