DATOS GENERALES							
Número de acta	S/N						
Secretaría o Departamento Administrativo:	Secretaría de Inclusión Social y Familia						
Subsecretaría o Subdirección:	Subsecretaría de Grupos Poblaciones						
Equipo, Unidad Administrativa o Dependencia:	Sistema de Habitantes de Calle						
Lugar:	Secretaria de Inclusión Social y Familia	**Fecha**	23/04/2026	**Hora Inicio:**	09:00 am	**Hora Finalización:**	10:30 am
Actividad o tema:	Reunión de seguimiento			**Anexa listado de asistencia**			
				SI	X	**NO**	
Elaborado por:	Juan Carlos Isaza Triana	**Convocada por:**		Olga Lucia Guzmán			
Objetivo de la reunión:	Realizar seguimiento y supervisión a las actividades desarrolladas por el profesional que desempeña el rol de Profesional Jurídico del Sistema de Atención para Habitantes de Calle						

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: *En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 0268 de 2025 del Distrito de Medellín* ***autorizo al Distrito 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 0268 de 2025 disponible en www.medellin.gov.co, con las finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos del Distrito de Medellín y además, focalizar la asignación de servicios y beneficios conforme a los programas y oferta institucional vigente de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en articulación con otras Dependencias e Instituciones del Distrito de Medellín y además, focalizar la asignación de servicios y beneficios conforme a los programas y oferta institucional vigente de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, en articulación con otras Dependencias e Instituciones del Distrito de Medellín.***

Si con la presente autorización se recolectan ***datos sensibles y/o de niños, niños o adolescentes*** *me informan que* ***su entrega es facultativa*** *y por lo* ***tanto puedo abstenerme de suministrarlos****, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.*
La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; también, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento o aliados, con quienes la entidad tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y sus obligaciones legales. En esa medida declaro que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a ***operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable.***

He sido informado sobre mi derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información; acceder a ella de forma gratuita; solicitar prueba de esta autorización y revocarla; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puedo ejercer gratuitamente a través de los canales de atención habilitados para el efecto, relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025), disponible en el portal web www.medellin.gov.co.

MI AUTORIZACIÓN SE PERFECCIONA *al momento de diligenciar, aprobar y/o firmar la presente acta*

AGENDA (ORDEN DEL DÍA)	
ITEM	**TEMA**
1	Saludo

2	Presentación participantes reunión
3	Socialización del objetivo y los temas a tratar en La reunión
4	Desarrollo de los temas relacionados con el cargo de Profesional Jurídico
5	Observaciones y disposiciones por parte de la Supervisión
6	Compromisos
7	Finalización reunión

DESARROLLO TEMÁTICO

Reunión llevada a cabo con la participación de los asistentes que se enuncian a continuación, cuyo objetivo fue realizar seguimiento y supervisión a las actividades desarrolladas por el **Profesional Jurídico**, verificando el cumplimiento de sus responsabilidades contractuales dentro del proceso de reintegro familiar para habitantes de calle, con el fin de garantizar que las actuaciones se ajusten al cumplimiento de los lineamientos institucionales.

La dinámica implementada para la supervisión se basó en el desglose de las actividades programadas en el cronograma semanal del Componente de Gestiones Transversales para el cargo específico, documento en el cual se analizaron cada una de las actividades programadas por parte de **Profesional Jurídico** durante el mes de abril, con el fin de contextualizar su ejecución, desarrollo, seguimiento y las tareas que se encuentran pendientes por realizar.

Participantes en la Reunión

- Olga Lucia Guzmán – Supervisora Componente Gestiones Estratégicas
- Juan Carlos Isaza Triana – Profesional Jurídico SHC

Temas abordados y puntos desarrollados durante la reunión

Se da inicio a la reunión con la intervención de la supervisora, Olga Guzmán, quien expone la dinámica y la metodología bajo la cual se desarrollará la supervisión en el marco de la presente reunión.

Posteriormente, y en atención a las instrucciones impartidas, inicia su intervención el Profesional Jurídico Juan Isaza, manifestando que el día 6 de abril del presente año, en articulación con la Unidad de Discapacidad de la Secretaría de Inclusión Social y Familia, se llevó a cabo el procedimiento denominado “valoración de apoyos” con la usuaria Diana Zulay Álvarez Morales, quien actualmente se encuentra en proceso de atención en el Componente de Atención y Cuidado Integral – San Cristóbal.

Señala que dicho procedimiento se desarrolló en el marco de la Ley 1996 de 2019, mediante la cual se establece el régimen de capacidad legal para las personas con discapacidad en Colombia, y que esta actuación hace parte de las actividades que se vienen adelantando dentro de la implementación del proceso de reintegro familiar, atendiendo a las necesidades actuales de la usuaria y de su red de apoyo familiar. Lo anterior, con el propósito de adelantar actuaciones de carácter administrativo y judicial orientadas a gestionar un posible beneficio de tipo pensional en favor de la usuaria.

Indica además que este caso ha requerido seguimiento y gestión constante por parte del Profesional Jurídico, en tanto se ha brindado acompañamiento y orientación permanente a la red de apoyo familiar frente a las actuaciones que deben adelantarse, con el objetivo de lograr que la usuaria acceda a este importante beneficio, consistente en la eventual adjudicación o reconocimiento de una sustitución pensional, como elemento fundamental para viabilizar un posible proceso de reintegro familiar.

Como segundo punto en el desarrollo de la reunión, el Profesional Jurídico socializa las actividades que se han venido desarrollando durante el presente mes de abril en relación con el proceso de reintegro familiar, dentro de las cuales se incluyen:

Reuniones o intervenciones con redes de apoyo familiar

Orientación y contextualización con la red de apoyo familiar de algunos usuarios que se encuentran institucionalizados en el Componente de Atención y Cuidado Integral de San Cristóbal. El objetivo de estos espacios fue exponer y socializar los aspectos fundamentales del marco jurídico colombiano que desarrolla el principio de solidaridad familiar, consagrado en la Constitución Política de Colombia y en las normas concordantes, los cuales sustentan la responsabilidad que recae sobre el núcleo familiar frente al pariente vinculado al Sistema.

Reuniones de Seguimiento al proceso de Reintegro Familiar

Reuniones que se llevan a cabo de manera semanal entre el área de Gestión Legal y el equipo de Trabajo Social del Componente de Atención y Cuidado Integral de San Cristóbal, en las cuales se abordaron temas relacionados con el proceso de reintegro familiar. En estos espacios se expusieron los aspectos que requieren ajustes o fortalecimiento dentro del proceso y se realizó un análisis integral de cada uno de los casos que actualmente se encuentran en etapa de gestión, con el fin de evaluar la viabilidad de los respectivos reintegros familiares.

Construcción y formalización del Protocolo para Reintegro Familiar

Respecto a la gestión que se venía desarrollando de manera permanente en torno a la construcción, verificación, aprobación e implementación del protocolo para el proceso de reintegro familiar de habitantes de y en calle, desde el cargo de Profesional Jurídico durante el presente mes de abril, y luego de haberse realizado múltiples revisiones de carácter técnico y jurídico que dieron lugar a diversos ajustes en su contenido, se logró la aprobación final de dicho instrumento.

Lo anterior con el propósito de proceder a su socialización formal ante todos los componentes que integran el Sistema de Atención para Habitantes de y en Calle, para su respectiva implementación, unificando criterios de actuación institucional y fortaleciendo la ruta de atención para los procesos de reintegro familiar, bajo parámetros claros que garanticen seguridad jurídica, articulación interinstitucional y adecuada protección de los derechos de los usuarios.

Verificación y búsqueda de información

Tarea que se desarrolla de manera permanente por parte del Profesional Jurídico, enfocada en la búsqueda y verificación continua de información a través de bases de datos de consulta pública, así como de fuentes de carácter institucional. Esta actividad tiene como propósito consolidar información relevante respecto del usuario propuesto para reintegro familiar y de su respectiva red de apoyo familiar.

De igual manera, frente a aquellos usuarios que no cuentan con una red de apoyo previamente identificada, se orientan las gestiones a la localización de posibles vínculos familiares o referentes significativos que puedan ser incorporados al proceso. La información recopilada mediante estas acciones aporta de manera significativa al desarrollo del proceso de reintegro familiar y puede resultar determinante para establecer la viabilidad social, jurídica y operativa de cada caso.

Consolidación de bases de datos

Dentro del desarrollo de la reunión, el Profesional Jurídico socializó ante la supervisión la consolidación de las bases de datos que se vienen alimentando de manera permanente respecto de los usuarios que actualmente se encuentran en proceso de atención en el Componente de Atención y Cuidado Integral – San Cristóbal.

Estos archivos digitales comprenden la actualización constante de información relevante que permite identificar los avances obtenidos en cada proceso de reintegro familiar, diferenciando entre aquellos usuarios del Sistema que cuentan con red de apoyo familiar previamente identificada y aquellos que no disponen de dicho recurso. Así mismo, esta herramienta permite llevar un control detallado de las actuaciones adelantadas, facilitar el seguimiento de cada caso y fortalecer la toma de decisiones dentro de la ruta institucional de acompañamiento y reintegro familiar.

Reintegros familiares de usuarios

Como resultado de las gestiones administrativas, técnicas y jurídicas adelantadas durante el presente mes, se logró la materialización del reintegro familiar de **2** (**dos**) usuarios que se encontraban en proceso de atención en el Componente de Atención y Cuidado Integral – San Cristóbal. Estos casos fueron previamente analizados de manera interdisciplinaria y determinados como viables, en articulación con las respectivas redes de apoyo familiar, verificando las condiciones sociales, familiares y jurídicas necesarias para garantizar un retorno seguro y adecuado al entorno familiar.

Además de las actividades expresamente contempladas dentro de sus responsabilidades contractuales como Profesional Jurídico, se desarrollan otras actuaciones complementarias que resultan necesarias para el fortalecimiento de los procesos institucionales y para el cumplimiento integral de los objetivos misionales del Sistema, así:

Acompañamiento y orientación legal Proceso de Registro Biometría Facial

A través de la implementación de herramientas tecnológicas, el proceso de biometría facial permite consolidar y sistematizar la información relacionada con la atención de los usuarios que ingresan a los Centros de Atención Básica, facilitando el seguimiento de los servicios que reciben dentro del Sistema. Este procedimiento requiere del acompañamiento y la orientación permanente en materia legal, en razón a que involucra la recolección, protección y tratamiento de datos de carácter sensible, con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente y prevenir riesgos asociados al uso inadecuado, acceso no autorizado o vulneración de la información personal de la población atendida.

Conceptos Jurídicos

De igual manera, se brinda de forma permanente asesoría jurídica frente a las situaciones particulares que se presentan en los diferentes componentes del Sistema de Atención a los Habitantes de Calle y que requieren orientación profesional especializada. Estas asesorías comprenden el acompañamiento en la interpretación y aplicación de la normatividad vigente, la revisión de casos con implicaciones legales, la emisión de conceptos jurídicos y la articulación con otras dependencias o entidades competentes, con el propósito de garantizar la adecuada gestión de los procedimientos institucionales y la protección integral de los derechos de la población atendida.

Construcción soportes documentales

Elaboración y trámite de derechos de petición orientados a atender necesidades particulares que pueden incidir en el proceso de atención de los usuarios, así como la proyección de respuestas a las solicitudes relacionadas con el proceso de reintegro familiar, con el fin de garantizar una atención oportuna, el debido proceso y la protección de los derechos de la población atendida.

Acompañamiento y orientación legal procesos de carácter administrativo

Asistencia y representación en las mesas técnicas desarrolladas por la Secretaría de Innovación Digital, relacionadas con el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información y con el Plan de Tratamiento de Riesgos en materia de seguridad y privacidad de la información, con el propósito de brindar acompañamiento jurídico en la implementación de lineamientos institucionales orientados a la protección de la información y al adecuado manejo de los datos personales dentro del Sistema.

Disposiciones por parte de la supervisión

Con base en las tareas socializadas y en los resultados obtenidos, la supervisión emite algunas disposiciones particulares:

Con respecto al proceso de reintegro familiar, se dispone realizar las gestiones necesarias para que esta ruta sea implementada igualmente en otros componentes del Sistema, tales como el **Componente de Altas Necesidades de Apoyo – Girardota** y el **Albergue para Habitantes de Calle con Necesidades Prioritarias de Bienestar Físico – Copacabana**, con el propósito de ampliar la cobertura de esta estrategia institucional y garantizar que un mayor número de usuarios pueda acceder a procesos orientados al restablecimiento de vínculos familiares y al fortalecimiento de sus redes de apoyo.

En cuanto a la búsqueda de información que se desarrolla de manera permanente con el fin de consolidar datos de los usuarios y de sus respectivas redes de apoyo familiar, la supervisión sugiere implementar estrategias alternativas mediante el uso de herramientas de consulta en páginas de internet y plataformas institucionales, como las dispuestas por SURA, con el propósito de ampliar las posibilidades de obtener información relevante que pueda resultar útil para el fortalecimiento y la viabilidad del proceso de reintegro familiar.

Por último, la supervisión recalca la importancia de continuar dando cumplimiento estricto a las tareas asignadas dentro de las responsabilidades contractuales inherentes al cargo de Profesional Jurídico, teniendo en cuenta los plazos establecidos y las disposiciones definidas para el adecuado cumplimiento de las mismas, con el fin de garantizar la eficiencia en la gestión y el logro de los objetivos institucionales.

Con la debida autorización de cada uno de los participantes, se toma registro fotográfico de la reunión y se da por finalizada.

CONCLUSIONES	
1	Se llevo a cabo el proceso de revisión y supervisión en relación al cumplimiento de las responsabilidades contractuales asignadas al cargo de Profesional Jurídico.
DOCUMENTOS ANEXOS	
1	Planilla de asistencia

Tareas asignadas en la reunión	Responsable	Fecha de compromiso
Dar cumplimiento estricto a las actividades que requieran continuidad en su gestión. Cumplir con los compromisos adquiridos en la reunión y las disposiciones impartidas por parte de la supervisión.	Profesional Jurídico	No definida

PROXIMA REUNIÓN	
Lugar y Fecha	No definida

Registro Fotográfico



Como constancia de la aprobación del acta de la reunión se firma por su responsable el 23/04/2026

JUAN CARLOS ISAZA TRIANA
Profesional Jurídico
Sistema de Atención a los Habitantes de y en Calle
Unidad de Programas Sociales Especiales
Secretaría de Inclusión Social y Familia

43521874

Cód. FO-GINF-076	Formato	Alcaldía de Medellín
Versión 9	FO-GINF Asistencia a reuniones, eventos y capacitaciones - Con autorización del Titular	

Tema	Seguimiento Estrategia Gestion Legal									Tipo de Reunión	Capacitación		Seguimiento	X	Modalidad Reunión	Presencial	X
Dependencia	Secretaria Inclusion S/F	Organizador	Olga L Guzman								Entrenamiento		Toma de decisiones			Virtual	
Responsable	Olga L Guzman	Departamento	Antioquia			Ciudad	Medellin				Formación					Mixta	
Fecha	23/04/26 (dd / mm / aaaa)	Lugar	S. Inclusion Social	Hora inicia	9am (am / pm)	Hora termina	(am / pm)				Informativa		Otra				

AVISO DE PRIVACIDAD Y AUTORIZACIÓN: En cumplimiento de la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias **autorizo** al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín identificado con NIT 890.905.211-1 y con domicilio en el Centro Administrativo Distrital (CAD), Calle 44 N° 52–165, y contacto en la Línea Única (+57) 6044444144, como **Responsable para tratar mis datos personales** conforme a su Política de Tratamiento de Datos Personales Decreto 0268 de 2025 disponible en www.medellin.gov.co, con las **finalidades: Registro de asistencia a eventos, reuniones o actividades institucionales; para comunicaciones, notificaciones o requerimientos relacionados con trámites administrativos** del Distrito de Medellín y **además, focalizar la asignación de servicios y beneficios conforme a la oferta institucional vigente, la cual comprende programas de caracterización, atención, acompañamiento técnico, encuentros educativos, asistencia técnica, entrega de productos, entre otros y según aplique, de la Secretaría de Inclusión Social y Familia.**. Con la presente autorización **se recolectarán datos sensibles** y entiendo que su entrega es facultativa y por lo tanto puedo **abstenerme de suministrarlos**, teniendo siempre presente el derecho a no responder este tipo de preguntas conforme a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus normas reglamentarias.
La información personal suministrada podrá ser almacenada de forma segura en archivos o bases de datos del Distrito de Medellín para los fines indicados; Tambien, podrá ser transmitida a terceros encargados del tratamiento, con quienes el Distrito tenga relación contractual o legal, para cumplir con las finalidades aquí descritas y las obligaciones legales del Distrito. En esa medida declaro que esta información es correcta, veraz, verificable y actualizada y podrá ser sometida a **operaciones de recolección, almacenamiento, uso, circulación, indexación y/o analítica dentro del marco legal aplicable.**
He sido informado sobre mi derecho a conocer, consultar, actualizar, rectificar y suprimir mi información; acceder a ella de forma gratuita; solicitar prueba de esta autorización y revocarla; presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC), los que puedo ejercer gratuitamente a través de los canales de atención habilitados para el efecto, relacionados en la Política de Tratamiento de Datos Personales (Decreto 0268 de 2025), disponible en el portal web www.medellin.gov.co.
MI AUTORIZACIÓN SE PERFECCIONA al momento de diligenciar y/o firmar el presente documento.

N°	Tipo de Documento	Número de Documento	Nombres y Apellidos	Cargo / Empleo/ Calidad en la que actúa	Empresa / Entidad / Dependencia / Organización	Teléfono Fijo / Número Celular	Correo Electrónico	Firma
19	CC	43521874	Olga L Guzman	prof-uni	UPSE	3117453198	Olga.guzman@medc	Olga L G
20	CC.	8606974O	Juan Carlos Isaza T	Prof Juridico	CEM/H. de Calle	3122452897	jcisazache@comitedeestudiosmetro.	
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: miércoles, 8 de abril de 2026 10:25 a. m.
Para: Maria Eugenia Velez Restrepo
CC: Olga Lucia Guzman Gil; Luz Angela Alvarez Henao
Asunto: Re: Reintegro no descargado
Datos adjuntos: REINTEGROS 200184165.pdf

Buenos días María, espero que estés bien. Con relación al presente asunto, te explico lo siguiente: el rango inicial de esta placa (200184165) constaba de **80 sillas,** pero veo que no han sido dadas de baja las cantidades reintegradas en distintos momentos, solo aparece descargado el último reintegro que hicimos el día 30/01/2026 por 47 sillas.

Por lo anterior, quedaría faltando descargar los siguientes reintegros: el realizado el día 9/12/2019 (4 sillas) y el efectuado el día 26/04/2021 (26 silla)

Así las cosas, en dicho rango solo quedarían pendientes por reintegrar (3 sillas) y no (33 sillas) como aparece oficialmente.

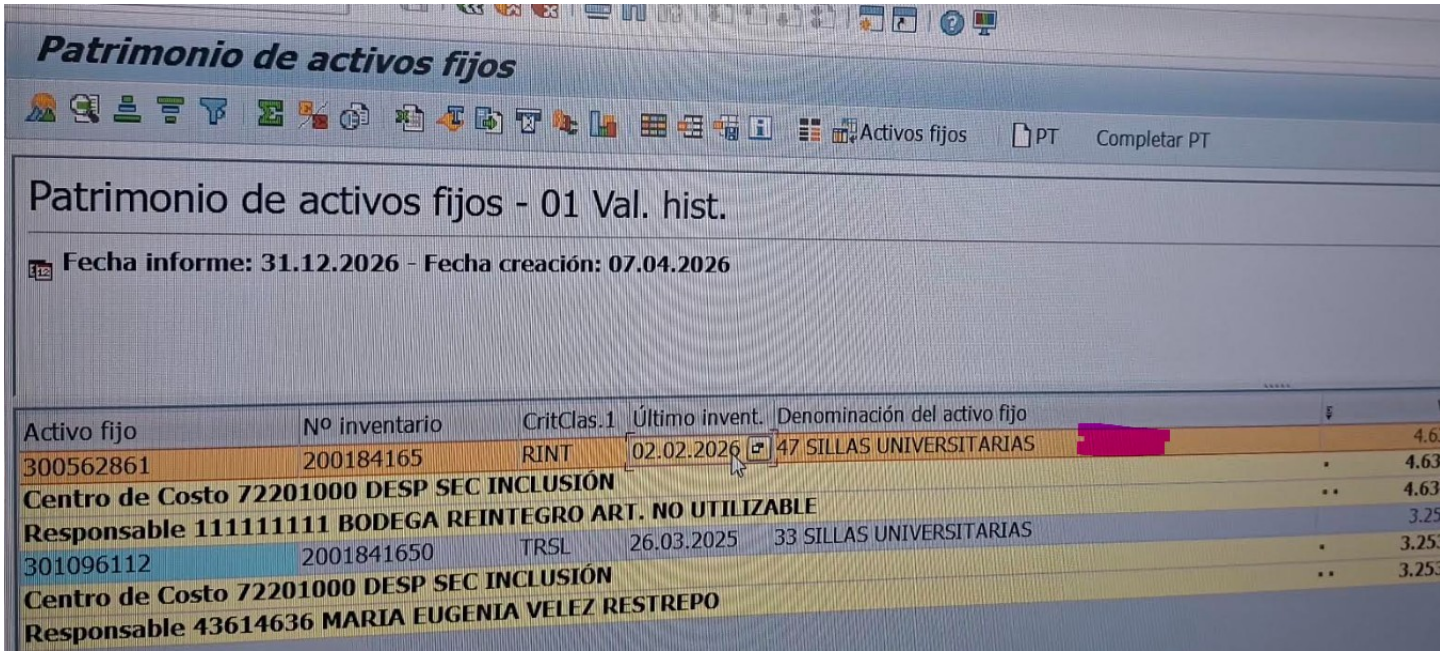
Adjunto como evidencia de lo dicho, los vales de las fechas mencionadas, para la correspondiente reclamación de tu parte en la oficina de bienes muebles.

Quedo atento a cualquier otra inquietud y a un nuevo listado de tus bienes devolutivos (excel), después de la corrección oficial.

Feliz día.

Bendiciones.
El martes, 7 de abril de 2026, 11:07:49 a.m. GMT-5, Maria Eugenia Velez Restrepo <maria.velezr@medellin.gov.co> escribió:

Hola Jader.. Espero que estés muy bien y muchas gracias por el envío de la información.
Al respecto te informo que, realicé la gestión sugerida en la oficina de bienes muebles y me indicaron que las 47 sillas sí fueron reintegradas y me mostraron en el sistema donde se evidenciaba ello, adjunto envío pantallazo y señalo en color lo correspondiente. ¿sabes Jader qué puedo hacer en este caso? En bienes muebles me informaron que por su parte la gestión de reintegro ya la habían realizado



Saludito y mil gracias

María Eugenia Vélez Restrepo
Profesional Universitaria
Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE
Secretaría de Inclusión Social y Familia

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado: viernes, 27 de marzo de 2026 11:40
Para: Maria Eugenia Velez Restrepo <maria.velezr@medellin.gov.co>
Cc: Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>; Olga Lucia Guzman Gil <olga.guzman@medellin.gov.co>
Asunto: Reintegro no descargado

Buenos días María, espero que estés bien. Revisando tu listado de bienes devolutivos, encuentro que aún aparece la placa # 200184165, correspondiente al rango de (36) sillas universitarias. Esto a pesar de que ya fueron reintegradas en la bodega central de Belén el día 30/01/2026. Inclusive, la cantidad entregada fue superior (47) sillas.

Adjunto el vale correspondiente, para que por favor puedas hacer la debida reclamación en la oficina de bienes muebles, para que den de baja a las mencionadas sillas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Feliz día.

Bendiciones.

Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: martes, 28 de abril de 2026 5:33 p.m.
Para: Olga Lucia Guzman Gil
Asunto: Fw: SOLICITUD PLACA 14 ARCHIVADORES, SILLAS Y MESAS PLASTICAS

----- Mensaje reenviado -----
De: Alejandro Castrillon Echavarria <alejandro.castrillon@medellin.gov.co>
Para: Cristina Cardona <cristycardona9@gmail.com>
CC: Catalina Gaviria <cazarita23@gmail.com>; jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>; Maria Eugenia Velez Restrepo <maria.velezr@medellin.gov.co>
Enviado: lunes, 27 de abril de 2026, 03:13:52 p.m. GMT-5
Asunto: RE: SOLICITUD PLACA 14 ARCHIVADORES, SILLAS Y MESAS PLASTICAS

Buenas tardes, muchas gracias Cristina.

ALEJANDRO CASTRILLON E
Profesional universitario
Secretaría de Inclusión Social y Familia.
(604) 385 8877, Ext. 7265
alejandro.castrillon@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

De: Cristina Cardona [mailto:cristycardona9@gmail.com]
Enviado el: lunes, 27 de abril de 2026 3:05 p. m.
Para: Alejandro Castrillon Echavarria <alejandro.castrillon@medellin.gov.co>
CC: Catalina Gaviria <cazarita23@gmail.com>; jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>; Maria Eugenia Velez Restrepo <maria.velezr@medellin.gov.co>
Asunto: Re: SOLICITUD PLACA 14 ARCHIVADORES, SILLAS Y MESAS PLASTICAS

Buenas tardes Alejandro, reciba un cordial saludo.
Dando respuesta a su solicitud relaciono a continuación la marcación de los 14 archivadores.

CANTIDAD	ARTICULO	PLACA
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705677
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705678
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705679

1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705680
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705681
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705682
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705683
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705684
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705685
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705686
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705687
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705688
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705689
1	ARCHIVADOR METALICO 4 GAVETAS GRIS	200705690

En cuanto a la segunda solicitud relacionado con 56 sillas plasticas y 14 mesas plásticas; lo consulte con Jader y me permito reenviar información donde se evidencia que no hubo marcación

Cordialmente.
Cristina Cardona H

El lun, 27 abr 2026 a las 9:16, Alejandro Castrillon Echavarria (<alejandro.castrillon@medellin.gov.co>) escribió:

> Buenos días:
>
> Cristina, de manera respetuosa te pido por favor me digas el número de placas de los 14 archivadores metálicos que se adquirieron para seguimiento, el número de placa de las 56 sillas plásticas y 14 mesas pasticas, ya que como yo entregué estos bienes a María Eugenia en cartera, no tengo como verificarlos y los requiero para una acta de liquidación.
>
> Copio también a Jader por si me puede facilitar esta información lo más urgente posible.
>
> Adjunto la solicitud de marcación que hice en su momento.

ALEJANDRO CASTRILLON E
Profesional universitario
Secretaría de Inclusión Social y Familia.
(604) 385 8877, Ext. 7265
alejandro.castrillon@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co



Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: viernes, 17 de abril de 2026 4:34 p.m.
Para: Maria Alejandra Páramo Díaz
CC: Olga Lucia Guzman Gil
Asunto: Re: Solicitud de re programación

Hola Alejita. Entonces para el próximo viernes 24 está bien.
Mil gracias
Bendiciones.

El jueves, 16 de abril de 2026, 08:17:12 a.m. GMT-5, Maria Alejandra Páramo Díaz <maria.paramo@medellin.gov.co> escribió:

Buenos días compa, espero estes bien.

Te solicito re programar la jornada de mañana de revisión de bienes muebles, esto debido a que se cruza con algo que tenía programado hace días y no lo tuve en cuenta.

Quedo atenta, recuerda que la casa está ocupada de martes miércoles y jueves, se podría hacer con calma lunes y viernes, pero el proximo lunes solo estoy en la tarde.

Maria Alejandra Páramo Díaz
Auxiliar administrativa
Secretaría de Inclusión Socia
y Familia
(604) 385 8877, Ext. 7321
Calle 57 # 45 129
maria.paramo@medellin.gov.co

www.medellin.gov.co

Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: viernes, 17 de abril de 2026 4:43 p.m.
Para: Olga Lucia Guzman Gil
Asunto: Fw: REINTEGRO TELEVISOR CENTRO 24 HORAS - CENTROS DE ATENCION BASICA

----- Mensaje reenviado -----
De: Daniel Acosta <coordinacioncomponente@menteplena.com.co>
Para: Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>
CC: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>; María Paulina Burgos Del Río <coordinacionhabitantedecalle@menteplena.com.co>; lina marcela duque salas <linamardu1025@gmail.com>
Enviado: miércoles, 15 de abril de 2026, 12:01:44 p.m. GMT-5
Asunto: REINTEGRO TELEVISOR CENTRO 24 HORAS - CENTROS DE ATENCION BASICA

Cordial saludo,

Por medio del presente me permito informar que el televisor marca PHILIPS, con placa 200639274, el cual se encontraba en la sede Centro 24 Horas para el uso de los usuarios, presentó fallas y dejó de funcionar.

El equipo fue revisado por un técnico, quien determinó que la reparación no es viable, debido a la dificultad en la consecución del repuesto requerido y a que los costos de reparación probablemente exceden el valor comercial del televisor.

En este sentido, se realizará el reintegro del televisor mencionado.

Adicionalmente, se solicita amablemente verificar si en la Bodega - Campo Valdés se cuenta con un televisor disponible para reemplazar el equipo que será reintegrado, con el fin de garantizar la continuidad del servicio a los usuarios.

Quedo atento a cualquier información adicional.

Feliz día.

--
Daniel Acosta Jiménez
Coordinador Centros de Atención Básica
Sistema Habitante de Calle
Comité de Estudios Médicos - Mente Plena

Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: viernes, 10 de abril de 2026 5:34 p. m.
Para: Jonhatan Castano Gomez; Sirley Omara Lozano Diaz
CC: Luz Angela Alvarez Henao; Olga Lucia Guzman Gil
Asunto: Solicitud listados de bienes devolutivos

Buenas tardes Jonhatan y Sirley, espero que estén bien. De manera atenta les solicito el favor de enviar por este medio, sus listados de bienes devolutivos (carteras) en excel, con el fin de completar la actualización del consolidado correspondiente a los funcionarios de la unidad.

Este listado lo pueden bajar desde UREKA en el formato solicitado (excel)

Quedo atento.

Feliz tarde.

Bendiciones.

Olga Lucia Guzman Gil

De: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>
Enviado el: jueves, 23 de abril de 2026 11:36 a.m.
Para: Luz Angela Alvarez Henao
CC: Olga Lucia Guzman Gil
Asunto: Re: traslado carpetas colgantes

Recibido.

Con todo gusto.

Feliz día.

El jueves, 23 de abril de 2026, 11:09:34 a.m. GMT-5, Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co> escribió:

Saludos

si hay la disponibilidad proceder a la entrega solicitada

gracias

Luz Angela Alvarez Henao
Líder de Programa
Unidad de Programas Sociales Especiales UPSE
Secretaría de Inclusión social y Familia
(604) 385 8877, Ext. 7143
Calle 57#45-129
luza.alvarez@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

De: Olga Lucia Guzman Gil <olga.guzman@medellin.gov.co>
Enviado: miércoles, 22 de abril de 2026 8:26
Para: Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>
Cc: jhon jader zapata marin <jadezama@yahoo.com>; Madeline Andrea Sanchez Puerta <coordinaciongestionestransversales@menteplena.com.co>
Asunto: traslado carpetas colgantes

Cordial saludo , para solicitar el favor y nos autorice el traslado de 1000 carpetas colgantes para archivo de centro día 24 horas , Jader me confirma que tiene carpetas y la niña encargada del archivo de centro Día , me informa que necesita 1000 , atenta , gracias

Olga Lucia Guzmán Gil
Profesional universitaria
Secretaría de Inclusión Social y Familia
(604) 385 8877, Ext. 2077
Oficina Plaza de la Libertad, piso 1
Calle 53 # 42-161
olga.guzman@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Medellín, mayo 11 del 2026.

Señora
MADELINE SANCHEZ PUERTA
Coordinadora General
Componente Estratégico.
Sistema Habitante de calle

Cordial saludo,

Asunto: Evaluación del informe de gestión del 1 al 30 de abril del 2026, Contrato N° 4600106984 de 2026. Celebrado entre Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín – (secretaria de Inclusión Social y Familia.) con Estudios Médicos – Mente Plena.

Una vez llevando a cabo la revisión de evidencias del mes de abril (1- 30), del año 2026, se informa que dieron cumplimiento con las evidencias presentadas desde cada área, no fue necesario que subsanaran algún tema.

Atentamente

Olga Lucía Guzmán

Olga Lucía Guzmán Gil
Supervisora Apoyo – componente estratégico .
Contrato 4600106984 del año 2026.

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Olga Lucia Guzman Gil

De: Olga Lucia Guzman Gil
Enviado el: miércoles, 13 de mayo de 2026 3:47 p. m.
Para: Jose Miguel Mosquera Moreno
CC: Luz Angela Alvarez Henao
Asunto: RE: Ejecución contrato 4600106984
Datos adjuntos: Copia de PROFESIONALES POR SERVICIOS ALCALDÍA 1 - 2026 (3).xlsx

Cordial saludo ,una vez revisado el informe financiero del mes de abril encuentro , que en el recurso humano del componente estratégico tienes 38 personas y según especificaciones técnicas son 48 , en el cuadro te refiero las faltantes o puedes revisar con el anexo del talento humano , durante el mes de abril cumplieron con todo el recurso humano , solo que hubo una novedad que fue la renuncia de la profesional metodológica el 24 de abril e ingresa el mismo día Carlos muñoz que estaba como tecnólogo de atención a la ciudadanía y para ese puesto de tecnólogo inmediatamente ingresa Brahian Lòpez , de igual manera en dotación figura como fondo y no es fondo , si tienes alguna duda nos reunimos , Gracias

---

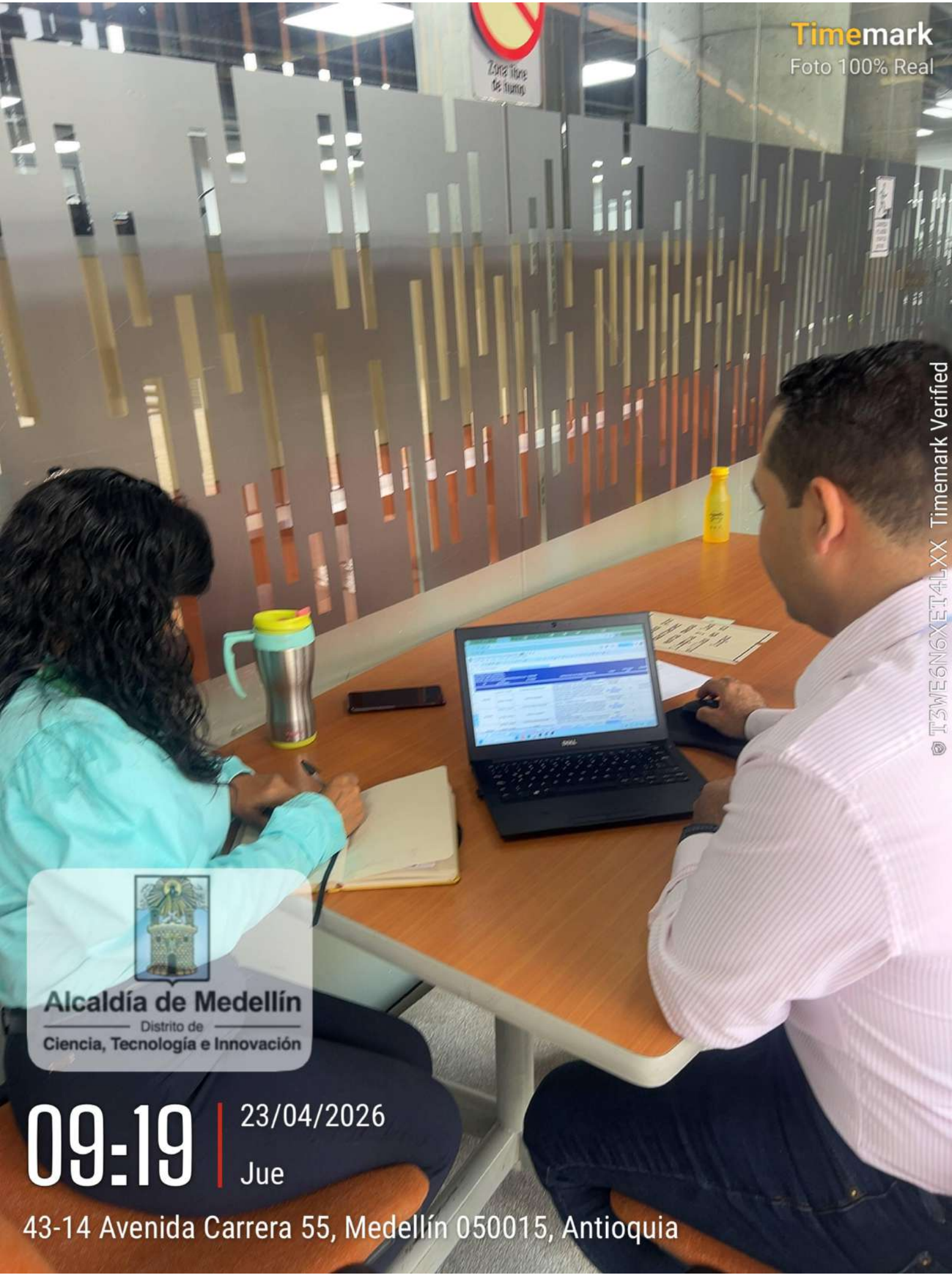
De: Jose Miguel Mosquera Moreno <jose.mosquera@medellin.gov.co>
Enviado el: martes, 12 de mayo de 2026 1:34 p. m.
Para: Luz Angela Alvarez Henao <luza.alvarez@medellin.gov.co>
CC: Sirley Omara Lozano Diaz <sirley.lozano@medellin.gov.co>; Monica Janeth Muñoz Manrique <monica.munoz@medellin.gov.co>; David Andres Henao Muñoz <david.henao@medellin.gov.co>; Jonhatan Castano Gomez <jonhatan.castano@medellin.gov.co>; Olga Lucia Guzman Gil <olga.guzman@medellin.gov.co>; Gustavo Humberto Garcia Uran <gustavoh.garcia@medellin.gov.co>
Asunto: Ejecución contrato 4600106984

Buenas tardes, les envío la ejecución para el mes de abril del contrato en referencia, la columna azul corresponde al presupuesto y la columna verde a lo ejecutado, agradezco sus observaciones si lo consideran necesario. Por favor su manifestación antes del viernes 15 de mayo, para consolidar el informe final.

Feliz tarde.

José Miguel Mosquera Moreno
Profesional universitario
Unidad Administrativa
Secretaría de Inclusión Social y familia
(604) 385 5555, Ext. 4362
Ed. Plaza de la Libertad
jose.mosquera@medellin.gov.co
www.medellin.gov.co

Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación


Timemark
Foto 100% Real
Timemark Verified
T3WE6N6XET4LXX
Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación
09:19
23/04/2026
Jue
43-14 Avenida Carrera 55, Medellín 050015, Antioquia

Visita archivo – sistema Habitante de Calle. Centro Día 24 Horas.




Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación
21/04/2026, 3:38:12 p.m.
Calle 58 52-41
Medellín 050010
Antioquia
Colombia


Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación
21/04/2026, 3:38:46 p.m.
Calle 58 52-41
Medellín 050010
Antioquia
Colombia

Visita Bienes muebles – Bodega Campo Valdez.





Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740



Centro Administrativo Distrital CAD
Calle 44 N° 52-165. Código Postal 50015
Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 44 44 144
Conmutador: 604 385 55 55 Medellín - Colombia

CO17/7740