DATOS GENERALES							
Número de acta		**01**					
Secretaría o Departamento Administrativo:		**Inclusión social y familia**					
Subsecretaría o Subdirección:		**Grupos poblacionales**					
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:		**UPSE**					
Lugar:	**Santa Helena, sede Resignificación**	**Fecha:**	**09/04/26**	**Hora Inicio:**	**10:15**	**Hora Finalización:**	**15:30**
Actividad o tema:	Visita supervisión sede Barbosa			**Anexa listado de asistencia**			
				SI		**NO**	**X**
Elaborado por:	David Andres Henao Muñoz	**Convocada por:**		David Andres Henao Muñoz			
Objetivo de la reunión:	Visita de verificación en sede, componente resignificación, contrato 4600106984 de 2026						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN*: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias autorizo al Distritos Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1, como Responsable para tratar mis datos personales conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 1096 de 2018 disponible en www.medellin.gov.co, para que sean incluidos en sus bases de datos,* ***para efectuar tratamiento de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y analítica, sobre los datos personales bajo la finalidad principal del Distrito de Medellín en relación a la focalización en la asignación de servicios y beneficios de acuerdo con la oferta institucional vigente, además de la finalidad del registro o evidencia de la asistencia a la reunión o evento relacionado en el formato diligenciado****; esta información podrá ser almacenada en archivos asociados a base de datos relacionadas con los eventos y reuniones de la dependencia que los citó a la sesión y en esa medida, declaro que la información suministrada es correcta, veraz, verificable y actualizada. Declaro que conozco el derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información, solicitar prueba de esta autorización y revocarla, los que puedo ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co, Línea de Atención para llamadas locales 604 44 44 144 y para llamadas internacionales (+57) 604 44 44 144, Centro de Servicios a la Ciudadanía (Calle 44 N 52 – 165 la Alpujarra) y sedes externas. SU ACEPTACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento bien sea de manera manuscrita o mediante el uso de firma electrónica dispuesta en el sistema electrónico adoptado por el Distrito de Medellín.*

Asimismo, los firmantes declaran que conocen que no es obligatorio responder preguntas relacionadas con datos sensibles o de menores de edad (en calidad de representante legal) y que, en caso de proporcionarlos, está autorizando expresamente su tratamiento. De igual manera, declaran que saben del derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir su información y la de su representado, cuando ello sea posible, solicitar prueba de esta autorización y revocarla (cuando ello sea posible y no se requieran los datos en virtud de las funciones legales del Distrito de Medellín), derechos que puede ejercer a través de los canales: portal web www.medellin.gov.co y presencial en el Centro de Servicio a la Ciudadanía, MasCercas y Casas de Gobierno.

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
	Visita verificación en sitio componente resignificación proyecto de vida

DESARROLLO TEMÁTICO

Se da inicio a recorrido en sede a las 10:30 am, evidenciándose varios talleres y actividades desarrolladas en sitio, con el personal a cargo y materiales, además que algunos grupos que estaban fuera de sede.

Se realiza verificación en el almacén general de la sede donde se evidencian los insumos suficientes para productos tales como: aseo sede, aseo usuario, Dotacion de vestuarios, papelería, insumos enfermería, entre otros. (esto cumplen con lo requerido)

Se verifica la calidad y cantidad de insumos que se usan para la entrega de kit de aseo usuario y dotación vestuario usuarios. (estos cumplen con lo requerido)

Igualmente se visita el área de alimentación, donde se evidencia la publicación de la minuta del programa, además se verifica que el menú corresponda al día de la visita.

Se realiza recorrido por los diferentes dormitorios para verificar que el menaje de cama de las habitaciones este acorde a las et.

En los salones de talleres se verifica que este el personal para estos, además de cuenten con los insumos necesarios para el desarrollo normal de estos.

CONCLUSIONES	
1	**TALLERES**: Durante la visita se evidencio que contaban con diferentes ofertas de talleres durante el día para los ciudadanos atendidos.
2	**SUMINISTROS CUIDADORES**: Se logra evidenciar en los dos componentes que en las áreas de cuidadores se cuenta con suministros y los medicamentos a la fecha necesarias para los diferentes ciudadanos atendidos.
3	**ENTREGA KIT VESTUARIO**: se revisa en el área de almacenaje de la sede, los diferentes formatos de entrega inicial que se realizaron a los usuarios nuevos.
4	**INSUMOS AUTOCUIDADO USUARIOS:** se revisa en el área de almacenaje de la sede, los diferentes formatos de entrega inicial que se realizaron a los usuarios nuevos
5	**ALIMENTACION**: Durante el recorrido y visita al área de alimentación se logra evidenciar la minuta propuesta por el operador para la entrega y rotación por 21 días, se logra identificar que la descripción que se encuentra en minuta y tablero de diario es acorde a los servido para la entrega del servicio denominado almuerzo para la fecha de la visita.

DOCUMENTOS ANEXOS	
1	FOTOGRAFIAS VISITA
2	ACTAS DE ACTIVIDADES DE PROFESIONALES

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
No se asignan tareas,		

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	

Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el **09/ABRIL/2026**

David Andrés Henao Muñoz
Apoyo a la supervisión -Técnico
Secretaria de Inclusión social y Familia